

СОДЕРЖАНИЕ

Практика 1.....	2
Практика 2.....	3
Практика 3.....	4
Практика 4.....	5
Практика 5.....	6
Практика 6.....	7
Практика 7 -8	8
Практика 9.....	9
Итоговое задание по всем практическим работам	10
Индивидуальная работа.....	11
Вопросы к зачету.....	12

С 11.09.2017 на занятии обязательно (в электронной или бумажной форме):

- текст ПС «Специалист по управлению персоналом»;
- текст Приказа Минсоцтруда от 12 апреля 2013 г. N 148н «Об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов»

Практика 1

1. На основе Приказа Минсоцтруда от 12 апреля 2013 г. N 148н «Об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов» составить таблицу соответствия компетенций уровням образования.

Уровень компетенции	Требования к минимальному уровню образования	Требования к профильному образованию	Требования к опыту работы	Примечания

2. На основе составленной таблицы определить необходимые требования к вакансии «Специалист по кадровому делопроизводству»

3. По итогам работы составить аналитическую статью. Структура статьи: актуальность, цель, задачи, результаты выполнения задач. Объем – 2-5 страниц.

Практика 2

1. Провести анализ профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом».

2. Составить классификационные таблицы по должностям:

- Менеджер по персоналу
- Специалист по документационному обеспечению персонала
- Специалист по документационному обеспечению работы с персоналом
- Специалист по кадровому делопроизводству
- Специалист по оценке и аттестации персонала
- Специалист по персоналу
- Специалист по подбору персонала
- Специалист по развитию и обучению персонала
- Специалист по развитию карьеры персонала

ОТФ	ТФ	Уровень компетенции	Требования к минимальному уровню образования	Требования к профильному образованию	Требования к опыту работы	Примечания

3. По итогам работы составить аналитическую статью. Структура статьи: актуальность, цель, задачи, результаты выполнения задач. Объем – 2-5 страниц.

Практика 3

1. Провести анализ профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом».
2. Составить классификационные таблицы по уровню образования для должностей:
 - Менеджер по персоналу и специалист по документационному обеспечению персонала
 - Специалист по документационному обеспечению работы с персоналом и специалист по кадровому делопроизводству
 - Специалист по оценке и аттестации персонала и специалист по персоналу и специалист по подбору персонала
 - Специалист по развитию и обучению персонала и специалист по развитию карьеры персонала

ОТФ	ТФ	Уровень компетенции	Наименование образовательной программы/программы обучения (обязательные)	Наименование образовательной программы/программы обучения (ДПО)	Примечания

3. По итогам работы составить аналитическую статью. Структура статьи: актуальность, цель, задачи, результаты выполнения задач. Объем – 2-5 страниц.

Практика 4

1. Провести анализ предложений об образовательных услугах для лиц, выполняющих трудовые функции по ПС «Специалист по управлению персоналом» на рынке Самарской области
2. Составить классификационные таблицы для образовательных программ для должностей:
 - Менеджер по персоналу и специалист по документационному обеспечению персонала
 - Специалист по документационному обеспечению работы с персоналом и специалист по кадровому делопроизводству
 - Специалист по оценке и аттестации персонала и специалист по персоналу и специалист по подбору персонала
 - Специалист по развитию и обучению персонала и специалист по развитию карьеры персонала

ОТФ	ТФ	Уровень компетенции	Наименование образовательной программы/программы обучения	Кол-во часов	С отрывом/без отрыва от работы	Организация, предлагающая образовательные услуги	Стоимость обучения

3. По итогам работы составить аналитическую статью. Структура статьи: актуальность, цель, задачи, результаты выполнения задач. Объем – 2-5 страниц.

Практика 5

Исходные данные. ООО «Ариадна». Направления деятельности: услуги на месте и с выездом. Блоки структуры: АУП, программисты, менеджеры по продажам (иерархия). Офис головной и 4 точки продаж по городу. Выезд по клиентам.

Вас назначили начальником отдела управления кадрами. Отдел только что сформирован. До этого момента работу с кадрами вел помощник руководителя.

Необходимо.

1. Разработать и обосновать бюджет отдела.
2. Провести анализ персонала в организации. Образование, опыт работы, профессиональные стандарты.
3. Провести анализ документационного обеспечения управления кадрами.

Форма представления работы: блок-схемы, аналитические таблицы, описание результатов.

Объем работы: от 7 страниц.

По итогам работы составить аналитическую статью. Структура статьи: актуальность, цель, задачи, результаты выполнения задач. Объем – 2-5 страниц

Практика 6

На основе проведенного ранее анализа персонала ООО «Ариадна» разработать предложения по управлению персоналом на основе профессиональных стандартов: оценка квалификаций персонала, аттестация, обучение, профессиональная переподготовка, набор новых кадров и т.д.

Результат оформить в виде аналитической записки с обоснованием каждого мероприятия.

В качестве приложения к аналитической записке предусмотреть план-график реализации мероприятий.

По итогам работы составить аналитическую статью. Структура статьи: актуальность, цель, задачи, результаты выполнения задач. Объем – 2-5 страниц

Практика 7 -8

1. На основе разработанного ранее плана-графика, составить программы и бюджет следующих мероприятий:

- оценка квалификаций персонала на основе ПС;
- обучение на рабочем месте.

Результаты выполнения работы

Для мероприятия «Оценка квалификаций персонала»:

- алгоритм проведения,
- комплект документации,
- документированная процедура проведения оценки квалификаций и отражения ее результатов.

Для мероприятия «Обучение на рабочем месте»:

- учебный план
- учебно-тематический план
- описание контрольно-оценочных материалов
- алгоритм проведения
- документированная процедура проведения обучения и отражения его результатов.

По итогам работы составить аналитическую статью. Структура статьи: актуальность, цель, задачи, результаты выполнения задач. Объем – 2-5 страниц

Практика 9

Задание. Используя четырехуровневую модель Дональда Киркпартика проведите оценку результатов обучения сотрудников на основе профессиональных стандартов ООО «Ариадна» за 2017 год.

Результат представить в виде аналитической записки на имя директора ООО «Ариадна». Записка в обязательном порядке должна содержать классификацию результатов обучения по уровням.

По итогам работы составить аналитическую статью. Структура статьи: актуальность, цель, задачи, результаты выполнения задач. Объем – 2-5 страниц

Итоговое задание по всем практическим работам

Составить глоссарий по всем темам практических работ.

Составить комплексную презентацию по всем выполненным работам

Индивидуальная работа

Разработка системы оценки квалификаций персонала на основе профессиональных стандартов для организации на примере.....

Объем работы: 30-35 страниц, проверка на некорректное заимствование: 75% авторский текст.

Структура работы

- Введение (актуальность, цель, задачи, логическая структура работы)
- Основная часть: 2-4 раздела. Каждый раздел должен содержать выводы
- Заключение
- Список использованных источников и литературы.

К работе приложить презентацию.

Вопросы к зачету

1. Взаимосвязь федеральных государственных образовательных стандартов и профессиональных стандартов
2. Виды ответственности за нарушение требований профессиональных стандартов
3. Государственные и отраслевые стандарты, регулирующие управление персоналом
4. Документированная процедура «Управление персоналом»
5. Документированные процедуры и стандарты предприятия в области управления персоналом.
6. Значение профессиональных стандартов в управлении персоналом
7. Качество управления развитием персонала на основе профессиональных стандартов
8. Компетенции: понятия, методы измерения уровня их сформированности, индикаторы компетенций
9. Общероссийские классификаторы, используемые в системе управления персоналом и их взаимосвязь с профессиональными стандартами.
10. Оценка и аттестации персонала на основе профессиональных стандартов
11. Система оценки и сертификации квалификаций в РФ в 2016-2017
12. Стандарты системы менеджмента качества, регулирующие управление персоналом.
13. Стандарты, регулирующие управление знаниями и компетенциями
14. Становление и развитие систем стандартизации в области управления персоналом: отечественный и зарубежный опыт
15. Становление и развитие системы нормативно-правовых актов, регулирующая процесс стандартизации: отечественный и зарубежных опыт
16. Становление и развитие стандартов ISO, регулирующих управление персоналом в России.
17. Структура и принципы системы оценки и сертификации квалификаций
18. Структура профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом»
19. Этапы внедрения профессиональных стандартов в России

Задачи к зачету

Задача 1

Составить классификационную таблицу по уровню образования для должности «Специалист по развитию и обучению персонала»

ОТФ	ТФ	Уровень компетенции	Уровень образования	Возможное наименование основной образовательной программы (ВО/СПО)	Возможное наименование дополнительной образовательной программы (ДПО)

Задача 2

Составить классификационную таблицу по уровню образования для должности «Специалист по подбору персонала»

ОТФ	ТФ	Уровень компетенции	Уровень образования	Возможное наименование основной образовательной программы (ВО/СПО)	Возможное наименование дополнительной образовательной программы (ДПО)

Задача 3

Составить классификационную таблицу по уровню образования для должности «Специалист по персоналу»

ОТФ	ТФ	Уровень компетенции	Уровень образования	Возможное наименование основной образовательной программы (ВО/СПО)	Возможное наименование дополнительной образовательной программы (ДПО)

Задача 4

Составить классификационную таблицу по уровню образования для должности «Специалист по оценке и аттестации персонала»

ОТФ	ТФ	Уровень компетенции	Уровень образования	Возможное наименование основной образовательной программы (ВО/СПО)	Возможное наименование дополнительной образовательной программы (ДПО)

Задача 5

Составить классификационную таблицу по уровню образования для должности «Специалист по кадровому делопроизводству»

ОТФ	ТФ	Уровень компетенции	Уровень образования	Возможное наименование основной образовательной программы (ВО/СПО)	Возможное наименование дополнительной образовательной программы (ДПО)

Задача 6

Составить классификационную таблицу по уровню образования для должности «Специалист по документационному обеспечению работы с персоналом»

ОТФ	ТФ	Уровень компетенции	Уровень образования	Возможное наименование основной образовательной программы (ВО/СПО)	Возможное наименование дополнительной образовательной программы (ДПО)

Задача 7

Составить классификационную таблицу по уровню образования для должности «Специалист по документационному обеспечению персонала»

ОТФ	ТФ	Уровень компетенции	Уровень образования	Возможное наименование основной образовательной программы (ВО/СПО)	Возможное наименование дополнительной образовательной программы (ДПО)

Задача 8

Составить классификационную таблицу по уровню образования для должности «Менеджер по персоналу»

ОТФ	ТФ	Уровень компетенции	Уровень образования	Возможное наименование основной образовательной программы (ВО/СПО)	Возможное наименование дополнительной образовательной программы (ДПО)

Задача 9

Составить классификационную таблицу по уровню образования для должности «Специалист по развитию карьеры персонала»

ОТФ	ТФ	Уровень компетенции	Уровень образования	Возможное наименование основной образовательной программы (ВО/СПО)	Возможное наименование дополнительной образовательной программы (ДПО)

Задача 10

Составить классификационную таблицу для должности «Менеджер по персоналу»

ОТФ	ТФ	Уровень компетенции	Требования к минимальному уровню образования	Требования к профильному образованию	Требования к опыту работы	Примечания

Задача 11

Составить классификационную таблицу для должности «Специалист по развитию карьеры персонала»

ОТФ	ТФ	Уровень компетенции	Требования к минимальному уровню образования	Требования к профильному образованию	Требования к опыту работы	Примечания

Задача 12

Составить классификационную таблицу для должности «Специалист по развитию и обучению персонала»

ОТФ	ТФ	Уровень компетенции	Требования к минимальному уровню образования	Требования к профильному образованию	Требования к опыту работы	Примечания

Задача 13

Составить классификационную таблицу для должности «Специалист по подбору персонала»

ОТФ	ТФ	Уровень компетенции	Требования к минимальному уровню образования	Требования к профильному образованию	Требования к опыту работы	Примечания

Задача 14

Составить классификационную таблицу для должности «Специалист по персоналу»

ОТФ	ТФ	Уровень компетенции	Требования к минимальному уровню образования	Требования к профильному образованию	Требования к опыту работы	Примечания

Задача 15

Составить классификационную таблицу для должности «Специалист по оценке и аттестации персонала»

ОТФ	ТФ	Уровень компетенции	Требования к минимальному уровню образования	Требования к профильному образованию	Требования к опыту работы	Примечания

Задача 16

Составить классификационную таблицу для должности «Специалист по кадровому делопроизводству»

ОТФ	ТФ	Уровень компетенции	Требования к минимальному уровню образования	Требования к профильному образованию	Требования к опыту работы	Примечания

Задача 17

Составить классификационную таблицу для должности «Специалист по документационному обеспечению работы с персоналом»

ОТФ	ТФ	Уровень компетенции	Требования к минимальному уровню образования	Требования к профильному образованию	Требования к опыту работы	Примечания

Задача 18

Составить классификационную таблицу для должности «Специалист по документационному обеспечению персонала»

ОТФ	ТФ	Уровень компетенции	Требования к минимальному уровню образования	Требования к профильному образованию	Требования к опыту работы	Примечания

Задача 19

Составить классификационную таблицу требований для вакансии «Менеджер по персоналу»

Уровень компетенции	Трудовые функции	Требования к минимальному уровню образования	Требования к профильному образованию	Требования к опыту работы