

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 26.01.2021 16:10:07

Уникальный программный ключ:

08303ad8de1c60b987361de7085ac509ac1da145f4155621a10ee37e73a19

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

"Курский государственный университет"

Кафедра менеджмента, маркетинга и управления персоналом

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 24.04.2017 г., №10

Рабочая программа дисциплины Стандартизация и сертификация персонала

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Факультет экономики и менеджмента

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 3 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:
экзамен(ы) 7

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	7 (4.1)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	18	18	18	18
Практические	36	36	36	36
В том числе инт.	12	12	12	12
Итого ауд.	54	54	54	54
Контактная работа	54	54	54	54
Сам. работа	18	18	18	18
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	108	108	108	108

Рабочая программа дисциплины Стандартизация и сертификация персонала / сост. к.э.н., доцент Коптева К.В., ст. преподаватель Гребенникова М.А.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2017. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 14 декабря 2015 г. № 1461 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата)" (Зарегистрировано в Минюсте России 19 января 2016 г. № 40640)

Рабочая программа дисциплины "Стандартизация и сертификация персонала" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиль Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Составитель(и):

к.э.н., доцент Коптева К.В., ст. преподаватель Гребенникова М.А.

© Курский государственный университет, 2017

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	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.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.ДВ.3
--------------------	-----------

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

ПК-3: знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике

Знать:

цели и задачи стандартизации и сертификации персонала

основные принципы формирования системы стандартизации и сертификации персонала

основные положения нормативно-правовых актов, регламентирующих процедуры стандартизации и сертификации персонала

Уметь:

определять цели и задачи стандартизации персонала на корпоративном уровне

применять профессиональный стандарт для формирования требований к должности

анализировать состав и структуру должностей, их функциональное содержание

Владеть:

методами прогнозирования результатов и последствий решений в области стандартизации и сертификации персонала

навыками оценки и обобщения состава и структуры профессиональных компетенций должности

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интеракт.
	Раздел 1. Основы стандартизации и сертификации персонала	Раздел			
1.1	Теоретические основы стандартизации и сертификации персонала	Лек	7	2	2
1.2	Теоретические основы стандартизации и сертификации персонала	Ср	7	2	0
1.3	Теоретические основы стандартизации и сертификации персонала	Пр	7	4	0
1.4	Нормативно-правовое регулирование стандартизации и сертификации персонала	Лек	7	2	2
1.5	Нормативно-правовое регулирование стандартизации и сертификации персонала	Пр	7	4	0
1.6	Нормативно-правовое регулирование стандартизации и сертификации персонала	Ср	7	2	0
1.7	Международная практика стандартизации и сертификации персонала	Лек	7	2	0
1.8	Международная практика стандартизации и сертификации персонала	Пр	7	4	2
1.9	Международная практика стандартизации и сертификации персонала	Ср	7	2	0
	Раздел 2. Профессиональный стандарт	Раздел			
2.1	Национальная система квалификаций	Лек	7	2	2

2.2	Национальная система квалификаций	Пр	7	4	2
2.3	Национальная система квалификаций	Ср	7	2	0
2.4	Профессиональный стандарт: структура и требования	Лек	7	4	0
2.5	Профессиональный стандарт: структура и требования	Пр	7	8	2
2.6	Профессиональный стандарт: структура и требования	Ср	7	4	0
2.7	Профессиональный стандарт менеджера по управлению персоналом	Лек	7	2	0
2.8	Профессиональный стандарт менеджера по управлению персоналом	Пр	7	4	0
2.9	Профессиональный стандарт менеджера по управлению персоналом	Ср	7	2	0
2.10	Методы оценки и сертификации квалификации персонала	Лек	7	2	0
2.11	Методы оценки и сертификации квалификации персонала	Пр	7	4	0
2.12	Методы оценки и сертификации квалификации персонала	Ср	7	2	0
2.13	Разработка и утверждение критериев оценки персонала	Лек	7	2	0
2.14	Разработка и утверждение критериев оценки персонала	Пр	7	4	0
2.15	Разработка и утверждение критериев оценки персонала	Ср	7	2	0
2.16		Экзамен	7	36	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложениями к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры маркетинга и управления персоналом (протокол № 9 от 28.02.2017г.)

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложениями к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры маркетинга и управления персоналом (протокол № 9 от 28.02.2017г.)

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л1.1	Мизинцева М. Ф. - Оценка персонала: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/C940707B-3D4A-4F5E-AEA2-2FCF6E8C6188	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л2.1	Анцупов А. Я., Ковалев В. В. - Социально-психологическая оценка персонала - Москва: Юнити-Дана, 2015.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118137	1
Л2.2	Захарова Т. И., Стюрина Д. Е. - Оценка персонала: Учебное пособие - Москва: Евразийский открытый институт, 2011.	http://www.iprbookshop.ru/11053	1
Л2.3	Захарова Т. И., Стюрина Д. Е. - Оценка персонала: учебно-практическое пособие - Москва: Евразийский открытый институт, 2011.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90967	1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Университетская библиотека онлайн
Э2	Электронная библиотечная система

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows 7 Professional Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License:47818817;
7.3.1.2	Microsoft Office Professional Plus 2007 Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License:43219389;
7.3.1.3	7-Zip Свободная лицензия GNU LGPL;
7.3.1.4	Зоркий Глаз Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение;
7.3.1.5	PDF Creator Свободное программное обеспечение AGPL;
7.3.1.6	Adobe Acrobat Reader DC Бесплатное программное обеспечение;
7.3.1.7	Google Chrome Свободная лицензия BSD
7.3.1.8	Microsoft Office 2003 Suites Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License:41902857
7.3.1.9	Microsoft Windows 8 Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Договор №0344100007512000081 от 12 декабря 2012 года
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
7.3.2.1	СПС Консультант Плюс
7.3.2.2	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
7.3.2.3	ЭБС IPRbooks (www.iprbookshop.ru)
7.3.2.4	ООО «ИД «Гребенников»
7.3.2.5	ООО «ИВИС»
7.3.2.6	ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ»

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, 521 Стол ученический двухместный – 27 шт.; стул ученический – 50 шт.; доска аудиторная – 1 шт.; трибуна – 1 шт.; жалюзи вертикальные (тканевые) Кристалл №9 персик – 2 шт.; переносной проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500: 1 шт.; мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.
7.2	Помещение для самостоятельной работы студентов: 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, №303 Стол – 55, посадочных мест – 55, компьютеров: для пользователей – моноблок (ASUS ET2220I) – 28 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Студентам необходимо ознакомиться с содержанием рабочей программы, с целями и задачами дисциплины, её связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками, имеющимися на кафедре.

1.1. Указания по подготовке к занятиям лекционного типа

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, поэтому студентам рекомендуется перед очередной лекцией просмотреть по конспекту материал предыдущей. При затруднениях в восприятии материала следует обращаться к основным литературным источникам, к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на занятиях семинарского типа.

1.2. Указания по подготовке к занятиям семинарского типа

Практические(семинарские) занятия имеют следующую структуру:

- тема практического(семинарского) занятия;
- цели проведения практического (семинарского) занятия;
- задания состоят из контрольных вопросов, выполнения практических заданий;
- рекомендуемая литература.

1.3. Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

1.4. Методические указания по работе с литературой

К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература.

Основная литература - это учебники и учебные пособия.

Дополнительная литература - это монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, справочники, энциклопедии, интернет-ресурсы.

В учебнике(учебном пособии, монографии) следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно её пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро.

Студенту следует использовать следующие виды записей при работе с литературой:

Конспект - краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов.

Цитата - точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника.

Тезисы - концентрированное изложение основных положений прочитанного материала.

Аннотация - очень краткое изложение содержания прочитанной работы.

Резюме - наиболее общие выводы и положения работы, её концептуальные итоги и другие выводы.

Для текущего контроля знаний в течение учебного семестра предполагается проведение контрольных точек, включающих тестирование по пройденным темам и выполнение практических заданий по пройденному материалу. Применение контрольных точек в качестве формы текущего контроля знаний студентов способствует систематизированию изучаемого материала и формированию у студентов к моменту итогового контроля целостного комплекса теоретических знаний и практических навыков.

Итоговая форма контроля - экзамен.