МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Санкт-Петербургский государственный экономический университет»

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ  Проректор по образовательной деятельности  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Г. Шубаева  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. |

***Корпоративные стандарты в управлении персоналом***

**Рабочая программа дисциплины**

|  |  |
| --- | --- |
| Направление подготовки/ *Специальность* | *38.03.03 Управление персоналом* |
| Направленность (профиль) программы/  *Специализация* | *Кадровый менеджмент* |
| Уровень высшего образования | *Бакалавриат* |
| Форма обучения | *очная* |
| Год набора | *2025* |

Составитель*(и)*:

|  |
| --- |
| к.социол.н., Вельмисова Дарья Владимировна |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Часов по учебному плану | 216 | **Виды контроля в семестрах:**   |  | | --- | | Экзамен: семестр 5 | | Курсовая работа: семестр 5 | |
| в том числе: |  |
| контактная работа | 80 |
| самостоятельная работа | 100 |
| практическая подготовка | 0 |
| часов на контроль | 36 |

**Распределение часов дисциплины:**

|  |  |
| --- | --- |
| Семестр: | 5 |
| Вид занятий | Часы |
| Лекционные занятия | 52 |
| Практические занятия | 28 |
| Лабораторные работы |  |
| **Итого аудиторных часов** | **80** |
| Самостоятельная работа | 100 |
| Часы на контроль | 36 |
| **Итого академических часов** | **216** |
| **Общая трудоемкость в зачетных единицах** | **6** |

Санкт-Петербург

2025

**СОДЕРЖАНИЕ**

[**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ** 3](#_Toc83656871)

[**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ** 3](#_Toc83656872)

[**3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ** 3](#_Toc83656873)

[**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ\*** 3](#_Toc83656874)

[**5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ** 6](#_Toc83656875)

[**5.1 Рекомендуемая литература** 6](#_Toc83656876)

[**5.2 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в т.ч. отечественного производства** 6](#_Toc83656877)

[**5.3 Перечень информационных справочных систем (ИСС) и современных профессиональных баз данных (СПБД)** 6](#_Toc83656878)

[**6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ** 7](#_Toc83656879)

[**7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ** 8](#_Toc83656880)

[**8. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ** 9](#_Toc83656881)

[**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ** 11](#_Toc83656882)

[**1.1 Контрольные вопросы и задания к промежуточной аттестации** 11](#_Toc83656883)

[**1.2 Темы письменных работ** 13](#_Toc83656884)

[**1.3 Контрольные точки** 14](#_Toc83656885)

[**1.4 Другие объекты оценивания** 14](#_Toc83656886)

[**1.5 Самостоятельная работа обучающегося** 14](#_Toc83656887)

[**1.6 Шкала оценивания результата** 14](#_Toc83656888)

# **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Цель:** | Сформировать у студентов компетенции, направленные на обеспечение деятельности по управлению персоналом необходимыми стандартами, компетенции в области разработки локальных нормативных актов, обеспечивающих эффективное управления персоналом в достижении целей организации, на разработку и внедрение документов по реализации ключевых функций управления персоналом. |

# **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Дисциплина Б1.В Корпоративные стандарты в управлении персоналом относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1.

# **3.** **ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

| **Код и наименование компетенции выпускника** | **Код и наименование индикатора достижения компетенций** | **Планируемые результаты обучения по дисциплине** |
| --- | --- | --- |
| ПК-5 - Способен разработать и реализовать корпоративную социальную политику | ПК-5.1 - Разрабатывает корпоративные социальные программы, системы выплат работникам социальных льгот, подготавливает предложения по совершенствованию и развитию корпоративной социальной политики | Знать: виды и специфику стандартов по труду и персоналу, номенклатуру корпоративных стандартов в области управления персоналом, политики в области реализации отдельных функций по управлению персоналом.  Уметь: проектировать корпоративные стандарты и политики в области управления трудом и персоналом, в т.ч. корпоративную социальную политику; формулировать организационно-управленческие решения в области социальных программ и социальных льгот..  Владеть: умениями и навыками проектирования корпоративных социальных программ; умениями и навыками внедрения и усовершенствования корпоративной социальной политики.. |

# **4.** **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ\***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Номер и наименование тем и/или разделов/тем** | **Содержание дисциплины** | | **Объем дисциплины**  **(академические часы)** | | | | |
| **Контактная работа** | | | | **СРО** |
| **ЗЛТ** | | **ПЗ** | **ЛР** |
| Тема 1. Стандартизация в современном мире как система и необходимость. | Значение, цели, задачи, принципы стандартизации в современном мире. Нормативные документы по стандартизации на уровне мира, страны, отрасли, региона, корпорации. Система стандартов РФ. Корпоративные стандарты. Виды корпоративных стандартов. Корпоративные стандарты в области УП. Цели, критерии, оценка кадровой политики организации. Системный подход в исследовании, разработке и внедрении корпоративных стандартов. Проектный и процессный подходы к разработке и внедрению корпоративных стандартов в области УП. | | 2 | | 2 |  | 8 |
| Тема 2. Факторы внешней и внутренней среды и их влияние на состав и содержание корпоративных стандартов | Факторы внешней и внутренней среды и их влияние на состав и содержание корпоративных стандартов. Элементы, структура, связи, история. Понятие, уровни, принципы, значение, проблемы выявления потребностей, разработки, измерения параметров и внедрения стандартов. Межгосударственная, национальная, отраслевая, региональная, корпоративная практика стандартизации. Система ИСО. | | 2 | | 2 |  | 8 |
| Тема 3. Специфика стандартов по труду и персоналу. | Специфика стандартов по труду и персоналу. Нормативные материалы МОТ. ТК РФ как федеральный стандарт. Стратегические аспекты организации и их влияние на кадровую политику и политику в области реализации функций управления персоналом. Влияние системы управления организацией на кадровую политику (общую и локальную, в части исполнения отдельных функций УП). | | 4 | | 2 |  | 8 |
| Тема 4. Номенклатура корпоративных стандартов в области управления персоналом. | Участие в разработке и внедрении корпоративных стандартов как функция службы управления персоналом. Базовые подходы к определению номенклатуры КС в УП: на основе профессиональных стандартов, на основе традиционных функций по управлению персоналом, на основе делопроизводства в кадровой службе. Типологии корпоративных стандартов, виды, уровни. Стандарты результатов труда: оценка, вознаграждение, наказание. Стандарты поведения: внутренний трудовой распорядок, кодекс деловой этики. Стандарты по трудовым отношениям: коллективный договор. | | 6 | | 2 |  | 8 |
| Тема 5. Политика и стандарты в области реализации отдельных функций по управлению персоналом. | Общая кадровая политика организации и ее влияние на требования к системе управления персоналом, результатам труда и трудовому поведению работников. Общая методика разработки и внедрения стандартов по традиционным функциям управления персоналом. Локальные политики в области отдельных функций управления персоналом. | | 6 | | 2 |  | 8 |
| Тема 6. Стандартизация разработки и внедрения требований к должностям. | Уровни квалификации работников в РФ. Профессиональные стандарты федерального уровня. Профиль должности. Личностные качества работника как объект стандартизации и их субъективный характер. Должностная инструкция. Определение критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, методов деловой оценки персонала при найме. | | 4 | | 2 |  | 8 |
| Тема 7. Организационно-административные стандарты | Разработка и внедрение организационной и функционально-штатной структуры. Разработка и стандартизация штатного расписания. Политика в области корпоративной культуры и этики. | | 4 | | 2 |  | 8 |
| Тема 8. Стандарты в области подбора и развития персонала | Политика в области подбора персонала, ее отражение и закрепление в корпоративных стандартах. Политика в области трудовых перемещений, карьеры, кадрового резерва, понижения в должности. Политика в области развития персонала, зачисления в кадровый резерв. Политика в области стабилизации кадрового состава. Политика в области увольнения различных категорий работников. | | 6 | | 4 |  | 10 |
| Тема 9. Стандарты в области организации труда | Политика в области организации труда, нормирования труда, условий труда, безопасности труда, охраны труда различных категорий и групп работников, в том числе социально защищенных. Политика в области внутреннего трудового распорядка. Политика в области отпусков. Политика и стандарты в области командирования работников. | | 6 | | 2 |  | 8 |
| Тема 10. Стандарты в области мотивации и стимулирования труда | Политика в области оценки результатов труда и трудового поведения персонала и ее отражение в корпоративных стандартах. Политика в области вознаграждения на основе моделей мотивации к труду. Стандарты в области индивидуальных и групповых систем оплаты и стимулирования труда. Правила распределения коллективных доходов за коллективные результаты. | | 6 | | 4 |  | 10 |
| Тема 11. Методология внедрения корпоративных стандартов в области управления персоналом. | Исследование и профилактика сопротивления внедрению стандартов со стороны персонала организации. Методики внедрения корпоративных стандартов в области УП и преодоления сопротивления персонала. Организация деятельности по стандартизации в корпорации. Специфика применения стандартов на практике. Проблемы изменения в системе стандартизации в организации и методы их решения. | | 4 | | 2 |  | 8 |
| Тема 12. Управление стандартизацией в области управления персоналом организации | Управление стандартизацией в области управления персоналом организации, ответственные и полномочные лица и их компетенции, ответственные подразделения, отчетность перед вышестоящими органами. Профстандарт ПС 546 «Специалист по стандартизации инновационной продукции наноиндустрии». | | 2 | | 2 |  | 8 |
| **Контроль:** | | | | | | | **36** |
| **Всего по дисциплине:** | | **52** | | **28** | |  | **100** |

\*ЗЛТ – занятия лекционного типа, ПЗ – все виды занятий семинарского типа, кроме лабораторных работ, ЛР – лабораторные работы, СРО – самостоятельная работа обучающегося

# **5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **5.1 Рекомендуемая литература**

|  |  |
| --- | --- |
| **Библиографическое описание издания (автор, заглавие, вид, место и год издания, кол. стр.)** | **Электронные ресурсы** |
| Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : Учебник и практикум для вузов . - Москва : Юрайт, 2021. | [https://urait.ru/bcode/468462](https://urait.ru/bcode/468462%20) |
| Абуладзе, Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом : Учебник и практикум для вузов / Абуладзе Д. Г., Выпряжкина И. Б., Маслова В. М. - Москва : Юрайт, 2021. | [https://urait.ru/bcode/477699](https://urait.ru/bcode/477699%20) |

## **5.2 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в т.ч. отечественного производства**

|  |
| --- |
| - 7-Zip |
| - ОС Альт образование 10 |
| - LibreOffice Base |
| - LibreOffice Calc |
| - LibreOffice Writer |

## **5.3 Перечень информационных справочных систем (ИСС) и современных профессиональных баз данных (СПБД)**

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Наименование СПБД/ ИСС** |
| 1. | Электронная библиотека Grebennikon.ru – [www.grebennikon.ru](http://www.grebennikon.ru) |
| 2. | Научная электронная библиотека eLIBRARRY – www.elibrary.ru |
| 3. | Научная электронная библиотека КиберЛеника – www.cyberleninka.ru |
| 4. | База данных ПОЛПРЕД Справочники – [www.polpred.com](http://www.polpred.com) |
| 5. | База данных OECD Books, Papers & Statistics на платформе OECD iLibrary  [www.oecd-ilibrary.org](http://www.oecd-ilibrary.org) |
| 6. | Справочная правовая система КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс  СПбГЭУ или www.consultant.ru) |
| 7. | Справочная правовая система «ГАРАНТ» (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или www.garant.ru) |
| 8. | Информационно-справочная система «Кодекс» (инсталлированный ресурс  СПбГЭУ или www.kodeks.ru) |
| 9. | Электронная библиотечная система BOOK.ru - www.book.ru |
| 10. | Электронная библиотечная система ЭБС ЮРАЙТ – www.urait.ru |
| 11. | Электронно-библиотечная система ЗНАНИУМ (ZNANIUM) – [www.znanium.com](http://www.znanium.com) |
| 12. | Электронная библиотека СПбГЭУ– opac.unecon.ru |

# **6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Для реализации данной дисциплины имеются специальные помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ) групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Помещения оснащены оборудованием и техническими средствами обучения.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование учебных аудиторий, перечень** | **Адрес (местоположение) учебных аудиторий** |
| Ауд. 408 Учебная аудитория (для проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), оборудована мультимедийным комплексом.Специализированная мебель и оборудование: Учебная мебель на 38 посадочных мест, рабочее место преподавателя,трибуна 1 шт., доска меловая 1 шт., тумба м/мМоноблок Acer Aspire Z1811 в компл.: i5 2400s/4Gb/1Tб/- 1 шт., Проектор NEC VT491 - 1 шт., Экран с электропривод. 153х200 см д100 - 1 шт., Акустическая система ITC драйвер.50 Вт с трансф.100в - 2 шт., Мультимедийный проектор NEC ME402X - 1 шт., Трансляционный усилитель 120W TA-1120 - 1 шт. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: мультимедийные приложения к лекционным курсам и практическим занятиям, интерактивные учебно-наглядные пособия. | 191002, г. Санкт-Петербург, Кузнечный пер., д. 9/27, лит. А |
| Ауд. 410 Учебная аудитория (для проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), оборудована мультимедийным комплексом.Специализированная мебель и оборудование: Учебная мебель на 25 посадочных мест, рабочее место преподавателя,трибуна 1 шт., доска меловая 1 шт., шкаф метеллический, тумба м/мМоноблок Acer Aspire Z1811 в компл.: i5 2400s/4Gb/1Tб - 1шт., Мультимедийный проектор Optoma x 400 - 1 шт. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: мультимедийные приложения к лекционным курсам и практическим занятиям, интерактивные учебно-наглядные пособия. | 191002, г. Санкт-Петербург, Кузнечный пер., д. 9/27, лит. А |
| Ауд. 614 Учебная аудитория (для проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), оборудована мультимедийным комплексом.Специализированная мебель и оборудование: Учебная мебель на 27 посадочных мест, рабочее место преподавателя, доска меловая 1 шт., трибуна, тумба м/м Моноблок Acer Aspire Z1811 в компл.: i5 2400s/4Gb/1Tб - 1 шт., Экран Projecta Compact 138х180 см с эл\привод. - 1 шт., Микшер-усилитель 60Вт - 1 шт. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: мультимедийные приложения к лекционным курсам и практическим занятиям, интерактивные учебно-наглядные пособия. | 191002, г. Санкт-Петербург, Кузнечный пер., д. 9/27, лит. А |
| Ауд. 208 Учебная аудитория (для проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), оборудована мультимедийным комплексом.Специализированная мебель и оборудование: Учебная мебель на 32 посадочных мест, рабочее место преподавателя, доска меловая 1 шт., парта 10шт., скамейка 10шт., тумба м/мКомпьютер I3-8100/ 8Гб/500Гб/ Philips224E5QSB - 20 шт., Компьютер i5-7400 3 Gh/8Gb/1Tb/Dell e2318h - 1 шт., Мультимедийный проектор 1 NEC ME401X - 1 шт., Экран с электроприводом 153х200 см Matte White - 1 шт., Коммутатор HP ProCurve Switch 2610-24 (24 ports 10/100+2 10/100/1000) - 1 шт. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: мультимедийные приложения к лекционным курсам и практическим занятиям, интерактивные учебно-наглядные пособия. | 191002, г. Санкт-Петербург, Кузнечный пер., д. 9/27, лит. А |

# **7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Приступая к изучению дисциплины, обучающемуся необходимо ознакомиться со следующими документами:

* учебно-методической документацией;
* локальными нормативными актами, регламентирующими основные вопросы организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
* графиком консультаций сотрудников профессорско-преподавательского состава.

Уровень и глубина освоения дисциплины определяются активной и систематической работой обучающихся на лекционных занятиях, занятиях семинарского типа, выполнением самостоятельной работы, в том числе в части выделения наиболее значимых и актуальных проблем для дальнейшего изучения. Особым условием качественного освоения дисциплины является эффективная организация труда, позволяющая распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком учебного процесса.

При подготовке к учебным занятиям обучающимся предоставляется возможность посещения консультаций сотрудников профессорско-преподавательского состава СПбГЭУ согласно расписанию, установленному в графике консультаций.

Аудиторная и внеаудиторная работа обучающихся должна быть направлена на формирование:

* фундаментальных основ мировоззрения обучающихся и естественнонаучного познания;
* базисных знаний, соответствующих направлению подготовки и заявленной профессиональной области, формирующих целевую и профессиональную основу для подготовки кадров;
* профессиональных компетенций ориентированных на удовлетворение потребностей рынка труда;
* индивидуальной траектории посредством освоения уникального набора профессиональных компетенций дополняющих компетентностную модель обучающегося, за счет ориентации на конкретные профессиональные специализированные области знаний, определяемые представителями рынка труда;
* метанавыков обучающихся, таких как: командная работа и лидерство, анализ данных, цифровые навыки, разработка и реализация проектов, межкультурное взаимодействие.

# **8. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает:

– для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

– для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

– для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата: возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения кафедры, а также пребывание в указанных помещениях.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

# **ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

## **1.1 Контрольные вопросы и задания к промежуточной аттестации**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Значение стандартизации в современном мире, роль, цели, задачи стандартизации. |
| 2 | Стандартизация как системное явление. Элементы, структура, связи, история. |
| 3 | Понятие, уровни, принципы, значение, проблемы стандартизации в части выявления потребностей, разработки, измерения параметров и внедрения стандартов. |
| 4 | Типологии и уровни стандартов. |
| 5 | Нормативные документы по стандартизации на уровне мира, страны, отрасли, региона, корпорации. |
| 6 | Методология исследования в области стандартизации. |
| 7 | Системный подход в исследовании, разработке и внедрении стандартов. |
| 8 | Межгосударственная, национальная, отраслевая, региональная, корпоративная практика стандартизации. |
| 9 | Международная организация по стандартизации и ее деятельность. Система стандартов ИСО. |
| 10 | Специфика стандартов по труду и персоналу. |
| 11 | Нормативные материалы МОТ – конвенции и рекомендации. |
| 12 | ТК РФ как федеральный стандарт. |
| 13 | Система стандартов Российской Федерации. |
| 14 | Государственная инспекция по труду в РФ: цели, задачи, специфика деятельности, полномочия. |
| 15 | Корпоративные стандарты. Виды корпоративных стандартов. |
| 16 | Корпоративные стандарты в области УП. |
| 17 | Факторы внешней и внутренней среды организации в современном мире и их влияние на состав и содержание корпоративных стандартов. |
| 18 | Стратегические аспекты организации и их влияние на кадровую политику и политику в области реализации функций управления персоналом. |
| 19 | Влияние системы управления организацией на кадровую политику (общую и локальную, в части исполнения отдельных функций УП). |
| 20 | Цели, критерии, оценка кадровой политики организации. Системный подход в исследовании, разработке и внедрении корпоративных стандартов. |
| 21 | Проектный и процессный подходы к разработке и внедрению корпоративных стандартов в области УП. |
| 22 | Система профессиональных стандартов РФ как основа разработки номенклатуры корпоративных стандартов. Профстандарт специалиста по управлению персоналом. |
| 23 | Состав традиционных функций по управлению персоналом и состав номенклатуры корпоративных стандартов в области управления персоналом. |
| 24 | Делопроизводство в кадровой службе и номенклатура исследуемых кадровых документов. |
| 25 | Специфика разработки стандартов исполнения традиционных функций управления персоналом. |
| 26 | Типологии корпоративных стандартов, виды, уровни. |
| 27 | Стандарты результатов труда: оценка, вознаграждение, наказание, инструкции по исполнению работы. |
| 28 | Стандарты трудового поведения: внутренний трудовой распорядок, кодекс деловой этики, поведения, дисциплины. |
| 29 | Стандарты по трудовым отношениям: коллективный договор, трудовой договор. |
| 30 | Множество функций по управлению персоналом и локальных политик в реализации каждой функции – системный и функциональный анализ. |
| 31 | Общая методология разработки корпоративного стандарта. |
| 32 | Общая методика разработки и внедрения стандартов по традиционным функциям управления персоналом. |
| 33 | Стандартизация разработки и внедрения требований к должностям. |
| 34 | Уровни квалификации работников в РФ. Профессиональные стандарты федерального уровня. Профиль должности. Должностная инструкция. |
| 35 | Личностные качества работника как объект стандартизации и их субъективный характер. |
| 36 | Определение критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала. |
| 37 | Определение и стандартизация методов деловой оценки персонала при найме. |
| 38 | Нормирование, организация труда как основа разработки и внедрения организационной и функционально-штатной структуры. |
| 39 | Определение потребностей в персонале, требований к работникам с учетом стратегии, политики, на основе системного подхода. |
| 40 | Разработка и стандартизация штатного расписания. |
| 41 | Политика и стандарты в области подбора персонала, ее отражение и закрепление в корпоративных стандартах. |
| 42 | Политика и стандарты в области оценки результатов труда и трудового поведения персонала и ее отражение в корпоративных стандартах. |
| 43 | Политика и стандарты в области внутреннего трудового распорядка |
| 44 | Политика и регламенты в области трудовых перемещений, карьеры, кадрового резерва, понижения в должности. |
| 45 | Политика и стандартизация в области развития персонала, зачисления в кадровый резерв, обучения. |
| 46 | Политика и корпоративные стандарты в области стабилизации кадрового состава. |
| 47 | Политика в области увольнения различных категорий работников. |
| 48 | Политика в области вознаграждения на основе моделей мотивации к труду. Стандарты в области индивидуальных и групповых систем оплаты и стимулирования труда. Правила распределения коллективных доходов за коллективные результаты. |
| 49 | Политика и регламентация в области отпусков |
| 50 | Политика и стандарты в области командирования работников |
| 51 | Политика и стандартизация в области организации труда, нормирования труда, условий труда, безопасности труда, охраны труда различных категорий и групп работников, в том числе социально защищенных. |
| 52 | Методы исследования и профилактики сопротивления внедрению стандартов со стороны персонала организации. |
| 53 | Методики внедрения корпоративных стандартов в области УП и преодоления сопротивления персонала. |
| 54 | Специфика применения наиболее важных стандартов на практике. Проблемы изменения в системе стандартизации в организации и методы их решения. |
| 55 | Организация деятельности по стандартизации в корпорации. |
| 56 | Управление стандартизацией в области управления персоналом организации, ответственные и полномочные лица и их компетенции, ответственные подразделения, отчетность перед вышестоящими органами. |
| 57 | Анализ профстандарта специалиста по стандартизации инновационной продукции (ПС 546) |
| 58 | Проблемы и специфика корпоративных стандартов в организациях проектной направленности, работы в гибких командах |
| 59 | Критерий |
| 60 | Шкала (баллы) |
| 61 | Минимум 15 баллов, максимум 45 баллов |
| 62 | Задание выполнено правильно, продемонстрировано систематическое и глубокое знание заявленных компетенций, обучающимся предоставлен правильный ответ на дополнительные вопросы (при наличии) |
| 63 | 15 |
| 64 | Задание выполнено правильно, но допущены несущественные ошибки, обучающимся допущены небольшие неточности в ответах на дополнительные вопросы (при наличии) |
| 65 | 25 |
| 66 | Задание выполнено частично, на дополнительные вопросы (при наличии) даны неполные и поверхностные ответы |
| 67 | 35 |
| 68 | Задание не выполнено, ответы на дополнительные вопросы (при наличии) не предоставлены |
| 69 | 45 |

## **1.2 Темы письменных работ**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Значение стандартизации в современном мире, роль, цели, задачи стандартизации. |
| 2 | Типологии и уровни стандартов: межгосударственная, национальная, отраслевая, региональная, корпоративная практика стандартизации. |
| 3 | Корпоративные стандарты в области УП. Специфика стандартов по труду и персоналу. |
| 4 | Нормативные документы по стандартизации в организациях. |
| 5 | Методология исследования в области стандартизации. |
| 6 | Системный подход в исследовании, разработке и внедрении стандартов. |
| 7 | Международная организация по стандартизации и ее деятельность. Система стандартов ИСО. |
| 8 | Нормативные материалы МОТ – конвенции и рекомендации. |
| 9 | ТК РФ как федеральный стандарт. |
| 10 | Государственная инспекция по труду в РФ: цели, задачи, специфика деятельности, полномочия. |
| 11 | Факторы внешней и внутренней среды организации в современном мире и их влияние на состав и содержание корпоративных стандартов. |
| 12 | Стратегические аспекты организации и их влияние на кадровую политику и политику в области реализации функций управления персоналом. |
| 13 | Влияние системы управления организацией на кадровую политику (общую и локальную, в части исполнения отдельных функций УП). |
| 14 | Проектный и процессный подходы к разработке и внедрению корпоративных стандартов в области УП. |
| 15 | Система профессиональных стандартов РФ как основа разработки номенклатуры корпоративных стандартов, в том числе для специалистов по управлению персоналом. |
| 16 | Стандарты результатов труда: оценка, вознаграждение, наказание, инструкции по исполнению работы. |
| 17 | Стандарты трудового поведения: внутренний трудовой распорядок, кодекс деловой этики, поведения, дисциплины. |
| 18 | Стандарты по трудовым отношениям: коллективный договор, трудовой договор, штатные расписания, трудовой распорядок, командировки, отпуска. |
| 19 | Нормирование, организация труда как основа разработки и внедрения организационной и функционально-штатной структуры. |
| 20 | Методы исследования и профилактики сопротивления внедрению стандартов со стороны персонала организации. |
| 21 | Методики внедрения корпоративных стандартов в области УП и преодоления сопротивления персонала. |
| 22 | Специфика применения наиболее важных стандартов на практике. Проблемы изменения в системе стандартизации в организации и методы их решения. |
| 23 | Организация деятельности по стандартизации в корпорации. |
| 24 | Анализ профстандарта специалиста по стандартизации инновационной продукции |
| 25 | Проблемы и специфика корпоративных стандартов в организациях проектной направленности, работы в гибких командах. |

## **1.3 Контрольные точки**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Номер контрольной точки** | **Тип контрольной точки** | **Способ проведения** | **Номера тем** |
| 1 | Проектно-аналитическая работа | с помощью технических средств и информационных систем | 1-6 |
| 2 | Кейс-задание | письменно | 7-12 |
| 3 | Текущий контроль | с помощью технических средств и информационных систем | 1-12 |

## **1.4 Другие объекты оценивания**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Рабочей программой дисциплины не предусмотрено. |

## **1.5 Самостоятельная работа обучающегося**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименования самостоятельной работы** | **Номера тем** |
| Курсовое проектирование | 1-12 |
| Подготовка сообщений, докладов | 1-12 |
| Выполнение домашних заданий | 1-12 |
| Подготовка к лекционным и практическим занятиям | 1-12 |
| Подготовка к экзамену | 1-12 |

## **1.6** **Шкала оценивания результата**

Шкалы оценивания и процедуры оценивания результатов обучения **по дисциплине** регламентируются Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования и Положением о балльно-рейтинговой системе.

Для оценки сформированности результатов обучения по дисциплине используется **балльно-рейтинговая система успеваемости обучающихся**:

Формой итогового контроля по дисциплине является экзамен (или дифференцированный зачет), итоговая оценка формируется в соответствии со шкалой, приведенной ниже в таблице:

|  |  |
| --- | --- |
| Баллы | Оценка |
| <=54 | неудовлетворительно |
| 55-69 | удовлетворительно |
| 70-84 | хорошо |
| >=85 | отлично |

**Шкала оценивания результата**

|  |  |
| --- | --- |
| 2 (балл до 54) | Демонстрирует непонимание проблемы. Многие требования, предъявляемые к заданию не выполнены.  Демонстрируется первичное восприятие материала. Работа незакончена и /или это плагиат. |
| 3 (балл 55-69) | Демонстрирует частичное понимание проблемы. Большинство требований, предъявляемых, к заданию выполнены.  Владение элементами заданного материала. В основном выполненный материал понятен и носит целостный характер. |
| 4 (балл 70-84) | Демонстрирует значительное понимание проблемы обозначенной дисциплиной. Все требования, предъявляемые к заданию выполнены.  Содержание выполненных заданий раскрыто и рассмотрено с разных точек зрения. |
| 5 (балл 85-100) | Демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию выполнены.  Продемонстрировано уверенное владение материалом дисциплины. Выполненные задания носят целостных характер, выполнены в полном объеме, структурированы, представлены различные точки зрения, продемонстрирован творческий подход. |