

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГАОУ ВО «СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ:

Директор НОЦ «Институт  
непрерывного образования»

Е.В. Мошкина

« \_\_\_\_\_ » 2022 г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

«ПРОФСТАНДАРТЫ: ПРАКТИКА ВНЕДРЕНИЯ И ПРИМЕНЕНИЯ НА ПРЕДПРИЯТИИ»

Красноярск 2022

# **I. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ**

## **1.1. Аннотация программы**

Тема внедрения и применения профессиональных стандартов в деятельности организаций актуальна в связи с активным развитием Национальной системы квалификации России. Данная программа будет полезна специалисту отдела кадров и юридического отдела, руководителю предприятия и отдельного подразделения, т.к. в ней коротко и емко рассматриваются вопросы:

– как быстро и правильно внедрить профстандарты на предприятии или в отдельном подразделении (особенности и правовые аспекты, алгоритм внедрения, документация);

– как применять профстандарты в соответствии с требованиями законодательства (при найме и обучении персонала, организации и оплате труда);

– как организовать оценку персонала на основе профстандартов.

Слушатели познакомятся с Национальной системой квалификации России, местом профстандарта в этой системе, его понятием и структурой, порядком проведения независимой оценки квалификации, изучат полезные цифровые ресурсы по работе с профстандартами, а по окончании программы смогут самостоятельно и грамотно организовать всю работу по переходу на применение профстандартов.

Программа основана на изучении нормативно-правовой базы по разработке, внедрению и применению профстандартов, функционала онлайн-инструментов Национальной системы квалификаций и выполнении практических заданий по этапам внедрения профстандартов.

## **1.2. Цель программы**

Совершенствование компетенций в области управления персоналом и юридического сопровождения деятельности предприятия, необходимых для профессиональной деятельности, повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

## **1.3. Компетенции (трудовые функции) в соответствии с Профессиональным стандартом (формирование новых или совершенствование имеющихся)**

В соответствии с профессиональным стандартом 07.003 «Специалист по управлению персоналом» (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09 марта 2022 года № 109н), программа направлена на формирование и(или) совершенствование следующих трудовых функций:

– С/01.6 Организация и проведение оценки персонала.

– С/02.6 Организация и проведение аттестации персонала.

– С/03.6 Администрирование процессов проведения оценки и аттестации персонала и соответствующего документооборота

– D/04.6. Администрирование процессов развития и построения профессиональной карьеры, обучения, адаптации, стажировки персонала и соответствующего документооборота

#### **1.4. Планируемые результаты обучения**

В результате освоения программы слушатели будут способны:

РО1. Грамотно применять нормативно-правовую базу для разработки документации по внедрению профессиональных стандартов на предприятии.

РО2. Использовать цифровые информационные ресурсы для организации процессов по подбору, оценке, обучению, учету персонала, а также по организации и оплате труда.

РО3. Организовывать деятельность по подбору и отбору персонала с учетом квалификационных требований, содержащихся в профессиональных стандартах.

РО4. Организовывать проведение аттестации/оценки персонала с учетом требований профессиональных стандартов и положений федерального закона № 238 от 03.07.2016 «О независимой оценке квалификации».

РО5. Определять квалификационные разрывы работников и организовывать повышение квалификации до требуемого уровня в соответствии с профессиональным стандартом.

РО6. Применять профессиональные стандарты при организации труда и оплаты труда персонала.

#### **1.5. Категория слушателей**

Руководители и специалисты в сфере управления персоналом и юридического сопровождения организации любой организационно-правовой формы.

#### **1.6. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение**

Слушателям необходимо иметь среднее профессиональное образование и/или высшее образование (бакалавриат).

#### **1.7. Продолжительность обучения**

Продолжительность обучения по программе составляет 20 часов, из них 10 часов контактных.

#### **1.8. Форма обучения**

Очная, очно-заочная (с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий).

#### **1.9. Требования к материально-техническому обеспечению, необходимому для реализации дополнительной профессиональной программы повышения квалификации (требования к аудитории, компьютерному классу, программному обеспечению)**

Программа повышения квалификации реализуется с использованием системы дистанционного обучения LMS Moodle (инсталляция на сервере СФУ).

Слушателям необходимо стандартное программное обеспечение (операционная система, офисные программы) и выход в интернет.

### **1.10. Особенности (принципы) построения дополнительной профессиональной программы повышения квалификации**

- выполнение комплексных (сквозных) учебных заданий, требующих практического применения знаний и умений, полученных в ходе изучения логически связанных тем;

- использование информационных и коммуникационных технологий, в том числе современных систем технологической поддержки процесса обучения, обеспечивающих комфортные условия для обучающихся, преподавателей;

- применение электронных образовательных ресурсов (дистанционное, электронное, комбинированное обучение и пр.).

**1.11. Документ об образовании:** удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

## **II. ОСНОВНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

### **2.1. Учебно-тематический план**

№ п/п	Наименование и содержание разделов и тем программы	Всего часов	В том числе:		Использование средств ЭО и ДОТ	Результаты обучения
			Контактная работа	Самостоятельная работа		
<b>1.</b>	<b>Национальная система квалификаций России (НСК)</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>LMS Moodle</b>	<b>PO1</b>
1.1.	Основные понятия и определения: квалификация, профстандарт, уровни квалификации, национальная рамка квалификаций	1	1	-	LMS Moodle	PO1
1.2.	Организационная структура НСК (НСПК-СПК-ЦОК-АНО НАРК)	1	-	1	LMS Moodle	
<b>2.</b>	<b>Нормативно-правовая база по разработке, применению и внедрению профессиональных стандартов</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>LMS Moodle</b>	<b>PO1</b>

№ п/п	Наименование и содержание разделов и тем программы	Всего часов	В том числе:		Использование средств ЭО и ДОТ	Результаты обучения
			Контактная работа	Самостоятельная работа		
2.1.	Трудовой кодекс РФ и Постановление Правительства №584	2	1	1	LMS Moodle	PO1
2.2.	Разъяснения Минтруда России по применению профстандартов	2	1	1	LMS Moodle	
<b>3.</b>	<b>Информационные ресурсы по работе с профстандартами</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>LMS Moodle</b>	<b>PO2</b>
3.1.	– Реестр независимой оценки квалификации – Ресурсы с актуальными профстандартами	1	0,5	0,5	LMS Moodle	PO2
3.2.	Платформа онлайн-экзаменов	1	0,5	0,5	LMS Moodle	PO2
<b>4.</b>	<b>Алгоритм внедрения профессиональных стандартов в деятельность организации</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>LMS Moodle</b>	<b>PO1, PO3, PO4, PO5, PO6</b>
4.1.	Этапы и план внедрения, основная документация при внедрении профстандартов	2	1	1	LMS Moodle	PO1
4.2.	Применение профстандартов для подбора, отбора и обучения персонала	2	1	1	LMS Moodle	PO3, PO5
4.3.	Аттестация и независимая оценка квалификации персонала по требованиям профстандарта	2	1	1	LMS Moodle	PO4
4.4.	Применение профстандартов при организации и оплате труда персонала	2	1	1	LMS Moodle	PO6
<b>5.</b>	<b>Итоговая аттестация</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	Защита итоговой работы в формате круглого стола	зачет
	<b>ИТОГО</b>	<b>20</b>	<b>10</b>	<b>10</b>		

## 2.2. План учебной деятельности

Результаты обучения	Учебные действия/ формы текущего контроля	Используемые ресурсы/ инструменты/технологии и
РО1. Грамотно применять нормативно-правовую базу для разработки документации по внедрению профессиональных стандартов на предприятии	Самостоятельное изучение мультимедийных информационных материалов. Обсуждение. Решение кейсов	Интерактивная лекция и материал в LMS Moodle. Видео-лекция. ZOOM Проект
РО2. Использовать цифровые информационные ресурсы по работе с профессиональными стандартами для организации процессов по подбору, оценке, обучению, учету персонала, а также по организации и оплате труда	Самостоятельное изучение мультимедийных информационных материалов. Выполнение практического задания	ZOOM. Проект
РО3. Организовывать деятельность по подбору и отбору персонала с учетом квалификационных требований, содержащихся в профессиональных стандартах	Самостоятельное изучение мультимедийных информационных материалов Решение кейсов Выполнение практического задания	ZOOM. Проект
РО4. Организовывать проведение аттестации/оценки персонала с учетом требований профессиональных стандартов и положений федерального закона №238 от 03.07.2016 «О независимой оценке квалификации»	Самостоятельное изучение мультимедийных информационных материалов. Выполнение практического задания	ZOOM. Проект
РО5. Определять квалификационные разрывы работников и организовывать повышение квалификации до требуемого уровня в соответствии с профессиональным стандартом	Самостоятельное изучение мультимедийных информационных материалов. Решение кейсов	ZOOM. Проект
РО6. Применять профессиональные стандарты при организации труда и оплаты труда персонала	Самостоятельное изучение мультимедийных информационных материалов. Выполнение практического задания	ZOOM. Проект

## 2.3. Виды и содержание самостоятельной работы

Выполнение самостоятельной работы слушателями предполагается в дистанционном режиме в рамках электронного курса, размещенного в системе электронного обучения СФУ. Самостоятельно слушателями изучаются материалы по темам курса (видео, презентации, текстовые пояснения, нормативные документы), выполняются практические задания в различных форматах.

### III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

#### 3.1. Учебно-методическое обеспечение, в т.ч. электронные ресурсы в корпоративной сети СФУ и сети Интернет

1. Внедрение профстандартов: инструкция [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.pro-personal.ru/article/1085163-qqq-16-m5-31-05-2016-vnedrenie-profstandartov>.

2. Воронин Б.А., Фатеева Н.Б. Подготовка кадров для АПК: организационно-экономический механизм // Аграрный вестник Урала. – 2015. – № 6. – С. 96.

3. Гладков Н.Г., Бриллиантова Н.А., Волкова О.Н. Трудовое право. Учебник. – М.: Проспект, 2020. – 536 с.

4. Гольцо В.Б., Озеров В.С., Платонов Е.В. Трудовое право: учебник. – М.: КноРус, 2018. – 456 с.

5. Дзгоева-Сулейманова Ф.О. Трудовое право в вопросах и ответах. Учебное пособие. – М.: Проспект, 2018. – 264 с.

6. Ефремова О.С. Стандарты профессиональной деятельности (профессиональные стандарты): практическое пособие. – М.: Альфа-Пресс, 2015. – 408 с.

7. Иванчак А.И. Трудовое право Российской Федерации: учеб. пособие. – М.: МГИМО-Университет, 2019. – 376 с.

8. Колобова С.В., Сергеев Ю.С. Трудовое право России: учебник. 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юстицинформ, 2018.

9. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (постатейный) / Е.Г. Азарова, М.А. Бочарникова, Т.Ю. Коршунова и др.; отв. ред. Ю.П. Орловский. 8-е изд., испр., доп. и перераб. – М.: КОНТРАКТ, 2019. – 1254 с.

10. Лютов Н.Л. Актуальные проблемы трудового права: учебник для магистров. – М.: Проспект, 2020. – 688 с.

11. Морозов П.Е. Актуальные проблемы трудового законодательства и нормативных правовых актов. учебное пособие. – М.: Проспект, 2018. – 176 с.

12. Олейникова О.Н., Муравьева А.А. Профессиональные стандарты: принципы формирования, назначение и структура: метод. пособие. – М., 2011. – 100 с.

13. Профессиональные стандарты. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://profstandart-kadry.ru/categories/articles/>.

14. Реестр профессиональных стандартов [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://profstandart.rosmintrud.ru/reestr-professionalnyh-standartov>.

15. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197 ФЗ (ред. 07 октября 2022 г.) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_34683/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/).

16. Фатеева Н.Б., Петрякова С.В., Радионова С.В. Анализ занятости населения в сельском хозяйстве Свердловской области и подготовка кадров для агропромышленного комплекса // Аграрное образование и наука. – 2014. – № 4.

17. Федеральный закон от 2 мая 2015 г. № 122–ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации и статьи 11 и 73 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_178864/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_178864/).

## **IV. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ**

### **4.1. Формы аттестации, оценочные материалы, методические материалы**

Обучение на программе повышения квалификации предусматривает проведение текущей и итоговой аттестации. Текущая аттестация слушателей проводится на основе оценки активности и участия в дискуссиях в ходе вебинаров, а также качества выполнения заданий в электронном обучающем курсе.

Методические материалы, необходимые для выполнения текущих заданий, представлены в соответствующих элементах электронного обучающего курса и включают описание задания, методические рекомендации по его выполнению, критерии оценивания.

Итоговой аттестационной работой является индивидуальный проект по внедрению профстандартов на предприятии.

### **4.2. Требования и содержание итоговой аттестации**

Основанием для аттестации является итоговая письменная работа с обсуждением достигнутых результатов (защита работ). Защита итоговых работ проходит в формате Круглого стола через сервис Zoom. Слушатель для защиты готовит доклад на 3–4 минуты.

Если слушатель по объективным причинам не может в установленный срок выйти на защиту, то защита может пройти в индивидуальном порядке с преподавателем через сервис Zoom. Для этого слушатель должен согласовать время защиты проекта.

Итоговая письменная работа представляет собой индивидуальный проект слушателя, заполненный по данным конкретного предприятия и имеющий следующую структуру:

1. План внедрения профстандартов на предприятии с комментариями (рекомендуется рассматривать предприятие, которое является работодателем слушателя);
2. Комплект документов по внедрению профстандартов (протоколы, положения, приказы – список зависит от области деятельности предприятия и состояния кадровой политики);
3. Электронная матрица применения профстандартов на предприятии (файл Excel, содержащий следующие данные):
  - список профстандартов по каждой должности.
  - список работников, занятых на каждой должности;

- заключение о соответствии/несоответствии работника требуемому уровню квалификации;
- план обучения работников с квалификационными разрывами.

Шаблоны, необходимые для заполнения проекта, предоставляются слушателю в процессе изучения каждой темы программы.

Итоговая аттестация по программе оценивается по шкале «зачтено» – «не зачтено»:

- оценка «зачтено» ставится при условии представления необходимого комплекта документации и защиты работы.
- оценка «не зачтено» ставится при отсутствии электронной матрицы и отсутствии защиты итоговой работы.

Программу составила:

Директор Краевого центра оценки квалификации  
в области управления персоналом



О.В. Ефремова

Куратор программы:

Руководитель центра дополнительного  
профессионального образования ИТиСУ



Н.П.Кирилова