

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Косенок Сергей Михайлович
Должность: ректор
Дата подписания: 15.06.2026 14:20:53
Уникальный программный ключ:
e3a68f3eaa1e62674b54f4998099d3d6bfdcf836

Бюджетное учреждение высшего образования
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры
"Сургутский государственный университет"

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УМР

_____ Е.В. Коновалова

11 июня 2026 г., протокол УМС №5

МОДУЛЬ ДИСЦИПЛИН ПРОФИЛЬНОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ

Стандартизация и сертификация персонала

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Государственного и муниципального управления и управления персоналом**

Учебный план **b380303-УП-26-2.plx**
38.03.03 Управление персоналом
Направленность (профиль): **Кадровое обеспечение и развитие персонала организации**

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Часов по учебному плану **144**
в том числе:
аудиторные занятия **48**
самостоятельная работа **60**
часов на контроль **36**

Виды контроля в семестрах:
контрольная работа **4**
экзамен **4**

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
	Неделя 17 2/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	16	16	16	16
Практические	32	32	32	32
Итого ауд.	48	48	48	48
Контактная работа	48	48	48	48
Сам. работа	60	60	60	60
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):

к.э.н., Доцент, Гардт А.А.; к.э.н., Доцент, Сметанина Г.А.

Рабочая программа дисциплины

Стандартизация и сертификация персонала

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955)

составлена на основании учебного плана:

38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль): Кадровое обеспечение и развитие персонала организации

утвержденного учебно-методическим советом вуза от 11.06.2026 протокол № 5.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Государственного и муниципального управления и управления персоналом

Зав. кафедрой к.э.н., Имамвердиева М.И.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Формирование у студентов комплексных теоретических и практических знаний и навыков, необходимых для построения персонифицированной структуры стандартизации и сертификации персонала.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Модуль общеобразовательных дисциплин
2.1.2	Профессиональная этика и деловые коммуникации
2.1.3	Теория управления
2.1.4	Трудовое право
2.1.5	Управление организацией
2.1.6	Психология межличностных и межкультурных взаимодействий
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Кадровая политика и управление персоналом
2.2.2	Организация работы кадрового агентства
2.2.3	Мотивация и стимулирование персонала
2.2.4	Командообразование
2.2.5	Развитие и обучение персонала организации
2.2.6	Маркетинг и брендинг в управлении персоналом
2.2.7	Разработка и оценка мероприятий кадровой и социальной политики
2.2.8	Теория и практика принятия управленческих решений

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

ПК-3.1: Выбирать методы оценки персонала и разрабатывать критерии оценивания для различных должностей и уровней квалификации

ПК-3.2: Организовывать оценку и аттестацию персонала в соответствии с установленными в организации нормами и правилами

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	основы разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом;
3.1.2	систематизацию теоретических знаний о стандартизации и сертификации персонала (стандартизация работы персонала, процедуры отбора, оценка компетентности персонала, адаптация персонала, сертификация персонала на соответствие профессиональным стандартам);
3.1.3	основные категории и понятия оценки труда.
3.2	Уметь:
3.2.1	составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников;
3.2.2	составлять описания и распределять функции подразделений разного уровня (карты компетенции, должностные инструкции, положения о подразделениях);
3.2.3	анализировать качество выполнения работы.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
-------------	---	----------------	-------	-------------	------------	------------

	Раздел 1. Теоретические и нормативные основы стандартизации, оценки и сертификации персонала					
1.1	Концептуальные основы стандартизации и сертификации в управлении персоналом /Лек/	4	2	ПК-3.1 ПК-3.2	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.2 Л3.1 Э1 Э2 Э3	
1.2	Концептуальные основы стандартизации и сертификации в управлении персоналом /Пр/	4	4	ПК-3.1 ПК-3.2	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.2 Л3.1 Э1 Э2 Э3	
1.3	Концептуальные основы стандартизации и сертификации в управлении персоналом /Ср/	4	8	ПК-3.1 ПК-3.2	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.2 Л3.1 Э1 Э2 Э3	
1.4	Нормативно-правовые основы оценки и аттестации персонала. Инфраструктура системы сертификации персонала /Лек/	4	2	ПК-3.1 ПК-3.2	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.2 Л3.1 Э1 Э2 Э3	
1.5	Нормативно-правовые основы оценки и аттестации персонала. Инфраструктура системы сертификации персонала /Пр/	4	4	ПК-3.1 ПК-3.2	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.2 Л3.1 Э1 Э2 Э3	
1.6	Нормативно-правовые основы оценки и аттестации персонала. Инфраструктура системы сертификации персонала /Ср/	4	8	ПК-3.1 ПК-3.2	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.2 Л3.1 Э1 Э2 Э3	
1.7	Разработка и применение профессиональных стандартов в оценке квалификаций /Лек/	4	2	ПК-3.1 ПК-3.2	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.2 Л3.1 Э1 Э2 Э3	
1.8	Разработка и применение профессиональных стандартов в оценке квалификаций /Пр/	4	4	ПК-3.1 ПК-3.2	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.2 Л3.1 Э1 Э2	
1.9	Разработка и применение профессиональных стандартов в оценке квалификаций /Ср/	4	8	ПК-3.1 ПК-3.2	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.2 Л3.1 Э1 Э2 Э3	
	Раздел 2. Проектирование, реализация и интеграция процедур оценки и сертификации в HR-процессы					
2.1	Методы и инструменты оценки персонала в процедурах сертификации /Лек/	4	2	ПК-3.1 ПК-3.2	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.2 Л3.1 Э1 Э2 Э3	
2.2	Методы и инструменты оценки персонала в процедурах сертификации /Пр/	4	4	ПК-3.1 ПК-3.2	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.2 Л3.1 Э1 Э2 Э3	

2.3	Методы и инструменты оценки персонала в процедурах сертификации /Ср/	4	8	ПК-3.1 ПК-3.2	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.2 Л3.1 Э1 Э2 Э3	
2.4	Планирование и организация процедур оценки и сертификации персонала /Лек/	4	2	ПК-3.1 ПК-3.2	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.2 Л3.1 Э1 Э2 Э3	
2.5	Планирование и организация процедур оценки и сертификации персонала /Пр/	4	4	ПК-3.1 ПК-3.2	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.2 Л3.1 Э1 Э2 Э3	
2.6	Планирование и организация процедур оценки и сертификации персонала /Ср/	4	8	ПК-3.1 ПК-3.2	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.2 Л3.1 Э1 Э2 Э3	
2.7	Анализ результатов оценки и подготовка рекомендаций по развитию персонала /Лек/	4	2	ПК-3.1 ПК-3.2	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.2 Л3.1 Э1 Э2 Э3	
2.8	Анализ результатов оценки и подготовка рекомендаций по развитию персонала /Пр/	4	4	ПК-3.1 ПК-3.2	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.2 Л3.1 Э1 Э2 Э3	
2.9	Анализ результатов оценки и подготовка рекомендаций по развитию персонала /Ср/	4	8	ПК-3.1 ПК-3.2	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.2 Л3.1 Э1 Э2 Э3	
2.10	Интеграция результатов оценки и сертификации в систему управления персоналом /Лек/	4	2	ПК-3.1 ПК-3.2	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.2 Л3.1 Э1 Э2 Э3	
2.11	Интеграция результатов оценки и сертификации в систему управления персоналом /Пр/	4	4	ПК-3.1 ПК-3.2	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.2 Л3.1 Э1 Э2 Э3	
2.12	Интеграция результатов оценки и сертификации в систему управления персоналом /Ср/	4	6	ПК-3.1 ПК-3.2	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.2 Л3.1 Э1 Э2 Э3	
2.13	Современные тренды и цифровые инструменты в оценке и сертификации персонала /Лек/	4	2	ПК-3.1 ПК-3.2	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.2 Л3.1 Э1 Э2 Э3	
2.14	Современные тренды и цифровые инструменты в оценке и сертификации персонала /Пр/	4	4	ПК-3.1 ПК-3.2	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.2 Л3.1 Э1 Э2 Э3	
2.15	Современные тренды и цифровые инструменты в оценке и сертификации персонала /Ср/	4	6	ПК-3.1 ПК-3.2	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.2 Л3.1 Э1 Э2 Э3	

2.16	/Контр.раб./	4	0	ПК-3.1 ПК-3.2	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.2 Л3.1 Э1 Э2 Э3	
2.17	/Экзамен/	4	36	ПК-3.1 ПК-3.2	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.2 Л3.1 Э1 Э2 Э3	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

5.1. Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации

Представлены отдельным документом

5.2. Оценочные материалы для диагностического тестирования

Представлены отдельным документом

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Бычин В. Б., Шубенкова Е.В., Малинин С.В.	Организация и нормирование труда: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2025, электронный ресурс	1
Л1.2	Бухалков М.И.	Организация и нормирование труда: Учебник для вузов	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023, электронный ресурс	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Пугачев В. П.	Управление персоналом организации: учебник и практикум для вузов	Москва: Юрайт, 2025, электронный ресурс	1
Л2.2	Кучмаева О. В., Егорова Е. А., Карманов М. В., Золотарева О. А., Петрякова О. Л., Смелов П. А.	Экономика труда и управление персоналом: учебник и практикум для вузов	Москва: Юрайт, 2025, электронный ресурс	1

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
--	---------------------	----------	-------------------	----------

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
ЛЗ.1	Дуракова И.Б., Гречко Т.Ю., Багирова А.П., Назаренко М.О., Саакян М.А., Мелкумян А.С., Митрофанова Е.А., Митрофанова А.Е., Герр О.А., Разумова Т.О., Бурак И.Д., Пугач С.П., Михайлов Ф.Б., Мясников Д.А., Сапожникова Н.Г., Капустина И.А., Митина Н.Н., Долженкова Ю.В., Сидоркина С.В., Жуков А. Л., Рахманова Т.И., Сотникова С.И., Коновалова В.Г.	Управление персоналом в России: адаптация к настоящему. Книга 12: Монография	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2025, электронный ресурс	1
ЛЗ.2	Минева О. К., Ахунжанова И.Н., Мордасова Т.А., Ходенкова О.П., Храмова Т.М.	Управление персоналом организации: технологии управления развитием персонала: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2025, электронный ресурс	1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Журнал «Вопросы экономики»
Э2	Библиотека менеджмента
Э3	Корпоративный менеджмент
6.3.1 Перечень программного обеспечения	
6.3.1.1	Программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет (например, «Google chrome»);
6.3.1.2	Программы для демонстрации и создания презентаций (например, «Microsoft – PowerPoint»).
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
6.3.2.1	1. Гарант-информационно-правовой портал. http://www.garant.ru/
6.3.2.2	2. КонсультантПлюс – надежная правовая поддержка. http://www.consultant.ru/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (практических занятий), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения (доска, экран (стационарный или переносной), проектор). Помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечения доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.
-----	---