



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АРХИТЕКТУРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Кафедра Технологии строительных материалов и метрологии

УТВЕРЖДАЮ
Начальник учебно-методического управления

«29» июня 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Сертификация персонала

направление подготовки/специальность 27.04.01 Стандартизация и метрология

направленность (профиль)/специализация образовательной программы Управление качеством
продукции

Форма обучения очная

Санкт-Петербург, 2023

1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель: формирование у обучающегося знаний о системах сертификации и их компонентах, теории, методах и видах стандартизации в контексте проблем разработки профессиональных стандартов, подходах к повышению конкурентоспособности на основе роста профессиональной компетентности персонала.

Задачи:

- ознакомиться с нормативно-правовой базой сертификации и аттестации персонала;
- изучить структуру и состав профессиональных стандартов и направления их использования; современные технологии управления персоналом.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения ОПОП
ПК-4 Способен осуществлять функциональное руководство работниками службы технического контроля	ПК-4.1 Составляет проект плана работы службы технического контроля	знает нормативные и методические документы, регламентирующие вопросы качества продукции умеет планировать производственную деятельность структурного подразделения и отдельных сотрудников владеет навыками подбора сотрудников
ПК-4 Способен осуществлять функциональное руководство работниками службы технического контроля	ПК-4.2 Осуществляет координацию деятельности работников службы технического контроля	знает организационно-штатную структуру организации умеет распределять производственные задания между сотрудниками в соответствии с уровнем их квалификации владеет методами организации и проведения производственных совещаний
ПК-4 Способен осуществлять функциональное руководство работниками службы технического контроля	ПК-4.3 Составляет проект плана работы по повышению качества изготавливаемой продукции	знает технологические факторы, влияющие на качество продукции умеет распределять производственные задания между сотрудниками в соответствии с уровнем их квалификации владеет методами взаимодействия с технологическими, метрологическими и производственными подразделениями организации

ПК-4 Способен осуществлять функциональное руководство работниками службы технического контроля	ПК-4.4 Составляет проект заявки по материально-техническому снабжению службы технического контроля	знает виды и количество сырьевых компонентов для выпуска продукции умеет распределять материальные потоки при производстве продукции владеет контактами с поставщиками материалов, заготовок и комплектующих изделий
ПК-4 Способен осуществлять функциональное руководство работниками службы технического контроля	ПК-4.5 Проводит оценку эффективности работы службы технического контроля	знает современные технологии управления персоналом умеет определять эффективность выполнения трудовых функций работниками владеет навыками подготовки отчетов о деятельности структурного подразделения
ПК-4 Способен осуществлять функциональное руководство работниками службы технического контроля	ПК-4.6 Разрабатывает корректирующие действия по улучшению работы службы технического контроля	знает основы экономики, организации производства, труда и управления умеет применять меры по улучшению работы службы технического контроля владеет инструментами управления качеством

3. Указание места дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Данная дисциплина (модуль) включена в Блок «Дисциплины, модули» Б1.В.ДВ.02.02 основной профессиональной образовательной программы 27.04.01 Стандартизация и метрология и относится к части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана.

№ п/п	Предшествующие дисциплины	Код и наименование индикатора достижения компетенции
1	Современные проблемы стандартизации и метрологии	ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3
2	Актуальные вопросы технического регулирования	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3
3	Социальные коммуникации. Психология	УК-5.1, УК-5.2, УК-5.3

Современные проблемы стандартизации и метрологии

Актуальные вопросы технического регулирования

Социальные коммуникации. Психология

Обучающийся должен знать:

- основные термины стандартизации и сертификации;
- основные понятия технического регулирования;

уметь:

- работать с нормативной и правовой документацией;
- обобщать и анализировать обширный материал, выделять главное;

владеть:

- навыками самостоятельной работы

№ п/п	Последующие дисциплины	Код и наименование индикатора достижения компетенции
-------	------------------------	--

1	Оценка эффективности системы управления качеством	ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-4.3, ОПК-4.4
2	Системы управления качеством продукции	ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3, ОПК-6.4, ПК(Ц)-1.1, ПК(Ц)-1.2, ПК(Ц)-1.3, ПК(Ц)-1.4
3	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-1.4, УК-1.5, УК-1.6, УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3, УК-2.4, УК-2.5, УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3, УК-3.4, УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-4.4, УК-5.1, УК-5.2, УК-5.3, УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3, ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3, ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-4.3, ОПК-4.4, ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3, ОПК-6.4, ОПК-7.1, ОПК-7.2, ОПК-7.3, ОПК-7.4, ОПК-7.5, ОПК-7.6, ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-8.3, ОПК-8.4, ОПК-9.1, ОПК-9.2, ОПК-9.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-1.5, ПК-1.6, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-2.4, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4, ПК-3.5, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3, ПК-4.4, ПК-4.5, ПК-4.6, ПК(Ц)-1.1, ПК(Ц)-1.2, ПК(Ц)-1.3, ПК(Ц)-1.4

4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Вид учебной работы	Всего часов	Из них часы на практическую подготовку	Семестр
			2
Контактная работа	32		32
Лекционные занятия (Лек)	16	0	16
Практические занятия (Пр)	16	16	16
Иная контактная работа, в том числе:	0,25		0,25
консультации по курсовой работе (проекту), контрольным работам (РГР)			
контактная работа на аттестацию (сдача зачета, зачета с оценкой; защита курсовой работы (проекта); сдача контрольных работ (РГР))			
контактная работа на аттестацию в сессию (консультация перед экзаменом и сдача	0,25		0,25
Часы на контроль	8,75		8,75
Самостоятельная работа (СР)	67		67
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)			
часы:	108		108
зачетные единицы:	3		3

5.1.	Зачёт с оценкой	2								9	ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3, ПК-4.4, ПК-4.5, ПК-4.6
------	-----------------	---	--	--	--	--	--	--	--	---	---

5.1. Лекции

№ разд	Наименование раздела и темы лекций	Наименование и краткое содержание лекций
1	Понятие квалификации работника и профессионального стандарта. Цели внедрения профессиональных стандартов	Понятие квалификации работника и профессионального стандарта. Цели внедрения профессиональных стандартов Оценка, аттестация и сертификация персонала как необходимое средство мониторинга и формирования индивидуальных знаний, навыков и умений работников с точки зрения развития организации. Оценка персонала, основные черты. Аттестация персонала. Сертификация персонала. Основные элементы. Сходства и различия каждой из процедур.
2	Правовые и организационные основы аттестации и сертификации персонала	Правовые и организационные основы аттестации и сертификации персонала Основные принципы сертификации персонала: компетентность; независимость; добровольность; беспристрастность; открытость и доступность правил сертификации; бездискриминационный доступ к процессу сертификации; объективность; конфиденциальность и защита интересов заявителя. Схемы сертификации персонала. Инспекционный контроль за сертифицированным персоналом Порядок и критерии сертификации персонала. Требования к органам по сертификации персонала. Общие критерии компетентности экспертов системы сертификации ГОСТ Р и технических экспертов. Кодекс профессиональной этики экспертов системы сертификации ГОСТ Р. Регистр системы сертификации персонала. Инспекционный контроль деятельности экспертов. Продление действия сертификата компетентности эксперта. Профессионально-общественная аккредитация.
3	Управление процессом развития и профориентации персонала	Управление процессом развития и профориентации персонала Управление процессом развития и профориентации персонала
4	Зарубежный опыт сертификации персонала	Зарубежный опыт сертификации персонала Структура и уровни Европейской рамки квалификаций (EQF). Преимущества и недостатки Болонской системы, в контексте управления человеческими ресурсами. Примеры систем добровольной и обязательной систем сертификации в России и за рубежом. Стандарт ISO/IEC 17024:2003 «Общие требования к организациям, производящим сертификацию персонала». Опыт функционирования систем сертификации персонала в различных странах. Развитие международных и европейских стандартов оценки. Сертификация оценщиков. Международный регистр сертифицированных аудиторов IRCA (Великобритания). Японская диагностическая модель управления персоналом

5.2. Практические занятия

№ разд	Наименование раздела и темы практических занятий	Наименование и содержание практических занятий
1	Понятие квалификации работника и профессионального стандарта. Цели внедрения профессиональных стандартов	Понятие квалификации работника и профессионального стандарта. Цели внедрения профессиональных стандартов Разработка стандартов деятельности на основе типовых должностных инструкций. Разработка критериев оценки персонала
2	Правовые и организационные основы аттестации и сертификации персонала	Правовые и организационные основы аттестации и сертификации персонала Системы добровольной сертификации персонала. Независимая оценка профессионального уровня квалификации. Аттестация персонала неразрушающего контроля. Аттестация метрологов
3	Управление процессом развития и профориентации персонала	Управление процессом развития и профориентации персонала Управление процессом развития и профориентации персонала
4	Зарубежный опыт сертификации персонала	зарубежный опыт сертификации персонала Опыт функционирования систем сертификации персонала в экономически развитых странах: в США, Канаде и Европейских странах развита система сертификации персонала инженерных профессий в различных отраслях и сферах деятельности.

5.3. Самостоятельная работа обучающихся

№ разд	Наименование раздела дисциплины и темы	Содержание самостоятельной работы
1	Понятие квалификации работника и профессионального стандарта. Цели внедрения профессиональных стандартов	Понятие квалификации работника и профессионального стандарта. Цели внедрения профессиональных стандартов Оценка, аттестация и сертификация персонала как необходимое средство мониторинга и формирования индивидуальных знаний, навыков и умений работников с точки зрения развития организации. Оценка персонала, основные черты. Аттестация персонала. Сертификация персонала. Основные элементы. Сходства и различия каждой из процедур. Разработка стандартов деятельности на основе типовых должностных инструкций. Разработка критериев оценки персонала
2	Правовые и организационные основы аттестации и сертификации персонала	Правовые и организационные основы аттестации и сертификации персонала Основные принципы сертификации персонала: компетентность; независимость; добровольность; беспристрастность; открытость и доступность правил сертификации; бездискриминационный доступ к процессу сертификации; объективность; конфиденциальность и защита интересов заявителя. Схемы сертификации персонала. Инспекционный контроль за сертифицированным персоналом
3	Управление процессом развития и профориентации персонала	Управление процессом развития и профориентации персонала Управление процессом развития и профориентации персонала

4	Зарубежный опыт сертификации персонала	<p>зарубежный опыт сертификации персонала</p> <p>Структура и уровни Европейской рамки квалификаций (EQF).</p> <p>Преимущества и недостатки Болонской системы, в контексте управления человеческими ресурсами.</p> <p>Стандарт ISO/IEC 17024:2003 «Общие требования к организациям, производящим сертификацию персонала». Опыт функционирования систем сертификации персонала в различных странах. Развитие международных и европейских стандартов оценки. Сертификация оценщиков. Международный регистр сертифицированных аудиторов IRCA (Великобритания). Японская диагностическая модель управления персоналом</p>
---	--	--

6. Методические материалы для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Приступая к изучению дисциплины, обучающемуся необходимо в первую очередь ознакомиться содержанием РПД, а также методическими указаниями по организации самостоятельной работы и подготовки к практическим занятиям.

При подготовке к практическим занятиям и в рамках самостоятельной работы по изучению дисциплины обучающимся необходимо:

- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- при самостоятельном изучении теоретической темы сделать конспект, используя рекомендованные в РПД источники;
- выполнить практические задания в рамках изучаемой темы;
- ответить на контрольные вопросы по теме, используя материалы ФОС, либо групповые индивидуальные задания, подготовленные преподавателем;
- подготовиться к промежуточной аттестации.

7. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины

№ п/п	Контролируемые разделы дисциплины (модуля)	Код и наименование индикатора контролируемой компетенции	Вид оценочного средства
1	Понятие квалификации работника и профессионального стандарта. Цели внедрения профессиональных стандартов	ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3, ПК-4.4, ПК-4.5, ПК-4.6	устный опрос
2	Правовые и организационные основы аттестации и сертификации персонала	ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3, ПК-4.4, ПК-4.5, ПК-4.6	устный опрос
3	Управление процессом развития и профориентации персонала	ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3, ПК-4.4, ПК-4.5, ПК-4.6	тестирование
4	Зарубежный опыт сертификации персонала	ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3, ПК-4.4, ПК-4.5, ПК-4.6	устный опрос
5	Зачёт с оценкой	ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3, ПК-4.4, ПК-4.5, ПК-4.6	

7.2. Типовые контрольные задания или иные материалы текущего контроля успеваемости, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта профессиональной деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины

Для проверки сформированности индикатора достижения компетенции ПК-4.1 - ПК-4.6 проводится устный опрос и тестирование:

Примерный тест:

1 Какого из перечисленных способов оценки персонала не существует?

- а) Оценка группового вклада
- в) Оценка индивидуального вклада
- с) Аттестация кадров
- д) Оценка потенциала работника

2 Какой метод оценки персонала состоит в сравнении оцениваемых работников между собой?

- а) Ранжирование
- в) Тестирование
- с) Экзамен
- д) Наблюдение

3 Что из перечисленного является главным средством воспроизводства рабочей силы?

- а) Социальные гарантии

- в) Оплата труда
- с) Социальные блага
- д) Организация труда

4 Какая система оплаты труда основана на исследовании нормативов?

- а) Сдельная
- в) Нормативная
- с) Бестарифная
- д) Тарифная

5 Что из перечисленного относится к административным методам управления персоналом?

- а) Мораль
- в) Психологическое планирование
- с) Взыскания
- д) Организационные воздействия

6 Сумма баллов, измеряющая потенциал работника на определенный период времени, - это:

- а) Популярность
- в) Лидерство
- с) Рейтинг
- д) Мобильность

7 Форма комплексной оценки кадров, по результатам которой принимаются решения о дальнейшем служебном росте, перемещении или увольнении работника, носит название:

- а) Аттестации
- в) Комиссии
- с) Интервьюирования
- д) Экзамена

8 Что из перечисленного относится к показателям качества, результативности и сложности труда?

- а) Себестоимость
- в) Балансовая прибыль
- с) Потери рабочего времени на одного работника
- д) Фонд оплаты труда

9 Перевод работника на другое равноценное рабочее место в силу производственной необходимости или изменения характера труда – это:

- а) Движение
- в) Понижение
- с) Перемещение
- д) Ротация

10 Предварительное обучение не используется для категорий:

- а) «исполнители» в линейных подразделениях предприятия
- б) «рабочие» - в производственных цехах,
- в) продавцы в торговых предприятиях,
- г) руководители отделов и начальники цехов,
- д) б,в.

11 Психологическая поддержка актуальна:

- а) в банковской сфере,
- б) в торговой деятельности,
- в) на новых предприятиях,
- г) а,б,
- д) на всех предприятиях.

12 Что не входит в число задач системы подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала?

- а) адекватное реагирование на изменяющиеся под воздействием различных внешних и внутренних факторов требования к конкретным рабочим местам,
- б) организация системы мотивации высокопроизводительного труда,
- в) обеспечение исходной информацией управленческих процедур, связанных с должностными перемещениями сотрудников;

г) обеспечение сотрудникам организации условий для наиболее полного раскрытия их трудового потенциала;

13 На каком этапе дополнительной подготовки персонала осуществляется выбор конкретных форм дополнительной подготовки для конкретных категорий сотрудников?

- а) на первом этапе,
- б) на втором этапе,
- в) на третьем этапе,
- г) на четвертом этапе.

14 Обучение по программам профессиональной переподготовки:

- а) применяется для подготовки сотрудников из числа выпускников средних школ, занимающих низшие должности в иерархии управления;
- б) применяется для подготовки исполнителей, проявивших за время работы в организации качества, служащие основанием для перевода на более ответственную работу после повышения образовательного уровня;
- в) применяется для подготовки сотрудников любого должностного уровня, привлеченных на работу в условиях кадрового дефицита из числа дипломированных специалистов других отраслей;
- г) применяется для подготовки любых категорий сотрудников в возрасте до 45 лет, рабочие места которых намечены к сокращению,
- д) применяется для всех категорий сотрудников как необходимое условие не только возможного должностного роста, но и сохранения фактически замещаемых рабочих мест,
- е) применяется для сотрудников, нуждающихся в практическом освоении навыков работы в смежных областях деятельности.

15 Что такое адаптация персонала?

- а) совершенствование теоретических знаний и практических навыков с целью повышения профессионального мастерства работников, усвоение ими передовой техники, технологии, средств производства;
- б) деятельность, которая проводится осознанно для улучшения способностей персонала, которые необходимы для выполнения работы или для развития потенциала работников;
- в) участие в найме и отборе персонала с учетом требований конкретных профессий и рабочих мест с целью наилучшей профориентации работников;
- г) взаимоотношения работника и организации, которые основываются на постепенном приспособлении сотрудников к новым профессиональным, социальным и организационно-экономическим условиям работы;
- д) участие персонала в аттестации.

16 К какому виду адаптации относится процесс привыкания работника к коллективу?

- а) к общей адаптации;
- б) к частной адаптации;
- в) к социальной адаптации;
- г) к профессиональной адаптации.

8 К нормативным документам в области управления персоналом, принимаемым на уровне Российской Федерации относятся:

- а) этический кодекс поведения работников организации;
- б) коллективный договор;
- в) трудовой кодекс Российской Федерации;
- г) положение о персонале организации.

17 Основные правила поиска, отбора, найма, адаптации и мотивации персонала организации определены:

- а) в коллективном договоре;
- б) в трудовом кодексе Российской Федерации;
- в) в этическом кодексе поведения работников организации;
- г) в положении о персонале организации.

Примерные вопросы для устного опроса:

1. Понятие квалификации работника и профессионального стандарта.
2. Цели внедрения профессиональных стандартов.
3. Нормативные правовые акты, регулирующие внедрения профессиональных стандартов.
4. Преимущества внедрения профессиональных стандартов для экономических субъектов.
5. Что такое должностная инструкция?
6. Какие разделы включает должностная инструкция.
7. Что такое трудовая функция
8. Что такое обобщенная трудовая функция
9. Кто проводит сертификацию персонала
10. Что такое профстандарт?
11. Роль профстандартов при сертификации персонала
12. Кому выгодна сертификация персонала?
13. Чем сертификация персонала отличается от аттестации?

7.3. Система оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю) при проведении текущего контроля успеваемости

Оценка «отлично» (зачтено)	знания: - систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам дисциплины, а также по основным вопросам, выходящим за пределы учебной программы; - точное использование научной терминологии, систематически грамотное и логически правильное изложение ответа на вопросы; - полное и глубокое усвоение основной и дополнительной литературы, рекомендованной рабочей программой по дисциплине (модулю) умения: - умеет ориентироваться в теориях, концепциях и направлениях дисциплины и давать им критическую оценку, используя научные достижения других дисциплин навыки: - высокий уровень сформированности заявленных в рабочей программе компетенций; - владеет навыками самостоятельно и творчески решать сложные проблемы и нестандартные ситуации; - применяет теоретические знания для выбора методики выполнения заданий; - грамотно обосновывает ход решения задач; - безупречно владеет инструментарием учебной дисциплины, умение его эффективно использовать в постановке научных и практических задач; - творческая самостоятельная работа на практических/семинарских/лабораторных занятиях, активно участвует в групповых обсуждениях, высокий уровень культуры исполнения заданий
-------------------------------	---

<p>Оценка «хорошо» (зачтено)</p>	<p>знания: - достаточно полные и систематизированные знания по дисциплине; - усвоение основной и дополнительной литературы, рекомендованной рабочей программой по дисциплине (модулю)</p> <p>умения: - умеет ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях дисциплины и давать им критическую оценку; - использует научную терминологию, лингвистически и логически правильно излагает ответы на вопросы, умеет делать обоснованные выводы; - владеет инструментарием по дисциплине, умение его использовать в постановке и решении научных и профессиональных задач</p> <p>навыки: - самостоятельная работа на практических занятиях, участие в групповых обсуждениях, высокий уровень культуры исполнения заданий; - средний уровень сформированности заявленных в рабочей программе компетенций; - без затруднений выбирает стандартную методику выполнения заданий; - обосновывает ход решения задач без затруднений</p>
<p>Оценка «удовлетворительно» (зачтено)</p>	<p>знания: - достаточный минимальный объем знаний по дисциплине; - усвоение основной литературы, рекомендованной рабочей программой; - использование научной терминологии, стилистическое и логическое изложение ответа на вопросы, умение делать выводы без существенных ошибок</p> <p>умения: - умеет ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях по дисциплине и давать им оценку; - владеет инструментарием учебной дисциплины, умение его использовать в решении типовых задач; - умеет под руководством преподавателя решать стандартные задачи</p> <p>навыки: - работа под руководством преподавателя на практических занятиях, допустимый уровень культуры исполнения заданий; - достаточный минимальный уровень сформированности заявленных в рабочей программе компетенций; - испытывает затруднения при обосновании алгоритма выполнения заданий</p>
<p>Оценка «неудовлетворительно» (не зачтено)</p>	<p>знания: - фрагментарные знания по дисциплине; - отказ от ответа (выполнения письменной работы); - знание отдельных источников, рекомендованных рабочей программой по дисциплине;</p> <p>умения: - не умеет использовать научную терминологию; - наличие грубых ошибок</p> <p>навыки: - низкий уровень культуры исполнения заданий; - низкий уровень сформированности заявленных в рабочей программе компетенций; - отсутствие навыков самостоятельной работы; - не может обосновать алгоритм выполнения заданий</p>

7.4. Теоретические вопросы и практические задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта профессиональной деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

7.4.1. Теоретические вопросы для проведения промежуточной аттестации обучающихся

1. Сертификация персонала: определение, нормативная и правовая база, принципы, особенности и отличие от аттестации.
2. Основные принципы сертификации персонала: компетентность; независимость; беспристрастность; открытость и доступность правил сертификации; объективность; конфиденциальность и защита интересов заявителя.
3. Схемы сертификации персонала.
4. Инспекционный контроль за сертифицированным персоналом
5. Требования к органам по сертификации персонала. Стандарт ISO/IEC 17024:2003
6. Аттестация персонала по сферам деятельности.
7. Аттестация метрологов
8. Аттестация специалистов неразрушающего контроля
9. Профстандарт: структура, требования к специалистам
10. Обобщенные трудовые функции специалистов по управлению качеством продукции
11. Трудовые функции специалистов по управлению качеством продукции
12. Сертификация персонала в США
13. Сертификация персонала в Европейских странах
14. Сертификация персонала в Японии и Китае
15. Роль профстандартов при сертификации персонала. Преимущества сертификации персонала для работодателя и работника.
16. Примеры систем добровольной и обязательной систем сертификации в России и за рубежом.
17. Общие критерии компетентности экспертов системы сертификации ГОСТ Р и технических экспертов. Кодекс профессиональной этики экспертов системы сертификации ГОСТ Р.
18. Регистр системы сертификации персонала. Инспекционный контроль деятельности экспертов. Продление действия сертификата компетентности эксперта.
19. Профессионально-общественная аккредитация.
20. Системы добровольной сертификации персонала. Независимая оценка профессионального уровня квалификации.
21. Аттестация персонала неразрушающего контроля.

7.4.2. Практические задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Примерные темы практических заданий

1. Анализ и планирование затрат на персонал. Динамика затрат на персонал.
2. Определение экономического ущерба, вызванного текучестью кадров с помощью различных методов.
3. Методы определения эффективности затрат на персонал.
4. Расчет затрат, связанных с совершенствованием системы управления персоналом.
5. Объект оценки: кадровые решения; деятельность службы управления персоналом; работники.
6. Экономические и социальные результаты кадровых решений.
7. Оценка эффективности решений по сокращению персонала.
8. Оценка эффективности программ обучения персонала.
9. Оценка позитивных изменений в организации. Анализ отрицательных изменений в организации.
10. Аудит кадровых процессов.
11. Соответствие кадровых процессов стратегии и целям организации.

7.4.3. Примерные темы курсовой работы (проекта) (при наличии)

Курсовые проекты (работы) учебным планом не предусмотрены

7.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта профессиональной деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Процедура проведения промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости регламентируется локальным нормативным актом, определяющим порядок организации и

проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Процедура оценивания формирования компетенций при проведении текущего контроля приведена в п. 7.2.

Типовые контрольные задания или иные материалы текущего контроля приведены в п. 7.3.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета с оценкой

На зачет выносятся два теоретических вопроса, соответствующие содержанию формируемых компетенций. Зачет проводится в устной форме. Для подготовки отводится 10 минут.

7.6. Критерии оценивания сформированности компетенций при проведении промежуточной аттестации

Критерии оценивания	Уровень освоения и оценка			
	Оценка «неудовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «хорошо»	Оценка «отлично»
	«не зачтено»	«зачтено»		
	Уровень освоения компетенции «недостаточный». Компетенции не сформированы. Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы	Уровень освоения компетенции «пороговый». Компетенции сформированы. Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.	Уровень освоения компетенции «продвинутой». Компетенции сформированы. Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер, применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.	Уровень освоения компетенции «высокий». Компетенции сформированы. Знания аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка

знания	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> -существенные пробелы в знаниях учебного материала; -допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы билета, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий; -непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий билета. 	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> -знания теоретического материала; -неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов; -неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы. 	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> -знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала; - знания теоретического материала -способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития; -правильные и конкретные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы. 	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> -глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала; -полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий, в рамках обсуждаемых заданий; -способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, -логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания билета, а также дополнительные вопросы экзаменатора.
умения	<p>При выполнении практического задания билета обучающийся продемонстрировал недостаточный уровень умений. Практические задания не выполнены. Обучающийся не отвечает на вопросы билета при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.</p>	<p>Обучающийся выполнил практическое задание билета с существенными неточностями. Допускаются ошибки в содержании ответа и решении практических заданий. При ответах на дополнительные вопросы было допущено много неточностей.</p>	<p>Обучающийся выполнил практическое задание билета с небольшими неточностями. Показал хорошие умения в рамках освоенного учебного материала. Предложенные практические задания решены с небольшими неточностями. Ответил на большинство дополнительных вопросов.</p>	<p>Обучающийся правильно выполнил практическое задание билета. Показал отличные умения в рамках освоенного учебного материала. Решает предложенные практические задания без ошибок. Ответил на все дополнительные вопросы.</p>

<p>владение навыками</p>	<p>Не может выбрать методику выполнения заданий. Допускает грубые ошибки при выполнении заданий, нарушающие логику решения задач. Делает некорректные выводы. Не может обосновать алгоритм выполнения заданий.</p>	<p>Испытывает затруднения по выбору методики выполнения заданий. Допускает ошибки при выполнении заданий, нарушения логики решения задач. Испытывает затруднения с формулированием корректных выводов. Испытывает затруднения при обосновании алгоритма выполнения заданий.</p>	<p>Без затруднений выбирает стандартную методику выполнения заданий. Допускает ошибки при выполнении заданий, не нарушающие логику решения задач Делает корректные выводы по результатам решения задачи. Обосновывает ход решения задач без затруднений.</p>	<p>Применяет теоретические знания для выбора методики выполнения заданий. Не допускает ошибок при выполнении заданий. Самостоятельно анализирует результаты выполнения заданий. Грамотно обосновывает ход решения задач.</p>
--------------------------	--	---	--	--

Оценка по дисциплине зависит от уровня сформированности компетенций, закрепленных за дисциплиной, и представляет собой среднее арифметическое от выставленных оценок по отдельным результатам обучения (знания, умения, владение навыками).

Оценка «отлично»/«зачтено» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 4,5 до 5,0.

Оценка «хорошо»/«зачтено» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 3,5 до 4,4.

Оценка «удовлетворительно»/«зачтено» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 2,5 до 3,4.

Оценка «неудовлетворительно»/«не зачтено» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 0 до 2,4.

8. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

8.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной и учебно-методической литературы	Количество экземпляров/электронный адрес ЭБС
<u>Основная литература</u>		
1	Тараненко О. Н., Основы управления персоналом, Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2015	http://www.iprbookshop.ru/62980.html
2	Моисеева Е. Г., Управление персоналом. Современные методы и технологии, Саратов: Вузовское образование, 2017	http://www.iprbookshop.ru/68732.html
3	Дейнека А. В., Жуков Б. М., Современные тенденции в управлении персоналом, Москва: Академия Естествознания, Южный институт менеджмента, 2012	http://www.iprbookshop.ru/10313.html
4	Одегов Ю. Г., Долженкова Ю. В., Малинин С. В., Аутсорсинг в управлении персоналом, Москва: Издательство Юрайт, 2019	https://urait.ru/bcode/432029
<u>Дополнительная литература</u>		
1	Петрова Ю. А., Спиридонова Е. Б., Лучшие способы мотивации персонала, Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2010	http://www.iprbookshop.ru/838.html

2	Кибанов А. Я., Управление персоналом организации, М.: ИНФРА-М, 2006	44
3	Шевченко Т. В., Нестандартные методы оценки персонала, Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2010	http://www.iprbookshop.ru/848.html

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

8.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Наименование ресурса сети «Интернет»	Электронный адрес ресурса
Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии	www.rst.gov.ru
Национальное агентство развития квалификаций	www.nark.ru
Министерство труда и социальной защиты	www.mintrud.gov.ru

8.3. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

Наименование	Электронный адрес ресурса
Единый электронный ресурс учебно-методической литературы СПбГАСУ	www.spbgasu.ru
Федеральный образовательный портал "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"	http://window.edu.ru
Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU
Электронно-библиотечная система издательства "IPRsmart"	http://www.iprbookshop.ru/
Электронно-библиотечная система издательства "ЮРАЙТ"	https://www.biblio-online.ru/
Электронно-библиотечная система издательства "Лань"	https://e.lanbook.com/
Система дистанционного обучения СПбГАСУ Moodle	https://moodle.spbgasu.ru/
Информационно-правовая база данных Кодекс	http://gasudata.lan.spbgasu.ru/docs/

8.4. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

Наименование	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
Microsoft Windows 10 Pro	Договор № Д32009689201 от 18.12.2020г

8.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Сведения об оснащённости учебных аудиторий и помещений для самостоятельной работы

Наименование учебных аудиторий и помещений для самостоятельной работы	Оснащённость оборудованием и техническими средствами обучения
39. Учебные аудитории для проведения практических занятий, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Комплект мультимедийного оборудования (персональный компьютер, мультимедийный проектор, экран, аудио-система), доска, комплект учебной мебели, подключение к компьютерной сети СПбГАСУ, выход в Интернет.

39. Учебные аудитории для проведения лекционных занятий	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, комплект мультимедийного оборудования (персональный компьютер, мультимедийный проектор, экран, аудиосистема), доска, экран, комплект учебной мебели, подключение к компьютерной сети СПбГАСУ, выход в Интернет.
39. Помещения для самостоятельной работы	Помещение для самостоятельной работы (читальный зал библиотеки, ауд. 217): ПК-23 шт., в т.ч. 1 шт.- ПК для лиц с ОВЗ (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду СПбГАСУ. ПО Microsoft Windows 10, Microsoft Office 2016

Для инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечиваются специальные условия для получения образования в соответствии с требованиями нормативно-правовых документов.