

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков  
Должность: директор  
Дата подписания: 20.05.2026 15:07:26  
Уникальный программный ключ:  
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

Приложение 4  
к образовательной программе

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.ДЭ.03.01 «Профессиональные стандарты в системе управления персоналом: правовые аспекты»**  
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.04.02 - Менеджмент  
(код, наименование направления подготовки/специальности)

Стратегия и технологии HR-менеджмента  
(наименование образовательной программы)

Заочная форма обучения  
(форма обучения)

Год набора - 2026

Санкт-Петербург

**Автор(ы)–составитель(и) РПД:**

Цинченко Галина Михайловна - к.социол.н., доцент, доцент кафедры социальных технологий

**Заведующий кафедрой:**

Лабудин Александр Васильевич - д. э. н., профессор, заведующий кафедрой менеджмента

Рабочая программа дисциплины Б1.В.ДЭ.03.01 «Профессиональные стандарты в системе управления персоналом: правовые аспекты»\_одобрена на заседании кафедры менеджмента факультета экономики и финансов СЗИУ РАНХиГС

протокол № 8 от «02» апреля 2026 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Типы оценочных материалов, показатели, критерии, шкалы оценивания
5. Формы аттестации и типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся
6. Формы промежуточной аттестации по дисциплине, типы оценочных материалов, показатели, критерии, шкалы оценивания
7. Методические материалы по освоению дисциплины
8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Дисциплина Б1.В.ДЭ.03.01 «Профессиональные стандарты в системе управления персоналом: правовые аспекты» обеспечивает формирование у обучающихся следующих профессиональных компетенций:

ОТФ/ТФ и реквизиты ПС (при наличии)	Код компетенции	Наименование компетенции	Код индикатора достижения компетенций	Наименование индикатора достижения компетенций	Образовательный результат
<p>Н/03.7</p> <p>Администрирование процессов стратегического управления персоналом и соответствующего документооборота</p> <p>ПС 07.003 Специалист по управлению персоналом</p> <p>Пр. Мин. труда №109 от 09.03.2022г.</p> <p>Регистрация Минюстом РФ № 68136 08.04.2022г</p>	ПКс-3	Способен обеспечить соблюдение требований законодательства Российской Федерации и корпоративных политик в области обработки персональных данных и конфиденциальной информации	ПКс-3.2	Обеспечивает реализацию законодательства и нормативных правовых актов Российской Федерации в разработке локальных нормативных актов организации	<p><b>ПКс-3.2 З – 23</b> <b>Знает:</b> Основы административного законодательства Российской Федерации в области управления персоналом и ответственности должностных лиц</p> <p><b>ПКс.3.2 З – 24</b> <b>Знает:</b> Законодательство Российской Федерации о персональных данных</p> <p><b>ПКс-3.2 У – 12</b> <b>Умеет:</b> Обеспечивать документационное сопровождение процессов управления персоналом и работой структурных подразделений</p> <p><b>ПКс-3.2 У – 14</b> <b>Умеет:</b> Обеспечивать соблюдение требований законодательства Российской Федерации и корпоративных политик в области обработки персональных данных и конфиденциальной информации</p>

## 2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Объем дисциплины и виды учебной работы.

Общая трудоемкость Б1.В.ДЭ.03.01 «Профессиональные стандарты в системе управления персоналом: правовые аспекты» составляет 4 зачётные единицы, 144 часа.

Дисциплина реализуется частично с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ).

Доступ к системе дистанционных образовательных технологий осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: <https://lms.ranepa.ru/>. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Теоретические занятия (лекции) проводятся по группам. Общий объем лекционного курса составляет академических часов: лекционных 4 часов, практических 4 часов, консультация -2 часа.

Практические занятия организуются по группам в виде семинаров в диалоговом режиме. Общий объем практических занятий 4 академических часа.

Программой предусмотрена самостоятельная работа студентов в объеме 121 академических часа.

Форма контроля - Экзамен.

### **Место дисциплины в структуре ОП ВО**

Учебная дисциплина Б1.В.ДЭ.03.01 «Профессиональные стандарты в системе управления персоналом: правовые аспекты» относится к части элективных дисциплин. Дисциплина читается на 2 курсе в 4 семестре. Учебная дисциплина базируется на знаниях, полученных на дисциплинах: «Современный менеджмент», «Современные коммуникации в менеджменте», «Методы исследований в менеджменте», «Стратегический менеджмент и стратегический анализ», «Проектный подход в менеджменте», «Функционально-стоимостной анализ системы и технологии управления персоналом», «Управление организационной культурой».

Знания, полученные в результате освоения дисциплины Б1.В.ДЭ.03.01 «Профессиональные стандарты в системе управления персоналом: правовые аспекты», используются студентами при изучении дисциплины, могут использоваться при изучении дисциплин «Кадровый консалтинг и аудит», «Технологии управления обучением и развитием персонала», «Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности».

Знания, умения и навыки, полученные при изучении дисциплины, используются студентами при выполнении выпускных квалификационных работ.

Дисциплина реализуется с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ).

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом является:

- в четвертом семестре – экзамен.

### 3. Содержание и структура дисциплины

#### 3.1. Структура дисциплины Заочная форма обучения 4 семестр

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	ВСЕГО	Объем дисциплины, ак.час										Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации		
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий							Самостоятельная работа					
			Период теоретического обучения				Период промежуточной аттестации (сессия)			СРкр	СРэк	СР			
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ					Каттэк	Контроль
Л	ВЛ	ЛР	ПЗ												
Тема 1	Профессиональные стандарты: обязательность их применения	33	1			2								30	УО, Д
Тема 2	Правовые аспекты проведения оценки соответствия квалификации работников профстандартам	33	1			2								30	УО, Д
Тема 3	Система развития и обучения персонала с учетом требований профстандартов.	33	1			2								30	Д

Тема 4	Правовая ответственность работодателя за нарушение норм трудового законодательства в сфере применения профстандартов.	34	1			2							31	УО, ПИЗ
Промежуточная аттестация		11						2	9					Экзамен
Итого		144	4			8		2	9				121	

*Используемые сокращения:*

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

УО – устный опрос.

Д – доклады.

ПИЗ – практическое исследовательское задание

## **3.2 Содержание дисциплины**

### **Тема 1. Профессиональные стандарты: обязательность их применения. ПКс-3.2**

Разработка алгоритма внедрения профессиональных стандартов в организации. Переход от квалификационных справочников к профстандартам. Понятия «квалификация работника» и «трудовая функция», их соотношение с профстандартом. Влияние профстандартов на формирование режима труда и отдыха персонала. Практика внедрения и итоги работы с профстандартами в 2018–2019 годах (на примерах предприятий и организаций).

### **Тема 2. Правовые аспекты проведения оценки соответствия квалификации работников профстандартам. ПКс-3.2**

Характеристики квалификации в профстандарте как основа для определения требований к квалификации работников. Процедура подтверждения квалификации. Способы и методы оценки соответствия квалификации сотрудника профессиональному стандарту. Критерии, применяемые при оценке профессиональных навыков сотрудников. Взаимосвязь порядка применения профессиональных стандартов, аттестации и сертификации работников. Оценка как инструмент мотивации персонала на основе профстандартов. Профстандарты как основа сертификации персонала.

### **Тема 3. Система развития и обучения персонала с учетом требований профстандартов. ПКс-3.2**

Влияние профстандартов на систему профессиональной подготовки и дополнительного профессионального образования работников. Многофункциональные центры развития и оценки профессиональных квалификаций. Оценка эффективности обучения персонала.

### **Тема 4. Правовая ответственность работодателя за нарушение норм трудового законодательства в сфере применения профстандартов. ПКс-3.2**

Внесение изменений в ЛНА в соответствии с профстандартами. Перечень необходимых документов. Порядок внесения изменений. Должностная инструкция как локальный инструмент, регулирующий работу персонала, и ее соотношение с ЕКС, ЕТКС и профстандартом. Споры и разногласия по вопросам применения профстандартов:

- права и обязанности работодателя по оценке квалификации персонала с 01.01.2017.
- несоответствие требованиям профессиональных стандартов: варианты решения сложных ситуаций. Защита интересов работника и работодателя.

## **4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания**

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Б1.В.ДЭ.03.01 «Профессиональные стандарты в системе управления персоналом: правовые аспекты» входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляют

фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

#### 4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

ТИП ЗАДАНИЯ	ИНСТРУКЦИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ
Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких предложенных	Прочитайте текст, выберите правильный ответ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.</li> <li>2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.</li> <li>3. Выбрать один верный ответ.</li> <li>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).</li> </ol>	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква
Задание закрытого типа на установление соответствия	Прочитайте текст и установите соответствие	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.</li> <li>2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д.</li> <li>3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.</li> <li>4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4).</li> </ol>	Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы
Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких предложенных	Прочитайте текст, выберите правильные ответы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.</li> <li>2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.</li> <li>3. Выбрать несколько правильных ответов.</li> <li>4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г).</li> </ol>	Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого)
Задание закрытого типа на установление	Прочитайте текст и установите	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается</li> </ol>	Ответ считается верным, если правильно указана вся

последовательности	последовательность	последовательность элементов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов. 4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135).	последовательность цифр
Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора	Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа. 5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа
Задание открытого типа с развернутым ответом	Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ	1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса. 2. Продумать логику и полноту ответа. 3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ	Ответ считается верным: 1. Отсутствие фактических ошибок. 2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа). 3. Обоснованность ответа (наличие аргументов). 4. Логическая последовательность излагаемого материала.

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

Итоговая балльная оценка	Традиционная система	Бинарная система	ECTS	
			Для традиционной системы	Для бинарной системы
95-100	Отлично	Зачтено	A	P/ Passed
85-94			B	P/ Passed
75-84	Хорошо		C	P/ Passed
65-74			D	P/ Passed
55-64			E	P/ Passed
0-54	Неудовлетворительно	Не зачтено	F	F/Failed

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости	Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию	Максимальная итоговая балльная оценка	Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию
60 баллов	40 баллов	100 баллов	100 баллов

## **5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам**

5.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.ДЭ.03.01 «Профессиональные стандарты в системе управления персоналом: правовые аспекты» используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам):

Устный опрос -УО, доклады - Д, ПИЗ – практическое исследовательское задание.

### **Тема 1. Профессиональные стандарты: обязательность их применения. ПКс-3.2**

#### **Примерный перечень вопросов устного опроса**

1. Дайте определение и рассмотрите понятие профессионального стандарта.
2. Дайте определение и рассмотрите понятие квалификации работника.
3. Покажите и обоснуйте преимущества использования профессиональных стандартов для работника.
4. Рассмотрите структуру функциональной карты вида профессиональной деятельности в профессиональном стандарте (карта обобщенных трудовых функций).

5. Опишите алгоритм действий работодателя при внедрении профессиональных стандартов.

Для формирования мотиваций раскрыть:

6. Характеристики 1 квалификационного уровня и пути его достижения
7. Характеристики 2 квалификационного уровня и пути его достижения
8. Характеристики 3 квалификационного уровня и пути его достижения
9. Характеристики 4 квалификационного уровня и пути его достижения
10. Характеристики 5 квалификационного уровня и пути его достижения
11. Характеристики 6 квалификационного уровня и пути его достижения
12. Характеристики 7 квалификационного уровня и пути его достижения
13. Характеристики 8 квалификационного уровня и пути его достижения
14. Характеристики 9 квалификационного уровня и пути его достижения

### **Примерные темы докладов**

- 1 Система национальной оценки квалификаций
2. Этапы внедрения национальных стандартов в России
3. Нормативно-правовую основу профессиональных стандартов.
4. История разработки и принятия профессиональных стандартов

## **Тема 2. Правовые аспекты проведения оценки соответствия квалификации работников профстандартам. ПКс-3.2**

### **Примерный перечень вопросов устного опроса**

1. Назовите и рассмотрите субъекты национальной системы квалификаций.
2. Охарактеризуйте необходимые действия и ответственность работодателя, в связи с внедрением профессиональных стандартов.
3. Опишите порядок наделения полномочиями организаций, выполняющих функции экспертно-методических центров и центров оценки и сертификации квалификаций.
4. Опишите порядок разрешения апелляционных вопросов в процессе сертификации персонала.
5. Назовите общие требования к экспертам независимой оценки квалификации.
6. Рассмотрите оценочные средства для оценки и сертификации квалификаций.
7. Охарактеризуйте структуру и уровни Европейской рамки квалификаций (EQF).

### **Примерные темы докладов**

1. Особенности применения профессиональных стандартов в части требований, обязательных для применения государственными внебюджетными фондами Российской Федерации, государственными или муниципальными учреждениями, государственными или муниципальными унитарными предприятиями
2. Институт "квалификация работника, профессиональный стандарт, подготовка и дополнительное профессиональное образование работников: общая характеристика.
3. Уровни квалификации как единая система и как основа для формирования мотивации персонала.
4. Соотношение понятий "квалификация работника" и "профессиональный стандарт".
5. Профессиональный стандарт как нормативный правовой акт.
6. Методические рекомендации по разработке профессионального стандарта.

### **Тема 3. Система развития и обучения персонала с учетом требований профстандартов. ПКс-3.2**

#### **Примерные темы докладов**

1. Особенности применения профессиональных стандартов в части требований, обязательных для применения государственными внебюджетными фондами Российской Федерации, государственными или муниципальными учреждениями, государственными или муниципальными унитарными предприятиями
2. Институт "квалификация работника, профессиональный стандарт, подготовка и дополнительное профессиональное образование работников: общая характеристика.
3. Уровни квалификации как единая система и как основа для формирования мотивации персонала.
4. Соотношение понятий "квалификация работника" и "профессиональный стандарт".
5. Профессиональный стандарт как нормативный правовой акт.
6. Методические рекомендации по разработке профессионального стандарта.

### **Тема 4. Правовая ответственность работодателя за нарушение норм трудового законодательства в сфере применения профстандартов. ПКс-3.2**

#### **Примерный перечень вопросов устного опроса**

1. Рассмотрите ответственность за игнорирование требований профессиональных стандартов.
2. Охарактеризуйте специфику применения ст. 195.3 ТК РФ.
3. Рассмотрите административную ответственность юридического лица (работодателя) за несоответствие требованиям профессиональных стандартов.
4. Раскройте специфику защиты интересов работника и работодателя.
5. Определите необходимые действия и ответственность работодателя, в связи с внедрением профессиональных стандартов.
6. Назовите субъекты системы независимой оценки квалификаций.
7. Охарактеризуйте этапы проведения добровольной сертификации персонала.

#### **Практическое исследовательское задание - ПИЗ**

##### **Задача № 1.**

Администрация ВУЗа предупредила Петрову В. В. за месяц об увольнении по причине несоответствия ее уровня знаний и умений профстандарту. Петрова В. В. не согласилась с данными требованиями. Дайте правовую оценку ситуации. Какие разъяснения по данному поводу представил Минтруд?

##### **Задача №2.**

Работодатель ООО «Антей» дал поручение отделу кадров осуществить переход организации на профстандарты. Какие действия должен осуществить отдел кадров? Какие локальные акты должен разработать и принять работодатель?

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек): приведены в п.6.2.

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

Наименование контрольной точки	Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать обучающийся	Коэффициент веса контрольной точки	Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО)
КТ 1	100	0,30	30
КТ 2	100	0,30	30
Итого:	x	0,6	60

Формула расчета результата контрольной точки:

Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ  
Коэффициент веса контрольной точки.

5.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:

#### **КТ – 1.**

##### **Тема 1**

Устный опрос

Доклад

##### **Тема 2**

Устный опрос

Доклад

#### **КТ-2**

##### **Тема 3.**

Доклад

##### **Тема 4.**

Устный опрос

Практическое исследовательское задание

Для каждой формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ определены критерии оценивания результатов выполнения задания.

1. Критерии оценивания устного опроса:

Диапазон баллов	Описание критерия
85-100	Обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.
65-84	Обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.
55-64	Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.
0-54	Обучающийся обнаруживает незнание вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

2. Критерии оценивания доклада:

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
Содержание и раскрытие темы	0-25	Детальное, последовательное описание всех этапов с конкретными примерами
Грамотность изложения	0-10	Соблюдены все правила грамматики, орфографии и пунктуации
Стилистика	0-20	Единый стиль изложения, точные формулировки, уместное использование терминов, лаконичность
Логика изложения	0-20	Чёткая последовательность изложения, логические связи между частями текста, аргументы подтверждают выводы
Оригинальность	0-25	Уникальный подход к теме, нестандартные решения, инновационные идеи, собственная позиция автора
Итого максимально:	100	

1. Критерии оценивания ПИЗ:

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
-----------------	-----------------	-------------------

Качество анализа проблемы Содержание и раскрытие применяемых понятий	31-50	Детальное, последовательный анализ проблемы, грамотное применение всех понятий на примере выбранной темы
	16-30	Поверхностный анализ, неточное использование понятий
	0-15	Поверхностный анализ, использование понятий без привязки к проблеме исследования
Достоверность и актуальность информации	16-20	Представленная информация подтверждена ссылками на источники
	0-15	Представленная информация частично подтверждена ссылками на источники или не подтверждена
Количество выполненных заданий	30	Количество выполненных заданий от 85% до 100%

5.5. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (*при необходимости*).

Для решения задач открытого типа (кейсов, ПКЗ, ПИЗ), тестовых заданий студенту разрешается использование калькулятора; программ для работы с электронными таблицами для обработки, анализа и визуализации данных. Для построения интеллект-карты и моделей в различных нотациях студенту можно использовать любой соответствующий онлайн-инструмент.

## **6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине**

### **6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.**

Экзамен проводится в письменной форме. Обучающийся получает экзаменационный билет с вариантами 2-х заданий различного типа. На выполнение заданий дается 40-60 минут. По завершении подготовки необходимо представить ответы в письменном виде, подробно изложив ход выполнения задания, сделать выводы (*при необходимости*).

При реализации промежуточной аттестации в ЭО/ДОТ могут быть использованы следующие формы: устно в ДОТ - в форме обоснованных ответов на задания различного типа; письменно в СДО - в форме письменного решения заданий различного типа; тестирование в СДО.

### **6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.**

#### **Примерный перечень вопросов для подготовки к экзамену .**

1. Понятие профессионального стандарта
2. Понятие квалификации работника
3. Преимущества использования профессиональных стандартов для работника
4. Преимущества использования профессиональных стандартов для работодателя
5. Преимущества использования профессиональных стандартов для общества
6. Структура функциональной карты вида профессиональной деятельности в профессиональном стандарте (карта обобщенных трудовых функций)
7. Этапы внедрения профессиональных стандартов в России
8. Алгоритм действий работодателя при внедрении профессиональных стандартов

9. Субъекты системы национальной оценки квалификаций
10. Характеристики 1 квалификационного уровня и пути его достижения
11. Характеристики 2 квалификационного уровня и пути его достижения
12. Характеристики 3 квалификационного уровня и пути его достижения
13. Характеристики 4 квалификационного уровня и пути его достижения
14. Характеристики 5 квалификационного уровня и пути его достижения
15. Характеристики 6 квалификационного уровня и пути его достижения
16. Характеристики 7 квалификационного уровня и пути его достижения
17. Характеристики 8 квалификационного уровня и пути его достижения
18. Характеристики 9 квалификационного уровня и пути его достижения
19. Нормативные правовые акты, регулирующие внедрение профессиональных стандартов.
20. Необходимые действия и ответственность работодателя, в связи с внедрением профессиональных стандартов.
21. Порядок наделения полномочиями организаций, выполняющих функции экспертно-методических центров и центров оценки и сертификации квалификаций.
22. Порядок разрешения апелляционных вопросов в процессе сертификации персонала.
23. Общие требования к экспертам независимой оценки квалификации.
24. Оценочные средства для оценки и сертификации квалификаций.
25. Структура и уровни Европейской рамки квалификаций

### **Примеры практических заданий для промежуточной аттестации**

Проанализируйте информацию, определите, установите и укажите свое отношение к затронутой теме, сформулируйте ответы на вопросы

#### **Модельные ситуации, необходимо дать мотивированный ответ:**

**Задание 1:** Есть ли необходимость неукоснительно следовать требованиям утверждённых профессиональных стандартов?

#### **Обязательность профстандартов в частных организациях**

**Задание 2:** Обязательно ли исполнение профессиональных стандартов для частных организаций? Или они призваны упорядочить работу государственных и муниципальных компаний и предприятий?

#### **Различия в профстандарте и квалификационном справочнике**

**Задание 3:** Как следует поступать, если для одной и той же профессии в справочнике по квалификациям и в профессиональном стандарте прописаны различные требования? Какой из этих двух документов использовать в таких случаях?

#### **Увольнение работников**

**Задание 4:** Можно ли уволить сотрудника, если вдруг оказалось, что он не соответствует требованиям профессионального стандарта? Например, у него нет высшего образования и необходимого стажа работы, которые стали обязательными по новым правилам?

### Изменение трудовых обязанностей

**Задание 5:** Должны ли быть автоматически изменены обязанности трудящихся с введением нового профессионального стандарта?

**Задание 6:** Закон обязывает работодателя начать переписывать трудовые договора и должностные инструкции для своих сотрудников с вступлением в силу новых стандартов?

### Оплата обучения

**Задание 7:** Кто должен оплачивать курсы повышения квалификации и переподготовки сотрудников, если того требует работодатель?

### Перевод на более высокую должность

**Задание 8:** Имеет ли право работодатель назначить на должность лицо, которое по условиям профессионального стандарта ей не соответствует?

**Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:**

ТИП ЗАДАНИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ				
Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных	1. Внимательно прочитайте текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).	1. Трудовым правом не регулируются общественные отношения: А) Социальные. Б) Управленческие. В) Трудовые. Г) Иные, непосредственно связанные с трудовыми 2. Методами правового регулирования общественно-трудовых отношений являются: А) Императивный метод. Б) Диспозитивный метод. В) Сочетание императивного и диспозитивного методов. Г) Метод власти и подчинения.				
Задание закрытого типа на установление соответствия	1. Внимательно прочитайте текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. 2. Внимательно прочитайте оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.;	1. Выберите соответствующее каждому понятию определение: <table border="1"><thead><tr><th>Трудовой договор</th><th>Содержание</th></tr></thead><tbody><tr><td>1) Форма и порядок заключения</td><td>А) Согласно статье 57 ТК РФ, в трудовом договоре должны быть указаны: фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя (или ФИО)</td></tr></tbody></table>	Трудовой договор	Содержание	1) Форма и порядок заключения	А) Согласно статье 57 ТК РФ, в трудовом договоре должны быть указаны: фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя (или ФИО)
Трудовой договор	Содержание					
1) Форма и порядок заключения	А) Согласно статье 57 ТК РФ, в трудовом договоре должны быть указаны: фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя (или ФИО)					

	<p>список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д.</p> <p>3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.</p> <p>4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4).</p>	<p>2). Виды трудовых договоров</p> <p>3) Обязательные условия трудового договора</p>	<p>работодателя — физического лица); сведения о документах, удостоверяющих личность работника и работодателя — физического лица; ИНН работодателя (за исключением работодателей — физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);</p> <p>Б)п о общему правилу трудовой договор заключается в письменной форме. Его составляют в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр передаётся работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником своего экземпляра должно подтверждаться его подписью на экземпляре работодателя</p> <p>В) Бессрочный — заключается на неопределённый срок. Это самый распространённый вариант, который используется для постоянной работы. Срочный — заключается на определённый срок (до 5 лет). Требуется обоснование, например для сезонной работы, проектной работы, замещения сотрудника. Некоторые случаи заключения срочного договора перечислены в статье 59 ТК РФ.</p>						
<p align="center"><b>2. Выберите соответствующее каждому понятию определение:</b></p>									
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="885 1680 1101 1713">Понятие</th> <th data-bbox="1101 1680 1508 1713">Определение</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="885 1713 1101 1960">1) Профессиональный стандарт</td> <td data-bbox="1101 1713 1508 1960">А) уровень знаний, умений, профессиональных навыков и опыта работы работника. Такое определение закреплено в статье 195.1 Трудового кодекса Российской Федерации.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="885 1960 1101 2020">2). Система Национальной</td> <td data-bbox="1101 1960 1508 2020">Б) документ, который определяет требования к</td> </tr> </tbody> </table>				Понятие	Определение	1) Профессиональный стандарт	А) уровень знаний, умений, профессиональных навыков и опыта работы работника. Такое определение закреплено в статье 195.1 Трудового кодекса Российской Федерации.	2). Система Национальной	Б) документ, который определяет требования к
Понятие	Определение								
1) Профессиональный стандарт	А) уровень знаний, умений, профессиональных навыков и опыта работы работника. Такое определение закреплено в статье 195.1 Трудового кодекса Российской Федерации.								
2). Система Национальной	Б) документ, который определяет требования к								

		<p>оценки квалификаций</p> <p>3) Квалификация работника</p>	<p>квалификации, образованию, опыту работы и трудовым функциям специалистов в этой сфере.</p> <p>В) комплекс взаимосвязанных нормативных правовых и методических документов, государственно-общественных институтов и мероприятий, которые обеспечивают повышение качества трудовых ресурсов, оптимизацию трудовых процессов, взаимодействие сфер профессионального образования и труда.</p>
<p>Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных</p>	<p>1. Внимательно прочитайте текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.</p> <p>2. Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа.</p> <p>3. Выбрать несколько правильных ответов.</p> <p>4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г).</p>	<p><b>1. Выделите основные группы методов управления персоналом в организации:</b></p> <p>а) административные;</p> <p>б) экономические;</p> <p>в) статистические;</p> <p>г) социально-психологические;</p> <p>д) стимулирования.</p>	<p><b>2. 1. Регулирование трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами осуществляется:</b></p> <p>а) трудовым законодательством (включая законодательство об охране труда), состоящим из настоящего Кодекса, иных федеральных законов и законов субъектов Российской Федерации, содержащих нормы трудового права;</p> <p>б) иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;</p> <p>в) указами Президента Российской Федерации;</p> <p>г) нормативными правовыми актами органов управления организаций.</p>
<p>Задание закрытого типа на</p>	<p>1. Внимательно прочитайте текст задания и понять,</p>	<p><b>1. Постройте последовательность этапов внедрения в работу организации</b></p>	

<p>установление последовательности</p>	<p>что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.</p> <p>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</p> <p>3. Построить верную последовательность из предложенных элементов.</p> <p>4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135).</p>	<p><b>профессионального стандарта выработки кадровой стратегии</b></p> <p>а) изучение нормативно-правовых документов, касающихся профессиональных стандартов.</p> <p>б) разработка Плана мероприятий по внедрению профессиональных стандартов в организации.</p> <p>в) создание рабочей группы по внедрению профессиональных стандартов.</p> <p>г) определение обязательности применения организацией профессиональных стандартов.</p> <p>д) реализация мероприятий, установленных в Плана мероприятий по внедрению профессиональных стандартов в организации.</p> <hr/> <p><b>2. Постройте последовательность подэтапов внедрения в работу организации профессионального стандарта выработки кадровой стратегии</b></p> <p>1) Поиск информации об утвержденных на настоящий момент профессиональных стандартах по должностям и профессиям организации, указанных в Перечне должностей и профессий организации, по которым обязательно применение профстандартов.</p> <p>2) Проведение аттестации работников на соответствие требованиям профстандартов</p> <p>3) Составление Перечня должностей и профессий организации, по которым обязательно применение профстандартов.</p> <p>4) Приведение наименований должностей в соответствие с теми, которые указаны в профессиональных стандартах.</p> <p>5) Проведение функционального анализа должностей.</p> <p>6) Сверка квалификационных требований к работнику, установленных в организации, с требованиями профстандарта.</p> <p>7) Сопоставление действующего функционала по должности, специальности, профессии с тем, что установлен профессиональным стандартом.</p> <p>8) Издание приказа о внедрении профстандарта и уведомление работников об изменении условий трудового договора.</p>
--	---	---

<p>Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора</p>	<p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.</p> <p>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</p> <p>3. Выбрать один верный ответ.</p> <p>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.</p> <p>5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).</p>	<p><b>1. Основание — статья 80 ТК РФ «Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию)»</b></p> <p>а) Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за три недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.</p> <p>б) По соглашению между работником и работодателем трудовой договор не может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.</p> <p>в) В случаях, когда заявление работника об увольнении обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.</p> <p>г) До истечения срока предупреждения об увольнении работник не имеет право в любое время отозвать своё заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашён в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.</p> <p><b>2. Какое из представленных утверждений НЕ верно?</b></p> <p>а) Трудовые отношения — создание рабочих мест, защита прав работников, борьба с безработицей. Поддерживается малый бизнес, создаются благоприятные условия для предпринимательства, проводится переподготовка кадров.</p> <p>б) Пенсионное обеспечение — инвалиды, ветераны, военнослужащие, пострадавшие от стихийных бедствий. Предоставляются социальные гарантии, компенсации, бесплатное лечение, реабилитационные мероприятия.</p> <p>в) Распад Советского Союза и переход к рыночной экономике — слабость государственных институтов, правовой нигилизм, стихийная приватизация и отсутствие эффективных механизмов защиты собственности привели к криминализации значительной части экономических отношений.</p>
--	--	--

Задание открытого типа с развернутым ответом	1. Внимательно прочитайте текст задания и понять суть вопроса.	1. Должны ли быть автоматически изменены обязанности трудящихся с введением нового профессионального стандарта?
	2. Продумать логику и полноту ответа. 3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ	2. Рассмотрите ответственность за игнорирование требований профессиональных стандартов.

### 6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС.

*Критерии и балльная шкала определяются преподавателем*

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ	РЕЗУЛЬТАТ В БАЛЛАХ
<i>Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок</i>	40
<i>Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где студент демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями.</i>	30-39
<i>Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий.</i>	20-29
<i>Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, т.е. студент не способен</i>	0-19

6.4. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (*при необходимости*).

Для решения задач открытого типа (кейсов, ПКЗ, ПИЗ), тестовых заданий студенту разрешается использование калькулятора; программ для работы с электронными таблицами для обработки, анализа и визуализации данных. Для построения интеллект-карты и моделей в различных нотациях студенту можно использовать любой соответствующий онлайн-инструмент.

## **7. Методические материалы по освоению дисциплины**

Для изучения основных вопросов образовательной программы необходимо конспектировать материалы лекций, работать с рекомендованной преподавателем литературой, а также ресурсами информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Для приобретения навыков активного использования знаний полезно обсуждать плановые и возникающие вопросы, а также решаемые задачи на практических занятиях. Чтобы легче и прочнее усвоить материал следует постоянно использовать конкретные примеры, сравнения из уже полученных областей наук.

Для закрепления изученного материала даны вопросы по каждой теме дисциплины, на которые следует самостоятельно найти ответы.

Важной составной частью учебного процесса в вузе являются практические занятия. Практические занятия проводятся главным образом по дисциплинам, требующим закрепления навыков решения задач, и помогают студентам глубже усвоить учебный материал, приобрести умения применять принципы системного подхода к решению разнообразных задач, определять и оценивать ресурсы и существующие ограничения разного рода проектов.

При подготовке к практическим занятиям необходимо проанализировать конспект лекции, ознакомиться с рекомендованной литературой по соответствующей теме, осуществить подготовку по рекомендованным в рабочей программе вопросам для обсуждения темы, выполнить домашнее задание (*при необходимости*).

Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь. При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю (в том числе по электронной почте). Планируя консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы студентов. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения, проследить их логику. Кроме того, ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у студента,

систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд методических материалов для быстрого повторения изученных вопросов, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе.

После изучения базовых тем курса проводится текущий контроль знаний студентов в виде опроса или письменного тестирования. Типовые тесты и задания по темам дисциплины приведены в специальном разделе данной рабочей программы.

Подготовка к текущему и промежуточному контролю предполагает изучение представленных вопросов к зачету, работу над тестами, представленными в данной рабочей программе, выполнение семестровой проектной работы по применению системного подхода и методов системного анализа к выбранной системе.

Работа в малых группах – это одна из самых популярных форм проведения занятий, так как она дает всем обучающимся (в том числе и стеснительным) возможность участвовать в работе, практиковать навыки сотрудничества, межличностного общения (в частности, умение активно слушать, вырабатывать общее мнение, разрешать возникающие разногласия). Цель данной формы проведения занятий: продемонстрировать сходство или различия определенных явлений, выработать стратегию или разработать план, выяснить отношение различных групп участников к одному и тому же вопросу. В ходе этой работы дополнительно решаются следующие задачи: развитие навыков общения и взаимодействия в группе, формирование ценностно-ориентационного единства группы, поощрение к гибкой смене социальных ролей в зависимости от ситуации.

Группа студентов делится на несколько малых групп. Количество групп определяется числом творческих заданий, которые будут обсуждаться в процессе занятия. Малые группы формируются либо по желанию студентов, либо по родственной тематике для обсуждения. Каждая малая группа обсуждает творческое задание в течение отведенного времени. Основной этап – проведение обсуждения творческого задания. Заслушиваются суждения, предлагаемые каждой малой группой по творческому заданию. Преподаватель дает оценочное суждение и работе малых групп, по решению творческих заданий, и эффективности предложенных путей решения.

В качестве самостоятельной работы студентами выполняется семестровая работа по применению системного подхода и методов системного анализа к выбранной системе по всем темам. Рекомендуется выбрать организационно-техническую систему. Перед выполнением задания по теме 1 выбранную систему необходимо согласовать с преподавателем. При выполнении заданий по темам могут использоваться представленные студентом материалы по предыдущим темам. Выполненная семестровая работа представляется студентом на открытой защите на промежуточной аттестации.

## **8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет**

### **8.1. Основная литература**

1. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, А. Ю. Осетрова, О. В. Попова ; под редакцией А. Я. Рыженкова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 344 с. — ( платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539582>
2. Рогожин, М. Ю. Трудовой кодекс для кадровика. Практический комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации / М. Ю. Рогожин. — Москва : Проспект, 2024. — 167 с. — ISBN 978-5-392-39278-0. — Текст : электронный // Лань :

- электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/399071>; URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392392780.html>
3. Касьянова, Г.Ю. Профессиональные стандарты: все обо всем. / Г.Ю.Касьянова. - Москва: АБАК, 2020. — 160с. URL: <https://izbe.ru/book/2265399-professionalnye-standarty-vse-obo-vsem-kasyanova-g-red/>
  4. Курсова, О. А. Правовое регулирование управления персоналом : учебное пособие для вузов / О. А. Курсова. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 414 с. URL: <https://urait.ru/bcode/494058>
  5. Трудовое право России в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для вузов / Е. Б. Хохлов [и др.] ; ответственные редакторы Е. Б. Хохлов, В. А. Сафонов. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 233 с.— URL: <https://urait.ru/bcode/561605>

## 8.2. Дополнительная литература:

1. Бычин В. Б. Организация и нормирование труда: Учеб. пособие / В.Б. Бычин, Е.В. Шубенкова, С.В. Малинин. - М.: ИНФРА-М, 2009. - 248 с. URL: <http://znanium.com/bookread.php?book=161599>
2. Генкин Б. М. Мотивация и организация эффективной работы (теория и практика): Монография / Б.М. Генкин. - М.: Норма: ИНФРА-М, 2011. - 352 с. URL: <http://znanium.com/bookread.php?book=246229>
3. Рябцева И. Ф. Производительность труда и техническая политика предприятия: Монография / И.Ф. Рябцева, Э.Н. Кузьбожев. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 199 с.
4. Шуралева С.В. Трудовое право России: Учебное пособие. / С.В.Шуралева. - Пермский государственный национальный исследовательский университет. - Пермь, 2020. - 145с.

## 8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

**Все нормативные акты доступны для изучения в справочно-поисковой базе «Консультант Плюс»**

1. Конституция Российской Федерации.
2. Федеральный конституционный закон от 17 декабря 1997 г. N 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).
3. Кодекс РФ об административных правонарушениях.
4. Трудовой кодекс Российской Федерации.
5. Федеральный закон от 02.05.2015 N 122-ФЗ "О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации и статьи 11 и 73 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" (вступает в силу с 01.07.2016).
6. Информация Минтруда России по вопросам применения профессиональных стандартов от 05.04.2016
7. РЕШЕНИЕ Верховного Суда от 25 мая 2015 г. N АКПИ15-388.
8. Приказ Минтруда России от 12.04.2013 N 148н "Об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов"
9. Реестр советов по профессиональным квалификациям, наделенных полномочиями Национальным советом при Президенте Российской Федерации по профессиональным квалификациям.
10. Постановление Правительства РФ от 27 июня 2016 г. N 584 «Об особенностях применения профессиональных стандартов в части требований, обязательных для применения государственными внебюджетными фондами Российской Федерации, государственными или муниципальными учреждениями, государственными или

муниципальными унитарными предприятиями, а также государственными корпорациями, государственными компаниями и хозяйственными обществами, более пятидесяти процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в государственной собственности или муниципальной собственности".

11. Распоряжение Правительства РФ от 29.09.2016 N 2042-р "О центре подготовки, переподготовки и повышения квалификации рабочих кадров".
12. Приказ Минтруда России от 29.04.2013 N 170н "Об утверждении методических рекомендаций по разработке профессионального стандарта".

#### 8.4. Интернет-ресурсы

Сайты с бесплатным доступом к поисковым системам

1. <http://www.kadrovik.ru>
- 2) <http://www.sovet HR.ru>

#### 8.5. Иные источники

- Полные тексты диссертаций и авторефератов Электронная Библиотека Диссертаций РГБ
- СПС «Консультант Плюс»: <http://www.consultant.ru/>
- Информационно-правовой портал «Гарант»: <http://www.garant.ru/>
- и др.
- [Официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации](#)
- [Федеральный портал "Российское образование"](#)
- [Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"](#)
- [Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов](#)
- [Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов](#)

### 9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

п/п	№	Наименование
	1.	Специализированные залы для проведения лекций, оснащенные персональным компьютером/ноутбуком и мультимедийным проектором
	2.	Аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами и персональными компьютерами с выходом в Интернет для проведения практических занятий
	3.	«МТС Линк» — российская платформа для онлайн-коммуникаций и совместной работы команд ; «Яндекс Телемост» — сервис для видеоконференций от Яндекса; Я-мессенджер
	4.	Технические средства обучения: персональные компьютеры; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV; программы для работы с электронными таблицами для обработки, анализа и визуализации данных; соответствующие онлайн-инструменты для построения интеллект-карты и моделей в различных нотациях

## **8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

### **Перечень информационных технологий, используемых в ходе изучения курса**

- Пакеты программного обеспечения общего назначения (текстовые редакторы, графические редакторы).
- Программа **SPSS Statistics** («*Statistical Package for the Social Sciences*») — компьютерная программа для статистической обработки данных при проведении прикладных исследований в социальных науках.