

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Силин Яков Петрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 09.09.2021 14:45:14
Уникальный программный идентификатор:
24f866be2aca164840368cb13e500a0531e605f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

Одобрена
на заседании кафедры

Утверждена
Советом по учебно-методическим вопросам
и качеству образования

15 января 2020 г.
протокол № 5
Председатель  Карх Д.А.



(подпись)

09.12.2019 г.
протокол № 6
Зав. кафедрой Тонких Н.В.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	Профстандартизация и независимая оценка квалификаций
Направление подготовки	38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ
Профиль	Управление персоналом и экономика труда
Форма обучения	очная
Год набора	2020

Разработана:
Доцент, к.э.н.
Капсафарова Татьяна Анасовна

Екатеринбург
2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	3
3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ	3
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП	3
5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН	4
6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ	5
7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	6
8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	9
9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	9
10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	9
11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	10

ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата, разработанной в соответствии с ФГОС ВО

ФГОС ВО	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от
ПС	

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Профстандартизация и независимая оценка квалификаций» является освоение теоретических и практических знаний по проблемам управления персоналом; развитию профессионализма у работников; методов оценки персонала, в том числе, независимой оценки персонала; развитие мотивации работников к достижению вершины профессионализма, а также формирование у студентов теоретических знаний, освоение новых методов работы с кадрами для обеспечения профессиональной подготовки по управлению качеством персонала через обеспечение его компетентности, соответствующей требованиям профессиональных стандартов.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к вариативной части учебного плана.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Промежуточный контроль	Часов					З.е.
	Всего за семестр	Контактная работа (по уч.зан.)			Самостоятельная работа в том числе подготовка контрольных и курсовых	
		Всего	Лекции	Практические занятия, включая курсовое проектирование		
Семестр 7						
Экзамен	216	56	28	28	124	6

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате освоения ОПОП у выпускника должны быть сформированы компетенции, установленные в соответствии ФГОС ВО.

Профессиональные компетенции (ПК)

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
информационно-аналитическая	
ПК-20 умением оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала	ИД-1.ПК-20 Знает методы аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала Умеет оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала Владеет навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала

ПК-17 знанием основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)	ИД-1.ПК-17 Знает основы разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом Умеет составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях) Владеет навыками разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом
организационно-управленческая и экономическая	
ПК-7 знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала	ИД-1.ПК-7 Знает цели, задачи и виды аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации Умеет разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала Владеет навыками деловой оценки персонала, аттестации

5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Тема	Наименование темы	Всего часов	Контактная работа (по уч.зан.)			Самост. работа	Контроль самостоятельной работы
			Лекции	Лабораторные	Практические занятия		
			Часов				
Семестр 7		180					
Тема 1.	Тема 1. Компетентностный подход к управлению персоналом	34	12		4	18	
Тема 2.	Тема 2. Зарубежный опыт определения и формирования профессиональной компетентности персонала	42	4		6	32	
Тема 3.	Тема 3. Применение и учет профессиональных стандартов в процессах управления персоналом	46			6	40	
Тема 4.	Тема 4. Профессиональный стандарт как ключевой элемент Национальной системы квалификаций. Независимая оценка квалификаций и аттестация персонала	58	12		12	34	

6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Раздел/Тема	Вид оценочного средства	Описание оценочного средства	Критерии оценивания
Текущий контроль (Приложение 4)			
Темы 1-4	Тест (приложение 4)	Тест с закрытыми вопросами 20 вопросов 4 варианта ответов.	от 0 до 100 баллов
Темы 1-4	Кейс-задания (приложение 4)	Решение 3-х кейс-заданий	от 0 до 100 баллов
Промежуточный контроль (Приложение 5)			
7 семестр (Эк)	Экзаменационный билет (приложение 5)	20 билетов, содержит два вопроса	от 0 до 100 баллов

ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Показатель оценки освоения ОПОП формируется на основе объединения текущей и промежуточной аттестации обучающегося.

Показатель рейтинга по каждой дисциплине выражается в процентах, который показывает уровень подготовки студента.

Текущая аттестация. Используется 100-балльная система оценивания. Оценка работы студента в течении семестра осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки учебных достижений в процессе обучения по данной дисциплине.

В рабочих программах дисциплин и практик закреплены виды текущей аттестации, планируемые результаты контрольных мероприятий и критерии оценки учебных достижений.

В течение семестра преподавателем проводится не менее 3-х контрольных мероприятий, по оценке деятельности студента. Если посещения занятий по дисциплине включены в рейтинг, то данный показатель составляет не более 20% от максимального количества баллов по дисциплине.

Промежуточная аттестация. Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы студента по окончанию дисциплины (части дисциплины) осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе обучения по данной дисциплине. Промежуточная аттестация также проводится по окончанию формирования компетенций.

Порядок перевода рейтинга, предусмотренных системой оценивания, по дисциплине, в пятибалльную систему.

Высокий уровень – 100% - 70% - отлично, хорошо.

Средний уровень – 69% - 50% - удовлетворительно.

Показатель оценки	По 5-балльной системе	Характеристика показателя
100% - 85%	отлично	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на высоком уровне
84% - 70%	хорошо	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Могут быть допущены недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе работы (ответа и т.д.)
69% - 50%	удовлетворительно	обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на среднем уровне. Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.
49 % и менее	неудовлетворительно	обладают не полным объемом общих теоретическими знаниями, не умеют самостоятельно применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Не сформированы умения и навыки для решения
100% - 50%	зачтено	характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»
49 % и менее	не зачтено	характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно»

7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Содержание лекций

Тема 1. Тема 1. Компетентностный подход к управлению персоналом
Потребность современного общества в компетентностях высокого уровня. Понятия управления, участия и ответственности. Природа компетентности. Новые системы ценностей, способов восприятия и видов компетентности. Поощрение роста компетентности. Организационный климат, его роль и способы изменения. Управление мотивацией.

Тема 2. Тема 2. Зарубежный опыт определения и формирования профессиональной компетентности персонала организации

Классификация управленческого персонала. Профессионализм как мера и качество деятельности человека (постоянство, неизменность, стабильность результатов). Предметно-целевая направленность профессиональной деятельности. Глубина перспективы служебного поведения. Контекст служебного поведения. Приобретенные качества. Управленческая культура. Социальная эффективность управления. Критерии оценки. Эффективность функционирования аппарата управления. Эффективность деятельности должностных лиц. Ресурсы в системе государственного управления.

Тема 4. Тема 4. Профессиональный стандарт как ключевой элемент Национальной системы квалификаций. Независимая оценка квалификаций и аттестация персонала

Использование модели компетенций при отборе и оценке персонала. Типовые ситуации, требующие применения оценки персонала на основе компетентностного подхода: текучесть кадров; низкая эффективность работы на стратегических направлениях; планирование карьеры; организационные изменения; длительность периода адаптации. Алгоритм действий при разработке модели компетенций. Необходимость подбора адекватных методов оценки. Реализация модели компетенций на основных этапах отбора и оценки персонала.

7.2 Содержание практических занятий и лабораторных работ

Тема 1. Тема 1. Компетентностный подход к управлению персоналом
Эволюция компетентностного подхода. Понятие компетенции, компетентности, модели компетенций. Классификация компетенций. Структура компетенции. Требования к компетенции. Шкала оценки компетенций. Компетенция на уровне организации и на уровне отдельного государственного служащего. Связь компетенции с намерениями сотрудника и с результатами его работы.

Тема 2. Тема 2. Зарубежный опыт определения и формирования профессиональной компетентности персонала организации

Формирование модели компетенций. Методы и средства достижения результатов. Основные принципы создания модели компетенций. Стандарты качества для разработки модели компетенции. Технология разработки модели компетенций: планирование проекта; реализация проекта; проверка валидности проекта компетенций; проверка и завершение модели компетенций; запуск модели в работу. Поведенческие индикаторы и шкалы оценки компетенций. Виды описания компетенций и типы моделей компетенций. Многоуровневая, классическая и дискретная модели компетенций.

Тема 3. Тема 3. Применение и учет профессиональных стандартов в процессах управления персоналом

Американская модель профессиональных стандартов управления персоналом. Профессионал в управлении персоналом (Professional in Human Resources – PHR). Уровни профессиональных стандартов, правила и технология их разработки. Старший профессионал в управлении персоналом (Senior Professional in Human Resources – SPHR). Профессионал в области международного HR-менеджмента (Global Professional in Human Resources – GPHR).

Национальная система профессиональных стандартов ФРГ. Основные задачи кадрового менеджмента для всех HR-специалистов организации. Основные функции менеджера по персоналу. Профессиональные стандарты для управленца, профессионала, эксперта.

Особенности британского подхода к стандартизации профессиональной деятельности. Три базовых уровня: подготовительный, уровень практика и продвинутого практика. Концепция «думающего исполнителя». Основные компетенции специалиста в области кадрового менеджмента.

Тема 4. Тема 4. Профессиональный стандарт как ключевой элемент Национальной системы квалификаций. Независимая оценка квалификаций и аттестация персонала
Использование модели компетенций при обучении персонала. Потребность в обучении, основанном на компетентностном подходе. Учебные программы, основанные на компетенциях, этапы их разработки. Варианты развития компетенций: формальный тренинг на основе компетенций; обратная связь, полученная из центра развития; руководства по саморазвитию; самообучение с помощью компьютерных и интерактивных видеоматериалов; рабочие задания; наставничество и др. Оценка результатов обучения.
Использование модели компетенций при разработке систем стимулирования персонала. Проблема измерения уровня развития компетентности работника. Принципиальные различия между оплатой, ориентированной на компетенции, и оплатой, ориентированной на показатели труда. Достоинства системы стимулирования персонала, основанной на оплате труда и ориентированной на компетенции. Условия эффективного введения в организации системы стимулирования персонала, основанной на оплате труда и ориентированной на компетенции

7.3. Содержание самостоятельной работы

Тема 1. Тема 1. Компетентностный подход к управлению персоналом
Преимущества и ограничения подходов к управлению персоналом, основанных на компетенциях.
Тема 2. Тема 2. Зарубежный опыт определения и формирования профессиональной компетентности персонала организации
Адекватность профессиональной компетентности и решаемой проблемы. Коллективная профессиональная компетенция по управлению готовностью общества к негативным рискам.
Тема 3. Тема 3. Применение и учет профессиональных стандартов в процессах управления персоналом
Возможности и условия применения зарубежного опыта определения и формирования профессиональной компетентности персонала в российских организациях.
Тема 4. Тема 4. Профессиональный стандарт как ключевой элемент Национальной системы квалификаций. Независимая оценка квалификаций и аттестация персонала
Моделирование эмоциональной компетентности в управлении персоналом. Структура эмоциональной компетентности. Модели эмоциональной компетентности. Функциональная необходимость учета влияния эмоций на эффективность и результативность труда государственных служащих.

7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену

Приложение 1

7.3.2. Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену

Приложение 2

7.3.3. Перечень курсовых работ

Не предусмотрено

7.4. Электронное портфолио обучающегося

Не предусмотрено

7.5. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы

Не предусмотрено

7.6 Методические рекомендации по выполнению курсовой работы

Не предусмотрено

8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

По заявлению студента

В целях доступности освоения программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости кафедра обеспечивает следующие условия:

- особый порядок освоения дисциплины, с учетом состояния их здоровья;
- электронные образовательные ресурсы по дисциплине в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- изучение дисциплины по индивидуальному учебному плану (вне зависимости от формы обучения);
- электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен РПД.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Сайт библиотеки УрГЭУ

<http://lib.usue.ru/>

Основная литература:

1. Кибанов А. Я.. Основы управления персоналом: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки 080400.62 "Управление персоналом", 081100.62 "Государственное и муниципальное управление" (квалификация (степень) «бакалавр»). - Москва: ИНФРА-М, 2014. - 440 с.

2. Жук С. С.. Управление качеством человеческих ресурсов: теория и практика: монография. - Москва: Дашков и К°, 2015. - 232 с.

3. Минева О. К., Ахунжанова И. Н., Мордасова Т. А., Ходенкова О. П., Храмова Т. М., Минева О. К.. Управление персоналом организации: технологии управления развитием персонала: учебник для использования в учебном процессе образовательных учреждений, реализующих программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 "Управление персоналом". - Москва: ИНФРА-М, 2017. - 160 с.

4. Митрофанова О. И., Кузнецов Д. Л.. Профессиональные стандарты: учебно-практическое пособие. - Москва: ИНФРА-М: Контракт, 2017. - 136 с.

Дополнительная литература:

1. Кибанов А. Я., Дуракова И. Б., Эсаулова И. А., Шаталова Н. И., Кибанов А. Я.. Управление персоналом в России: история и современность: монография. - Москва: ИНФРА-М, 2015. - 240 с.

2. Магер В. Е.. Управление качеством: учебное пособие для студентов, обучающихся по направлению подготовки 220100 "Системный анализ и управление". - Москва: ИНФРА-М, 2015. - 176 с.

3. Жук С. С.. Институционально-инструментальные аспекты управления качеством человеческих ресурсов: монография. - Москва: Дашков и К°, 2015. - 239 с.

4. Коковихин А. Ю.. Управление компетенциями в обеспечении конкурентоспособности человеческих ресурсов государства, региона и организации: [монография]. - Екатеринбург: [Издательство УрГЭУ], 2016. - 379 с.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Перечень лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Windows 10 .Акт предоставления прав № Tr060590 от 19.09.2017. Срок действия лицензии 30.09.2020.

Microsoft Office 2016. Акт предоставления прав № Tr060590 от 19.09.2017. Срок действия лицензии 30.09.2020.

Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

-Справочно-правовая система Консультант +. Договор № 194-У-2019 от 09.01.2020. Срок действия лицензии до 31.12.2020

Справочно-правовая система Гарант. Договор № 58419 от 22 декабря 2015. Срок действия лицензии -без ограничения срока

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской и самостоятельной работы обучающихся:

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения всех видов занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УрГЭУ.

Все помещения укомплектованы специализированной мебелью и оснащены мультимедийным оборудованием спецоборудованием (информационно-телекоммуникационным, иным компьютерным), доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, электронным библиотечным системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа презентации и другие учебно-наглядные пособия обеспечивающие тематические иллюстрации.