

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА
ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ
Кафедра организационного развития

СТАНДАРТИЗАЦИЯ И СЕРТИФИКАЦИЯ ПЕРСОНАЛА

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

38.04.03 Управление персоналом

Код и наименование направления подготовки/специальности

Современные технологии в управлении человеческими ресурсами

Наименование направленности (профиля)/ специализации

Уровень высшего образования: *магистратура*

Форма обучения: *очная, очно-заочная, заочная*

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва 2023

Стандартизация и сертификация персонала
Рабочая программа дисциплины

Составитель:

Канд.экон.наук, доцент, доцент кафедры организационного развития Е.Н.Таганова

Ответственный редактор:

Д-р экон.наук, профессор, зав. кафедрой организационного развития Н.И.Архипова

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры

№ 13 от 31.03.2023

ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	Пояснительная записка	4
1.1.	Цель и задачи дисциплины	4
1.2.	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	4
1.3.	Место дисциплины в структуре образовательной программы	5
2.	Структура дисциплины.....	5
3.	Содержание дисциплины.....	6
4.	Образовательные технологии.....	9
5.	Оценка планируемых результатов обучения	9
5.1	Система оценивания	9
5.2	Критерии выставления оценки по дисциплине.....	10
5.3	Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	11
6.	Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	16
6.1	Список источников и литературы	16
6.2	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».	17
6.3	Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы.....	17
7.	Материально-техническое обеспечение дисциплины	17
8.	Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	17
9.	Методические материалы	18
9.1	Планы семинарских занятий.....	18
9.2	Глоссарий по дисциплине	22

1. Пояснительная записка

1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины:

Формирование у обучающихся компетенций, необходимых для деятельности в сфере профессиональной стандартизации и сертификации персонала, владеющего навыками и методами разработки и использования профессиональных стандартов при формировании кадровой политики, организации подбора и отбора, обучения и аттестации работников, разработке должностных инструкций, установлении системы оплаты труда с учетом особенностей организации производства, труда и управления.

Задачи дисциплины:

- приобретение знаний об опыте и этапах развития и становления системы стандартизации и сертификации профессиональной деятельности в России и за рубежом,
- приобретение знаний о целях, задачах и тенденциях развития Национальной системы компетенций и квалификаций,
- приобретение знаний о нормативно-правовой, законодательной, информационной и методической поддержке профессиональной стандартизации и сертификации в России,
- приобретение знаний о современном отечественном опыте и методах оценки профессиональной квалификации на соответствие профессиональным стандартам, а также опыте подтверждения (сертификации) профессиональных квалификаций в области кадрового менеджмента.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
<p><i>ПК-2.</i> Способен разработать и реализовать деятельность по управлению персоналом</p>	<p><i>ПК-2.6</i> Способен управлять организацией труда персонала</p>	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – современные тенденции формирования системы профессиональных стандартов в РФ, нормативно-правовые, законодательные и методические основы профессиональной стандартизации; – задачи Национальной системы компетенций и квалификаций как современного инструмента регулирования и саморегулирования рынка квалификаций; – порядок сертификации персонала, требования к органам по сертификации персонала <p><i>Уметь:</i> применять полученные знания для решения практических задач сертификации и стандартизации персонала организации.</p> <p><i>Владеть:</i> навыками и методами разработки и использования</p>

		профессиональных стандартов при формировании кадровой политики, организации подбора и отбора, обучения и аттестации работников, разработке должностных инструкций, установлении системы оплаты труда с учетом особенностей организации производства, труда и управления.
--	--	--

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Стандартизация и сертификация персонала» является дисциплиной части, формируемой участниками образовательных отношений, блока дисциплин учебного плана по направлению 38.04.03 – «Управление персоналом», направленность «Современные технологии в управлении человеческими ресурсами».

2. Структура дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 академических часов.

Структура дисциплины для очной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
4	Лекции	10
4	Семинары	20
Всего:		30

Объем дисциплины в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 78 академических часов.

Структура дисциплины для очно-заочной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
5	Лекции	8
5	Семинары	16
Всего:		24

Объем дисциплины в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 84 академических часов.

Структура дисциплины для заочной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
4	Лекции	4
4	Семинары	4
5	Семинары	4
Всего:		12

Объем дисциплины в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 96 академических часов.

3. Содержание дисциплины

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1	Стандартизация как инструмент обеспечения качества продукции, услуг, труда персонала. Исторические основы развития стандартизации в России и за рубежом. Основные функции и задачи национальных и международных организаций по стандартизации.	Стандартизация как вид деятельности. Исторические основы развития стандартизации. Стандартизация и ее значение в современном мире. Понятия, принципы, объекты и документы по стандартизации. Методы и механизмы стандартизации. Достоинства и недостатки стандартизации. Стандартизация как инструмент обеспечения качества продукции, услуг, труда персонала. Основные функции и задачи национальных организаций по стандартизации за рубежом. Американский национальный институт стандартов и технологии (NIST). Британский институт стандартов. Французская ассоциация по стандартизации. Немецкий институт стандартов. Японский комитет промышленных стандартов. Международные организации по стандартизации. Гармонизация стандартов - основная задача международного сотрудничества в области стандартизации. Международная организация по стандартизации (ИСО). Международная электротехническая комиссия (МЭК). Европейская экономическая комиссия ООН.
2	Оценка и подтверждение соответствия. Сертификация: сущность, понятие, формы и порядок проведения. Организационно-правовые основы регулирования	Оценка соответствия. Понятие и формы оценки соответствия. Подтверждение соответствия: понятие и формы. Обязательное и добровольное подтверждение соответствия. Сущность сертификации, основные понятия. Декларирование соответствия и сертификация.

	<p>деятельности по стандартизации и сертификации в РФ</p>	<p>Процедура сертификации. Организационно-правовые основы стандартизации в РФ. Национальные стандарты и другие документы по стандартизации. Стандартизация профессиональной деятельности. Квалификационный стандарт. Изменения Трудового законодательства РФ. Российские организации по стандартизации. Значение сертификации в решении проблемы повышения качества продукции. Организационно-правовые основы сертификации в РФ.</p>
3	<p>Взаимосвязь профессионального образования, рынка труда с системой национальных квалификационных стандартов. Зарубежный опыт стандартизации профессиональной деятельности</p>	<p>Цели разработки и применения профессиональных стандартов. Взаимосвязь профессионального образования, рынка труда с системой национальных квалификационных стандартов. Сферы применения профессиональных стандартов: для работодателей, для работника, для сферы образования и корпоративного обучения. Отраслевая специфика стандартизации профессиональной деятельности. Обзор зарубежного опыта по стандартизации и сертификации персонала. Основа Британских стандартов профессии: знать, уметь и думать. Опыт профессиональной стандартизации в Германии. Опыт профессиональной стандартизации в Австрии. Канада: профессионал должен знать все. Опыт профессиональной стандартизации в США. Опыт Нидерландов, Франции. Опыт профессиональной стандартизации в Австралии.</p>
4	<p>Национальная система компетенций и квалификаций как современный инструмент регулирования и саморегулирования рынка квалификаций</p>	<p>Профессиональная компетентность как основное требование национальной экономики к современному работнику. ПК как элемент поддержания качества труда. Отечественный опыт стандартизации профессиональной деятельности. Деятельность Российского союза промышленников и предпринимателей (РСПП) и Национального агентства развития квалификации. Национальный совет при Президенте Российской Федерации по профессиональным квалификациям. Нормативно-правовая поддержка профессиональной стандартизации в России. Основные задачи Национальной системы компетенций и квалификаций. Задачи формирования управляемого рынка квалификаций в России. Планирование деятельности по разработке профессиональных стандартов, их независимой профессионально-общественной экспертизе и применению</p>

		Структура системы сертификации квалификаций. Организационная структура системы и функции ее участников. Правила функционирования системы добровольной сертификации персонала. Органы по сертификации.
5	Научно-методические и организационные инструменты формирования системы профессиональных стандартов	<p>Основные принципы разработки профессиональных стандартов.</p> <p>Положение о профессиональном стандарте.</p> <p>Модель (макет) профессионального стандарта.</p> <p>Описание единиц профессионального стандарта.</p> <p>Уровни квалификации работников. Широта полномочий и ответственность, Характер умений. Характер знаний. Основные пути достижения квалификации каждого уровня.</p> <p>Минимальные требования к уровню образования.</p> <p>Методика разработки профессионального стандарта. Формирование содержания профессиональных стандартов. Структурно-функциональный анализ профессиональной деятельности.</p> <p>Методические рекомендации по организации экспертизы и проведению профессионально-общественного обсуждения проектов профессиональных стандартов. Порядок утверждения ПС.</p> <p>Виды сертификатов, выдаваемых на основе профессионального стандарта.</p> <p>Особенности 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</p>
6	Стандартизация и сертификация профессиональной деятельности в области кадрового менеджмента. Области применения профессиональных стандартов	<p>Система добровольной сертификации специалистов в области кадрового менеджмента.</p> <p>Российская практика и зарубежный опыт.</p> <p>Структура стандартов профессиональной деятельности в области кадрового менеджмента.</p> <p>Оперативный уровень: специалист по кадровому делопроизводству. Тактический и стратегический уровни. Общие и специальные</p>

	<p>профессиональные знания, умения, навыки. Источники информации, использовавшиеся в процессе разработки Стандартов. Этапы разработки Стандартов профессиональной деятельности в области кадрового менеджмента. Порядок проведения сертификационного экзамена. Методические рекомендации по применению профессиональных стандартов (Минтруд РФ). Профессиональные стандарты как механизм управления развитием кадрового потенциала. Использование профессиональных стандартов для повышения качества подготовки специалистов.</p>
--	---

4. Образовательные технологии

Для проведения учебных занятий по дисциплине используются различные образовательные технологии. Для организации учебного процесса может быть использовано электронное обучение и (или) дистанционные образовательные технологии.

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1 Система оценивания

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль:		60 баллов
- дискуссия на лекции и семинаре	5	30
- тестирование	10	30
Промежуточная аттестация – экзамен		40 баллов
Итого за семестр		100 баллов

Полученный совокупный результат конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

100-балльная шкала	Традиционная шкала		Шкала ECTS
95 – 100	отлично	зачтено	A
83 – 94			B
68 – 82	хорошо		C
56 – 67	удовлетворительно		D
50 – 55			E
20 – 49	неудовлетворительно	не зачтено	FX
0 – 19			F

5.2 Критерии выставления оценки по дисциплине

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ A,B	отлично/ зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>
82-68/ C	хорошо/ зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>
67-50/ D,E	удовлетво- рительно/ зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p>
49-0/ F,FX	неудовлет- ворительно/ не зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

5.3 Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Тесты для самоконтроля

Часть А

1. В случае противоречия нормативных и правовых актов друг другу, какой акт будет иметь приоритет перед остальными?

а Постановление Правительства РФ №23 от 22.01.2013. «О правилах разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов»

б Приказ Министерства труда от 12.04.2013 N 147н "Об утверждении Макета профессионального стандарта"

в Трудовой Кодекс РФ. Статья 57,195.1.

1. Что такое «профессиональный стандарт» исходя из требований трудового законодательства?

а характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности

б описание требований к характеристике квалификации

в описание наименования должностей, трудовых функций и квалификационных характеристик

2. Что такое «квалификация» исходя из требований трудового законодательства?

а уровень образования и опыт работы

б уровень образования, профессиональных навыков и опыт работы

в уровень знаний, умений, профессиональных навыков и опыта работы работника

3. Как принимаемые профессиональные стандарты будут влиять на систему образования?

а Никак, профессиональные стандарты определяют только сферу трудовых отношений

б Профессиональные стандарты должны стать основной для определения приоритетных видов обучения

в Будут применяться образовательными организациями профессионального образования при разработке профессиональных образовательных программ

Кто утверждает профессиональный стандарт?

а Национальный совет при Президенте РФ по профессиональным квалификациям.

б Отраслевой совет по профессиональным квалификациям

в Минюст РФ

г Минтруд РФ

4. Какие разделы входят в макет профессионального стандарта?

а Общие сведения

б Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности)

в Трудовые функции

г Трудовые действия

д Возможные наименования должностей

е Характеристика обобщенных трудовых функций

ж Сведения об организациях - разработчиках профессионального стандарта

з Дополнительные характеристики

5. Должен ли работодатель поручать работнику все трудовые функции предусмотренные профессиональным стандартом?

а да, так как профессиональный стандарт и определяет все обязанности работника в рамках его профессии

б нет, работодатель может поручить работнику выполнение только одной обобщенной трудовой функции, так как именно обобщенная трудовая функция определяет специализацию внутри профессии

в нет, работодатель может поручить работнику выполнение только одной трудовой функции с кругом тех трудовых действий, которые в нее входят

г работодатель в своих локальных актах (положениях, должностных инструкциях и др.) самостоятельно определяет конкретные функции своего работника в рамках определенного профессионального стандарта

6. Что определяет «процесс взаимодействия работника с предметом труда, при котором достигается определенная задача»?

а Обобщенная трудовая функция

б Трудовая функция

в Трудовые действия

г Операции

д Основная цель вида профессиональной деятельности

7. Влияют ли профессиональные стандарты на разработку должностных инструкций?

а да, при их наличии в организации

б нет, так как должностная инструкция не обязательный документ

в да, работодатель должен разработать должностные инструкции на основании профессиональных стандартов

8. Надо ли оформлять должностную инструкцию (при ее наличии) к трудовому договору?

а да, надо обязательно, это требование установлено в Трудовом Кодексе РФ

б нет, не надо, она должна быть оформлена в качестве отдельного документа

в нет, не надо, но при этом в трудовом договоре надо обязательно сделать ссылку на должностную инструкцию (при ее наличии)

г этот вопрос остается на усмотрение работодателя

Часть В

1. В случае, если работодатель хочет внести изменения в трудовую функцию работника в связи с принятием определенного профессионального стандарта, должен ли работодатель уведомлять работника за 2 месяца об этом?

а да, должен, так как это изменение условий трудового договора

б нет, не должен, так как это не инициатива работодателя, а требования принятого профессионального стандарта

в должен, только в случае несогласия работника изменить данные условия добровольно

г все зависит от того является ли то, что хочет изменить работодатель, условием трудового договора с этим работником или нет.

2. Для чего служит код ОКВЭД в макете профессионального стандарта?

а для того, чтобы определить на каких работодателях распространяется данный стандарт

б для того, чтобы определить применяется ли данный стандарт во внешнеэкономической международной деятельности

в указание вида экономической деятельности к которым относится данный вид профессиональной деятельности

3. Что обозначает код А/02.5 в профессиональном стандарте «Специалист по управлению персоналом»?

а первая трудовая функция в обобщенной трудовой функции 02

б вторая трудовая функция в обобщенной трудовой функции А

в первая трудовая функция 5 квалификационного уровня

г вторая трудовая функция в обобщенной трудовой функции А 5 квалификационного уровня

д пятое трудовое действие во второй трудовой функции в обобщенной трудовой функции А

4. Кто определяет квалификационные уровни?

- А) работодатели
- Б) отделы по оценке и аттестации с учетом квалификационных характеристик
- В) разработчики конкретного профессионального стандарта
- Г) работодатели применяют установленные в профессиональном стандарте уровни для определения подуровней квалификации

5. Что обозначает код ЕКС?

- А) единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих
- Б) единый квалификационный справочник
- В) единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих
- Г) единый справочник квалификаций

6. Влияют ли профессиональные стандарты на трудовую функцию в трудовом договоре?

- А) нет
- Б) да
- В) этот вопрос остается на усмотрение работодателя
- Г) профессиональные стандарты влияют только на прописание трудовых функций в должностных инструкциях

7. Влияют ли профессиональные стандарты на оплату труда?

- А) нет
- Б) да
- В) этот вопрос остается на усмотрение работодателя

8. Что такое квалификация?

- А) образование и опыт работы
- Б) профессиональное образование и дополнительное образование
- В) уровень знаний, умений, профессиональных навыков и опыт работы
- Г) образование, знания, умения, опыт работы

9. Как связан термин «профессиональный стандарт» с термином «квалификация»?

- А) никак
- Б) профессиональный стандарт и определяет квалификацию
- В) квалификация включает в себя все элементы, которые должны быть отражены в каждом профессиональном стандарте
- Г) профессиональный стандарт и есть характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности.
- Д) профессиональный стандарт включает в себя характеристику квалификации, необходимую для работы

10. В профессиональном стандарте «Специалист в области охраны труда» указано, что руководитель службы охраны труда должен «Применять методы проверки (аудита) функционирования системы управления охраной труда, выявлять и анализировать недостатки» - это относится к его трудовой функции, трудовым действиям, умениям или знаниям?

- А) трудовая функция
- Б) трудовые действия
- В) умения
- Г) знания

Часть С

**1. Применяются ли профессиональные стандарты для аттестации работников?
И если да, то в какой части?**

- А) нет, не применяются, по законодательству процедуру аттестации работодатель разрабатывает самостоятельно, с учетом мнения представительного органа
- Б) да применяется, но в какой части решает сам работодатель
- В) применяется для построения системы оценочных мероприятий с учетом тех требований к знаниям и умениям, которые установлены в конкретном профессиональном стандарте
- Г) да применяется, для установления требований к образованию и опыту работы аттестуемого работника

2. Какие требования законодательство предъявляет к процедуре аттестации?

- А) локальный нормативный акт, определяющий порядок проведения аттестации должен быть принят с учетом мнения представительного органа
- Б) работодатель самостоятельно разрабатывает локальный нормативный акт по согласованию порядка проведения аттестации с первичным профсоюзным органом
- В) работодатель обязан включать в состав аттестационной комиссии представителя первичного профсоюзного органа
- Г) работодатель обязан включать в состав аттестационной комиссии представителя первичного профсоюзного органа, только если аттестация может стать основанием для увольнения работника

Д) А + Г

Е) Б+В

Ж) А+Г

З) Б+Г

3. Обязан ли работодатель на основании проведенной аттестации использовать результаты для организации обучения аттестуемых работников?

- А) да
- Б) нет
- В) работодатель не обязан организовывать обучение работников
- Г) этот вопрос остается на усмотрение работодателя

4. Если профессиональное образование является необходимым, согласно требованиям определенного профессионального стандарта, то кто должен проводить такое обучение?

- А) работодатель
- Б) закон не регулирует этот вопрос
- В) работник самостоятельно
- Г) этот вопрос решает работодатель с учетом мнения представительного органа работников

Перечень вопросов к экзамену

1. Стандартизация как вид деятельности. Понятия, принципы, объекты и документы по стандартизации.
2. Методы и механизмы стандартизации. Достоинства и недостатки стандартизации.
3. Стандартизация как инструмент обеспечения качества продукции, услуг, труда персонала.
4. Стандартизация за рубежом. Основные функции и задачи национальных организаций по стандартизации за рубежом.
5. Особенности стандартизации в США. Американский национальный институт стандартов и технологии (NIST).
6. Особенности стандартизации в Англии. Британский институт стандартов.
7. Опыт стандартизации во Франции. Французская ассоциация по стандартизации.
8. Опыт стандартизации в Германии. Немецкий институт стандартов.

9. Опыт Японии в области стандартизации. Японский комитет промышленных стандартов.
10. Гармонизация стандартов - основная задача международного сотрудничества в области стандартизации.
11. Международные организации по стандартизации. Международная организация по стандартизации (ИСО). Международная электротехническая комиссия (МЭК). Европейская экономическая комиссия ООН.
12. Организационно-правовые основы и особенности стандартизации в РФ. Организационная структура стандартизации в России.
13. Технические регламенты, национальные стандарты и другие документы по стандартизации
14. Оценка соответствия. Понятие и формы оценки соответствия.
15. Политика ЕС в области оценки соответствия - Новый и Глобальный подходы.
16. Подтверждение соответствия: понятие и формы. Обязательное и добровольное подтверждение соответствия.
17. Декларирование соответствия и сертификация.
18. Порядок проведения сертификационного и надзорного аудита. Рассмотрение апелляций.
19. Аккредитация органов по сертификации.
20. Цели разработки и применения профессиональных стандартов. Взаимосвязь профессионального образования, рынка труда с системой национальных квалификационных стандартов.
21. Сферы применения профессиональных стандартов: для работодателей, для работника, для сферы образования и корпоративного обучения.
22. Опыт профессиональной стандартизации в Англии. Основа Британских стандартов профессии: знать, уметь и думать.
23. Опыт профессиональной стандартизации в Германии.
24. Опыт профессиональной стандартизации в Австрии.
25. Канада: профессионал должен знать все.
26. Опыт профессиональной стандартизации в США.
27. Опыт профессиональной стандартизации в Австралии
28. Сравнительный анализ зарубежного опыта разработки и внедрения профессиональных стандартов
29. Профессиональная компетентность как основное требование национальной экономики к современному работнику. ПС как элемент поддержания качества труда.
30. Нормативно-правовая поддержка профессиональной стандартизации в России.
31. Основные задачи Национальной системы компетенций и квалификаций. Задачи формирования управляемого рынка квалификаций в России.
32. Области применения профессиональных стандартов. Входной контроль компетенций при найме.
33. Идентификация компетенций персонала и его развитие.
34. Взаимосвязь системы мотивации персонала и требований ПС.
35. Принципы формирования профессиональных стандартов. Макет профессионального стандарта.
36. Описание единиц профессионального стандарта. Уровни квалификации работников. Формирование профессиональных квалификаций по уровням и видам экономической деятельности.
37. Широта полномочий и ответственность, Характер умений. Характер знаний. Основные пути достижения квалификации каждого уровня. Минимальные требования к уровню образования.
38. Порядок разработки и утверждения ПС. Виды сертификатов, выдаваемые на основе профессионального стандарта.
39. Системы добровольной сертификации персонала. Организационная структура системы и функции ее участников. Правила функционирования системы добровольной сертификации персонала.

40. Документированная система управления. Конфиденциальность и безопасность.
41. Требования к штатным и привлеченным специалистам органа по сертификации. Требования к экзаменаторам. Стандарты компетентности.
42. Процесс сертификации. Подача заявки на сертификацию. Решение по сертификации. Инспекционный контроль. Рассмотрение апелляций. Повторная сертификация.
43. Система добровольной сертификации специалистов в области кадрового менеджмента. Российская практика и зарубежный опыт.
44. Структура Стандартов профессиональной деятельности в области кадрового менеджмента. Оперативный уровень: специалист по кадровому делопроизводству. Тактический и стратегический уровни. Общие и специальные профессиональные знания, умения, навыки.
45. Источники информации, использовавшиеся в процессе разработки Стандартов. Этапы разработки Стандартов профессиональной деятельности в области кадрового менеджмента.
46. Порядок проведения сертификационного экзамена.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1 Список источников и литературы

Источники

Основные

1. "ГОСТ Р 1.0-2004. Национальный стандарт Российской Федерации. Стандартизация в Российской Федерации. Основные положения" (утв. Приказом Ростехрегулирования от 30.12.2004 N 152-ст) - https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_135595/33700a5af9cedcb5f721593645d644201ed50160/
2. Федеральный закон от 29.06.2015 N 162-ФЗ (ред. от 30.12.2020) "О стандартизации в Российской Федерации" - https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_181810/445224aa5ee507431a07a34eedd9ae36651061ed/
3. ПР 50.1.074-2004. Подготовка проектов национальных стандартов в РФ и проектов изменений к ним, к утверждению, регистрации, опубликованию. Внесение поправок в стандарты и подготовка документов для их отмены. - <https://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=OTN&n=19905#1wEf4dToSVMWjLpC>
4. Р 50.1.044-2003. Рекомендации по стандартизации. Рекомендации по разработке технических регламентов. - <https://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=OTN&n=18676#AxQf4dTUZYbAocqU2>
5. Федеральный закон РФ «О техническом регулировании», № 184-ФЗ, 27.12.2002. (последняя редакция) - https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_40241/

Литература

Основная

1. Митрофанова, О. И. Профессиональные стандарты: Учебно-практическое пособие / Митрофанова О.И., Кузнецов Д.Л. - Москва :Контракт, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 136 с.ISBN 978-5-16-106459-7 (online). - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/954301>
2. Концепция компетентностного подхода в управлении персоналом : монография / А.Я. Кибанов, Е.А. Митрофанова, В.Г. Коновалова, О.Л. Чуланова. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 156 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Научная мысль). — DOI 10.12737/852. -

ISBN 978-5-16-009530-1. - Текст : электронный. - URL:

<https://znanium.com/catalog/product/1081867>

Дополнительная

1. Управление персоналом: Учебник / А.Г. Дементьева, М.И. Соколова; Московский государственный институт международных отношений (университет) МИД России. - М.: Магистр, 2011. - 287 с. - <https://new.znanium.com/catalog/product/246967>

2. Романова, Г. М. Оценка и сертификация квалификаций персонала в системе отраслевого управления на примере сферы рекреации и спортивно-оздоровительного туризма : монография / Г. М. Романова, Н. А. Савельева. - Москва : КУРС : ИНФРА-М, 2019. - 208 с. - ISBN 978-5-905554-81-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1002564>

6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

ELibrary.ru Научная электронная библиотека www.elibrary.ru

6.3 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс
2. Гарант

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для обеспечения дисциплины используется материально-техническая база образовательного учреждения: учебные аудитории, оснащённые компьютером, проектором и аудиосистемой для демонстрации учебных материалов.

Состав программного обеспечения:

1. Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security

8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих: лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением; письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или могут быть заменены устным ответом; обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств; письменные задания оформляются увеличенным шрифтом; экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

- для глухих и слабослышащих: лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме; экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением; письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением; экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих: в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих: в печатной форме, в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих: устройством для сканирования и чтения с камерой SARA SE; дисплеем Брайля PAC Mate 20; принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих: автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих; акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1; компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

9. Методические материалы

9.1 Планы семинарских занятий

Семинар №1

Тема – Стандартизация как инструмент обеспечения качества продукции, услуг, труда персонала. Этапы развития стандартизации в России и за рубежом.

Вопросы для обсуждения:

1. Исторические основы развития стандартизации. Стандартизация и ее значение в современном мире.
2. Теоретические основы стандартизации: понятия, принципы, объекты и документы по стандартизации. Методы и механизмы стандартизации. Стандартизация как инструмент обеспечения качества продукции, услуг, труда персонала

3. Основные функции и задачи национальных организаций по стандартизации за рубежом. Американский национальный институт стандартов и технологии (NIST). Британский институт стандартов. Французская ассоциация по стандартизации. Немецкий институт стандартов. Японский комитет промышленных стандартов
4. Международные организации по стандартизации. Гармонизация стандартов - основная задача международного сотрудничества в области стандартизации. Международная организация по стандартизации (ИСО). Международная электротехническая комиссия (МЭК). Европейская экономическая комиссия ООН.

Семинар №2

Тема - Эволюция концепций стандартизации профессиональной деятельности. Сущность и основные понятия профессиональной стандартизации. Зарубежный опыт стандартизации профессиональной деятельности..

Вопросы для обсуждения:

1. Оценка соответствия Понятие и формы оценки соответствия. Подтверждение соответствия: понятие и формы. Обязательное и добровольное подтверждение соответствия. Сущность сертификации, основные понятия. Декларирование соответствия и сертификация. Процедура сертификации.
2. Организационно-правовые основы стандартизации в РФ. Новый Федеральный закон О стандартизации в РФ (Принят Государственной Думой 19 июня 2015 года и одобрен Советом Федерации 24 июня 2015 года). Российские организации по стандартизации. Национальные стандарты и другие документы по стандартизации.
3. Стандартизация профессиональной деятельности. Квалификационный стандарт. Изменения Трудового законодательства РФ.
4. Организационно-правовые основы сертификации в РФ. Основные положения Федерального Закона «О техническом регулировании» по сертификации. Основные цели и принципы Системы сертификации ГОСТ Р. Организационная структура Системы сертификации ГОСТ Р.
5. Аккредитация органов по сертификации и испытательных центров. Административная и организационная структура органа по сертификации, система управления документацией и система обеспечения качества работ по сертификации. Порядок проведения сертификационного и надзорного аудитов.
6. Обзор зарубежного опыта по стандартизации и сертификации персонала. Основа Британских стандартов профессии: знать, уметь и думать. Опыт профессиональной стандартизации в Германии.
7. Опыт профессиональной стандартизации в Австрии. Канада: профессионал должен знать все. Опыт профессиональной стандартизации в США. Опыт Нидерландов, Франции. Опыт профессиональной стандартизации в Австралии.

Семинар №3

Тема – Сертификация: сущность, понятие, формы и порядок проведения. Организационно-правовые основы регулирования деятельности по сертификации в РФ. Системы сертификации квалификаций.

Вопросы для обсуждения:

1. Оценка соответствия Понятие и формы оценки соответствия. Подтверждение соответствия: понятие и формы. Обязательное и добровольное подтверждение соответствия. Сущность сертификации, основные понятия. Декларирование соответствия и сертификация. Процедура сертификации.

2. Организационно-правовые основы стандартизации в РФ. Национальные стандарты и другие документы по стандартизации. Стандартизация профессиональной деятельности. Квалификационный стандарт. Изменения Трудового законодательства РФ.
3. Значение сертификации в решении проблемы повышения качества продукции, услуг, персонала. Организационно-правовые основы сертификации в РФ. Основные цели и принципы Системы сертификации ГОСТ Р. Организационная структура Системы сертификации ГОСТ Р.
4. Аккредитация органов по сертификации и испытательных центров. Административная и организационная структура органа по сертификации, система управления документацией и система обеспечения качества работ по сертификации. Порядок проведения сертификационного и надзорного аудитов.

Семинар №4

Тема – Формирование рынка квалификаций. Национальная система компетенций и квалификаций (НСК) как современный инструмент регулирования и саморегулирования рынка квалификаций в РФ. Международный опыт разработки НСК. Система профессиональных стандартов.

Вопросы для обсуждения:

1. Профессиональная компетентность как основное требование национальной экономики к современному работнику. ПС как элемент поддержания качества труда. Отечественный опыт стандартизации профессиональной деятельности. Деятельность Российского союза промышленников и предпринимателей (РСПП) и Национального агентства развития квалификации. Национальный совет при Президенте Российской Федерации по профессиональным квалификациям.
2. Нормативно-правовая поддержка профессиональной стандартизации в России. Основное содержание Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 236-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации».
3. Основные задачи Национальной системы компетенций и квалификаций. Задачи формирования управляемого рынка квалификаций в России. Планирование деятельности по разработке профессиональных стандартов, их независимой профессионально-общественной экспертизе и применению.
4. Структура системы сертификации квалификаций. Организационная структура системы и функции ее участников. Правила функционирования системы добровольной сертификации персонала. Органы по сертификации.
5. Зарубежный опыт стандартизации и сертификации персонала.

Семинар №5

Тема – Оценка соответствия квалификации требованиям профессионального стандарта. Основные задачи, функции и структура центров оценки и сертификации квалификаций и экспертно-методических центров.

Вопросы для обсуждения:

1. Органы по присвоению и сертификации квалификаций. Порядок наделения полномочиями организаций, выполняющих функции экспертно-методических центров (ЭМЦ) и центров оценки и сертификации квалификаций (ЦОСК). Задачи, функции и структура центров оценки квалификаций и экспертно-методических центров.
2. Типовые требования к ЦОСК. Информационное обеспечение независимой оценки квалификации.
3. Применение результатов независимой оценки квалификации. Профессионально-общественная аккредитация.

4. Требования к органам по сертификации на основе на основе ГОСТ Р ИСО/МЭК 17024-2012.

Семинар №6

Тема – Научно-методические и организационно-правовые инструменты формирования профессиональных стандартов. Национальная рамка квалификаций.

Вопросы для обсуждения:

1. Основные принципы разработки профессиональных стандартов. Европейская и национальная рамки квалификаций.
2. Положение о профессиональном стандарте. Модель (макет) профессионального стандарта. Описание единиц профессионального стандарта. Уровни квалификации работников. Широта полномочий и ответственность, Характер умений. Характер знаний. Основные пути достижения квалификации каждого уровня. Минимальные требования к уровню образования.
3. Методика разработки профессионального стандарта. Формирование содержания профессиональных стандартов. Структурно-функциональный анализ профессиональной деятельности.
4. Методические рекомендации по организации экспертизы и проведению профессионально-общественного обсуждения проектов профессиональных стандартов. Порядок утверждения ПС. Виды сертификатов, выдаваемых на основе профессионального стандарта.

Семинар №7

Тема – Стандартизация и сертификация профессиональной деятельности в области кадрового менеджмента. Особенности применения профстандартов в РФ.

Вопросы для обсуждения:

1. Стандартизация и сертификация профессиональной деятельности в области кадрового менеджмента. Системы сертификации в РФ.
2. Особенности 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

Семинар №8

Тема – Структура принятых в РФ профессиональных стандартов в области кадрового менеджмента (специалист по управлению персоналом, рекрутмент, обучение и развитие персонала).

Вопросы для обсуждения:

1. Структура стандартов профессиональной деятельности в области кадрового менеджмента. Методические рекомендации по применению профессиональных стандартов (Минтруд РФ).
2. Профессиональные стандарты как механизм управления развитием кадрового потенциала. Использование профессиональных стандартов для повышения качества подготовки специалистов
3. Входной контроль компетенций при найме. Идентификация компетенций персонала и его развитие. Взаимосвязь системы мотивации персонала и требований ПС.

4. Перспективы развития стандартизации профессиональной деятельности.

9.2 Глоссарий по дисциплине

Вид трудовой деятельности – составная часть области профессиональной деятельности, образованная целостным набором трудовых функций и необходимых для их выполнения компетенций

Должность (работника) - первичная неделимая структурная единица в организации или вне её, замещаемая физическим лицом, отвечающим установленным квалификационным требованиям, выполняющим должностные обязанности и наделённым должностными полномочиями

Качество профессионального образования – комплексная характеристика деятельности образовательных организаций профессионального образования и результатов подготовки выпускников профессиональных образовательных программ, подтверждающая их соответствие требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, профессиональных стандартов

Квалификация – подготовленность работника к выполнению трудовых функций, включающая знания, компетенции

Квалификационный уровень – совокупность требований к компетенциям работников, дифференцируемых по параметрам сложности, нестандартности трудовых действий, ответственности и самостоятельности

Классификация – разделение множества объектов на подмножество по их сходству или различию в соответствии с принятыми методами

Компетенция - динамическая комбинация знаний, умений, опыта и способность применять их для успешной профессиональной деятельности. Компетенция находит опосредованное отражение в профессиональных стандартах при описании трудовых функций и трудовых действий, необходимых знаний, умений

Национальная система квалификаций – совокупность механизмов правового и институционального регулирования квалификации работников со стороны рынка труда и предложения квалификаций со стороны системы образования и обучения

Непрерывное профессиональное образование - процесс постоянного развития профессионально и социально значимых личных качеств человека в части способности к труду на основе прироста, обновления, совершенствования и реализации его профессиональных знаний, умений, компетенций

Область профессиональной деятельности – совокупность видов трудовой деятельности, имеющая общую интеграционную основу и предполагающая схожий набор компетенций для их выполнения; корреспондируется с одним или несколькими видами экономической деятельности

Объект стандартизации - продукция, работа (процесс), услуга, подлежащие или подвергшиеся стандартизации

Оптимизация – деятельность, заключающаяся в нахождении оптимальных главных параметров, а также других показателей качества и экономичности объектов стандартизации, направленная на достижение оптимальной степени упорядочения и максимально возможной эффективности по выбранному критерию

Опыт - совокупность практики применения умений и знаний в деятельности. Особую часть опыта представляет сам процесс, способ деятельности; воспроизвести его можно только в самой деятельности. Опыт входит в структуру квалификации работника, является одним из основных путей достижения ее уровня и отражается в профессиональных стандартах в виде требований к опыту практической работы

Профессиональная деятельность - деятельность, осуществляемая в рамках сложившегося разделения труда, видов профессиональной деятельности, требующая соответствующей подготовки и приносящая доход

Профессионально-общественная аккредитация профессиональных образовательных программ – признание качества и уровня подготовки выпускников, освоивших образовательную программу в конкретной организации, осуществляющей образовательную деятельность, отвечающей требованиям профессиональных стандартов, требованиям рынка труда к специалистам, рабочим и служащим соответствующего профиля.

Профессиональный стандарт – многофункциональный нормативный документ, определяющий в рамках конкретного вида экономической деятельности требования к содержанию и условиям труда, квалификации и компетенциям работников по различным квалификационным уровням

Результаты обучения – это формулировка того, что должен будет знать, понимать и/или быть в состоянии продемонстрировать обучающийся по окончании процесса обучения или его части

Стандартизация – деятельность, направленная на достижение оптимальной степени упорядочения в определённой области посредством установления положений для всеобщего и многократного использования в отношении реально существующих или потенциальных задач.

Селекция – деятельность, заключающаяся в отборе из предварительно классифицированных и ранжированных объектов стандартизации таких конкретных объектов, которые на основании анализа их перспективности и сопоставления с будущими потребностями признаются целесообразными для дальнейшего производства и(или) применения в общественном производстве

Сертификат – официальный документ, выдаваемый уполномоченным органом, подтверждающий результаты образования (обучения), продемонстрированные в ходе установленных процедур оценки

Сертификация – форма констатации факта соответствия, которая проводится организацией, учреждением или органом, занимающимся сертификацией

Сертификация персонала - объективная, непредвзятая оценка уровня квалификации персонала в соответствии с требованиями, присущими определенной сфере деятельности, построенная на основе профессиональной стандартизации персонала, которая официально предоставляет право сотрудникам выполнять свои профессиональные обязанности, полагаясь на свой опыт, умения, знания и навыки

Симплификация – деятельность, заключающаяся в определении из числа предварительно систематизированных объектов стандартизации таких конкретных объектов, которые на основании анализа их перспективности и сопоставления с будущими потребностями признаются нецелесообразными для дальнейшего производства и (или) применения в общественном производстве

Система независимой оценки качества профессионального образования – совокупность норм, правил, процедур, обеспечивающих независимую оценку общих и профессиональных компетенций обучающихся, эффективности деятельности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и их систем, качества профессиональных образовательных программ с учетом требований профессиональных стандартов.

Систематизация – расположение объектов стандартизации в определённом порядке и последовательности; при этом образуется чёткая и удобная для пользования система, учитывается взаимная связь объектов систематизации

Типизация – метод стандартизации, заключающийся в разработке и установлении типовых конструктивных, технологических и организационных решений, согласно которым они могут быть приняты за образец по ряду характерных признаков

Трудовая функция – составная часть вида трудовой деятельности, представляющая собой интегрированный и относительно автономный набор трудовых действий, определяемых бизнес-процессом и предполагающих наличие необходимых компетенций для их выполнения

Трудовое действие – значимая часть содержания трудовой функции, обусловленная алгоритмом ее выполнения

Уровень образования – формализованный показатель завершенного цикла образования определенного объема и степени сложности

Умение - способность работника к эффективному выполнению профессиональной деятельности на основе имеющихся знаний, в том числе в измененных или новых условиях; результат овладения трудовым действием или набором взаимосвязанных действий (трудовой функцией), определенных профессиональным стандартом

Федеральный государственный образовательный стандарт – нормативный правовой акт, устанавливающий обязательные требования к образованию определенного уровня и (или) профессии, специальности и направления подготовки

Центр сертификации - организация (или ее структурное подразделение), осуществляющая оценку и сертификацию квалификаций