

**Автономная некоммерческая организация
Дополнительного профессионального образования
«СофтЛайн Эдюкейшн»**

УТВЕРЖДАЮ:

Генеральный директор
АНО ДПО «СофтЛайн Эдюкейшн»

И.В. Кривенкова

« 18 » октября 20 17 г.



**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ПРОГРАММА -
ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

Наименование программы: Внедрение профессиональных стандартов в организации: правила и рекомендации

Категория слушателей: руководители и специалисты юридических и кадровых служб, служб управления персоналом, руководители структурных подразделений и организаций

Уровень квалификации: не ниже 5

Объем: 16 часов

Форма обучения: очная или очная с использованием дистанционных образовательных технологий

г. Москва, 2017 г.

Разработчики:

Туманова Ольга Михайловна, кандидат философских наук, доцент Высшей школы Корпоративного управления РАНХиГС и МШБ Финансового Университета при Правительстве РФ.

Славнова Татьяна Оскаровна, кандидат психологических наук, член рабочей группы разработчиков профессиональных стандартов Совета по профессиональным квалификациям в области управления персоналом.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Нормативно-правовые основания разработки программы

Нормативную правовую основу разработки программы составляют:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

приказ Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 148н «О утверждении уровней квалификаций в целях разработки проектов профессиональных стандартов»;

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 января 2014 г. № 2 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».

Программа разработана на основе профессионального стандарта: «Специалист по управлению персоналом» (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 06.10.2015 г. № 691н, регистрационный номер 559).

1.2. Область применения программы

Настоящая программа предназначена для подготовки руководителей и специалистов юридических и кадровых служб, служб управления персоналом, руководителей структурных подразделений и организаций, желающих приобрести дополнительные навыки по внедрению профессиональных стандартов в своей организации и научиться с ними работать.

1.3. Требования к слушателям (категории слушателей):

- высшее образование или среднее специальное образование;
- знание ТК РФ.

1.4. Цель и планируемые результаты освоения программы

Программа направлена на освоение (совершенствование) следующих профессиональных компетенций:

ПК 1. Формирование навыков работы с законодательной базой применения профессиональных стандартов;

ПК 2. Оценка квалификации персонала при приеме на работу (перевode на другую работу);

ПК 3. Формирование должностных инструкций кадрового состава и определение должностных обязанностей в зависимости от трудовой функции, обозначенной в трудовом договоре;

ПК 4. Сравнение должностных обязанностей с обобщенными трудовыми функциями и трудовыми функциями профессионального стандарта.

Обучающийся в результате освоения программы должен

иметь практический опыт:

- определения обязательности и сроков внедрения/не внедрения профессиональных стандартов;
- разработки мероприятий по внедрению профессиональных стандартов и сценариев дальнейших действий при возникновении конфликта интересов надзорных органов и работодателя;
- формирования правильной последовательности действий при несоответствии работника требованиям профессионального стандарта;
- применения правовых аспектов, ограничений и возможностей формирования и изменения должностных обязанностей работника в должностной инструкции и трудовом договоре.

уметь:

- находить в реестре Минтруда нужные профессиональные стандарты;
- выбирать и использовать профессиональные стандарты для решения задач;
- формировать должностные инструкции для кадрового состава и определять должностные обязанности в соответствии с трудовой функцией;
- проводить оценку квалификации персонала при приеме на работу (перевode на другую работу);

знать:

- нормативно-правовые акты РФ по разработке и применению профессиональных стандартов;
- законодательство, регулирующее применение профессиональных стандартов в области управления персоналом и ответственности должностных лиц;
- методические основы применения профессиональных стандартов в управлении персоналом;
- порядок оформления кадровых документов в соответствии с профессиональным стандартом и придания им юридической силы.

1.5. Форма обучения – очная или очная с использованием дистанционных образовательных технологий.

Режим занятий: 8 часов в день, 2 дня

1.6. Форма документа, выдаваемого по результатам освоения программы -
удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

2. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Наименование раздела, модулей	Общая трудоемкость, час.	Аудиторные занятия с использованием ДОТ, аудиторные занятия без ДОТ акад. час.				СРС, час.	Текущий контроль (при наличии)		Промежуточный контроль*		
		Всего , час.	из них, акад. час				семинары	Лаб. Р	Экз.	Зачет	Тест
			лекции	лаб. работы	семинары						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Модуль 1 «Законодательная база применения профессиональных стандартов. Последние изменения»	2	2	2								
Модуль 2 «Риски работодатели при внедрении профессиональных стандартов»	2	2	1		1		1				
Модуль 3 «Оперативная деятельность кадровых служб»	2	2	1		1		1				
Модуль 4 «Основные шаги по работе с профессиональным стандартом»	2	2	1		1		1				
Модуль 5. «Роль трудовой функции в организации»	3	3	2		1		1				
Модуль 6 «Трудовая функция в профессиональном стандарте»	4	4	2		2		1				
Итоговая аттестация	1										1 (Э)
Итого	16	15	9		6		5				1

Примечание –

В столбцах 2 – 7 указывается количество часов,

в столбцах 8 – 12 указывается количество работ, тестов и т.п.

При отсутствии СРС, текущего контроля, промежуточной аттестации графы 7 - 9 исключить.

* В соответствующей графе указывается количество и технология приема:

«Т» - прием, осуществляемый по традиционной образовательной технологии;

«Э» - прием, осуществляемый с использованием технологий электронного обучения;

«Д» - прием, осуществляемый с использованием дистанционных образовательных технологий.

3. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

<i>Наименование раздела, модуля</i>	<i>1 день</i>	<i>2 день</i>
Модуль 1 «Законодательная база применения профессиональных стандартов. Последние изменения»	<i>Лекция 1 – 1 час Лекция 2 – 1 час</i>	
Модуль 2 «Риски работодателя при внедрении профессиональных стандартов»	<i>Лекция 3 – 1 час Семинар 1 – 1 час</i>	
Модуль 3 «Оперативная деятельность кадровых служб»	<i>Лекция 4 – 1 час Семинар 2 – 1 час</i>	
Модуль 4 «Основные шаги по работе с профессиональным стандартом»	<i>Лекция 5 – 1 час Семинар 3 – 1 час</i>	
Модуль 5. «Роль трудовой функции в организации»		<i>Лекция 6 – 1 час Лекция 7 – 1 час Семинар 4 – 1 час</i>
Модуль 6 «Трудовая функция в профессиональном стандарте»		<i>Лекция 8 – 1 час Лекция 9 – 1 час Семинар 5 – 2 часа</i>
Итоговая аттестация		<i>Тест – 1 час</i>

4. ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ МОДУЛЕЙ

Наименование модулей или тем программы	Содержание учебного материала, практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся	Кол-во акад. часов
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
Модуль 1 «Законодательная база применения профессиональных стандартов. Последние изменения»	Содержание:	Уровень освоения
	1. ФЗ от 2 мая 2015 г. №122-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»	1
	2. Статьи 11 и 73 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»	1
	3. ФЗ «О независимой оценке квалификации»	1
	Тематика учебных занятий:	
	<i>Лекция 1. «Роль федеральных законов в действующей законодательной системе, регулирующей трудовые отношения»</i>	<i>1</i>
	<i>Лекция 2. «Проблемы, тенденции, акценты»</i>	<i>1</i>
	Содержание:	Уровень освоения
Модуль 2 «Риски работодателя при внедрении профессиональных стандартов»	1. Юридические и административные риски внедрения профессиональных стандартов	1
	2. Правила чтения профессионального стандарта, соответствие должности	1
	3. Штрафы при проверках ГИТ	1
	4. Профессиональный стандарт или квалификационный справочник: определение приоритетного документа	1
	5. Возможность изменения должностных инструкций под уже утвержденные профессиональные стандарты	1
	6. Экспертные рекомендации по внедрению профессиональных стандартов	2
	Тематика учебных занятий:	
	<i>Лекция 3. «Административная и должностная ответственность руководителя предприятия при неправильном внедрении профессионального стандарта»</i>	<i>1</i>
	<i>Семинар 1. «За и против внедрения профессиональных стандартов»</i>	<i>1</i>
Модуль 3 «Оперативная деятельность кадровых	Содержание:	Уровень освоения
	1. Риски и возможные сценарии конфликта интересов надзорных органов и работодателя	2

служба»	2. Действия кадровой службы при внедрении профессионального стандарта	1	
	3. Обязательные и ненужные кадровые документы	1	
	Тематика учебных занятий:		
	Лекция 4. «Обязательные кадровые документы при внедрении профессиональных стандартов»		1
Модуль 4 «Основные шаги по работе с профессиональным стандартом»	Семинар 2 «Оценка степени конфликта интересов надзорных (контролирующих) органов и работодателя»		1
	Содержание:	Уровень освоения	
	1. Последовательность локального нормотворчества	1	2
	2. Несоответствие работника профессиональному стандарту	2	
	3. Принципы формирования рабочих групп по внедрению профессиональных стандартов	1	
	Тематика учебных занятий:		
	Лекция 5. «Правильные шаги при работе с профессиональными стандартами»		1
	Семинар 3 «Действия по отношению к работнику при несоответствии профессиональному стандарту»		1
	Содержание:	Уровень освоения	
	1. Базовая терминология.	1	
Модуль 5 «Роль трудовой функции в организации»	2. Структура профессионального словаря, соотнесение с нормами права, бизнеса и судебной практикой	1	3
	3. Легитимность трудовой функции	1	
	4. Права и обязанности работодателя и работника в отношении условий о трудовой функции	1	
	5. Должностные обязанности и трудовая функция	2	
	Тематика учебных занятий:		
	Лекция 6. «Терминология и ответственности при определении трудовой функции»		1
	Лекция 7. «Основные свойства трудовой функции, права и обязанности сторон»		1
	Семинар 4. «Изменение должностных обязанностей в должностной карте, должностной инструкции и трудовом договоре»		1
	Содержание:	Уровень освоения	
	1. Появление трудовой функции в профессиональном стандарте	1	4
Модуль 6 «Трудовая функция в профессиональном стандарте»	2. Интересы работодателя при применении профессиональных стандартов	1	
	3. Унифицированный план по внедрению профессионального стандарта и рекомендации по его реализации.	2	

	Тематика учебных занятий:	
	Лекция 8. «Содержание и нормативно-правовой характер трудовой функции в профессиональном стандарте»	1
	Лекция 9. «Подготовка работников к новой реальности, задаваемой профессиональными стандартами»	1
	Семинар 5. «Рациональный подход к применению профессиональных стандартов»	2

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

5. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

5.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы в очном формате предполагает наличие аудитории, оснащенной специализированным оборудованием:

- проектор;
- экран для возможности демонстрации слайдов на расстоянии с функцией лазерной указки;
- канал Интернет со скоростью не менее 2 Мбит/сек без ограничений на работу с сайтами.

Технические средства обучения:

- компьютерная техника, позволяющая осуществлять доступ в Интернет, с учетом минимум 2-х браузеров для работы с сайтами и социальными сетями;
- канал Интернет со скоростью не менее 2 Мбит/сек без ограничений на работу с сайтами.

Реализация программы в очном формате с использованием дистанционных образовательных технологий проводится с использованием системы дистанционного обучения.

5.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. ФЗ 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»
2. ФЗ "О независимой оценке квалификации".
3. Постановление Правительства Российской Федерации «Об утверждении Особенности применения профессиональных стандартов в части требований, обязательных для применения государственными внебюджетными фондами Российской Федерации, государственными или муниципальными учреждениями, государственными или муниципальными унитарными предприятиями...» от 27 июня 2016 г. № 584.
4. Информация Минтруда России от 10.02.2016 «О применении профессиональных стандартов в сфере труда».
5. Письмо Минтруда России от 04.04.2016 № 14-0/10/В-2253 «Ответы на типовые вопросы по применению профессиональных стандартов» (вместе с «Информацией Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по вопросам применения профессиональных стандартов»).

Дополнительные источники:

1. Приказ N 758н Министерства труда и социальной защиты РФ «Об утверждении примерного положения о совете по профессиональным квалификациям и порядка наделения его полномочиями по организации проведения независимой оценки квалификации по определенному виду профессиональной деятельности и прекращения этих полномочий» (от 19 декабря 2016 года).
2. О.Н.Олейникова, А.А..Муравьева, Профессиональные стандарты: Принципы формирования. Назначение и структура. Методическое пособие. М., 2011.
3. <http://www.apkit.ru/committees/education/meetings/standarts.php>

5.3. Организация образовательного процесса

Реализация программы предполагает сочетание лекционных и семинарских занятий.

В начале изучения каждого модуля проводятся лекции, которые позволяют слушателям получить информацию и определить подходы к решению задач, предусмотренных семинарскими занятиями. На семинарских занятиях слушатели рассматривают кейсы, разработанные преподавателем по каждому модулю учебного плана, обсуждают решение поставленных проблем. Лекции и семинарские занятия в полном объеме могут проводиться очно или с использованием дистанционных образовательных технологий.

5.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров:

- высшее образование
- опыт работы на руководящих позициях в области управления персоналом

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ КУРСА

Формы итоговой аттестации.

Электронное тестирование.

Общая характеристика итоговой аттестации.

К итоговой аттестации допускаются слушатели, выполнившие все задания семинаров, предусмотренные учебной программой. В ходе электронного тестирования слушателю предлагается ответить на 20 вопросов. Тест считается пройденным при результате: 14 правильных ответов.

Результаты (освоенные профессиональные и общие компетенции)	Основные показатели оценки результата
ПК 1. Формирование навыков работы с законодательной базой применения профессиональных стандартов; ПК 2. Оценка квалификации персонала при приеме на работу (перевode на другую работу); ПК 3. Формирование должностных инструкций кадрового состава и определение должностных обязанностей при внедрении профессиональных стандартов; ПК 4. Сравнение должностных обязанностей с обобщенными трудовыми функциями и трудовыми функциями профессионального стандарта.	Показатели качества текущих практических работ: – правильная расстановка приоритетов при работе с профессиональными стандартами; – грамотная разработка возможного сценария при конфликте интересов надзорных органов и работодателя; – корректное определение дальнейшей тактики поведения с работником при выявлении несоответствия профессиональному стандарту; – правильное формирование изменений должностных обязанностей работника в соответствии трудовой функции; – формирование плана по продуктивному применению профессиональных стандартов с помощью схем-подсказок. Показатели качества итогового электронного тестирования: – точные ответы на вопросы итогового тестирования.