

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины  
**Стандартизация, сертификация и техническое документоведение**

*название учебной дисциплины*

**1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Учебная дисциплина «Стандартизация, сертификация и техническое документоведение» принадлежит к общепрофессиональному циклу.

С целью углубления подготовки обучающегося и для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда в дисциплину дополнительно были введены часы вариативной части.

**2. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК07, ОК 9, ПК 1.1, ПК 2.2, ЛР 10	Применять требования нормативных актов к основным видам продукции (услуг) и процессов. Применять документацию систем качества. Применять основные правила и документы системы сертификации Российской Федерации. <i>Оформлять техническую документацию.</i> <i>Оформлять организационно-распорядительную документацию.</i>	Правовые основы метрологии, стандартизации и сертификации. Основные понятия и определения метрологии, стандартизации и сертификации. Основные положения систем (комплексов) общетехнических и организационно-методических стандартов. Показатели качества и методы их оценки. Системы качества. Основные термины и определения в области сертификации. Организационную структуру сертификации. Системы и схемы сертификации. <i>ГОСТы на организационно-распорядительную документацию.</i> <i>Виды нормативно-технической документации.</i>

**3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем 80 часов, в том числе:

- 20 часов вариативной части, направленных на усиление обязательной части программы учебной дисциплины.

#### 4. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной деятельности	Объем часов
Объем образовательной программы	80
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	80
в том числе:	
- теоретическое обучение	48
- лабораторные работы(если предусмотрено)	-
- практические занятия(если предусмотрено)	20
- курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
- самостоятельная работа	6
- промежуточная аттестация (зачет/дифференцированный зачет/экзамен)	6

#### 5. Содержание дисциплины

Раздел 1 Общие вопросы стандартизации, метрологии и сертификации

Тема 1.1 Стандартизация, метрология и сертификация – инструменты повышения качества

Тема 1.2 Организационные аспекты стандартизации, метрологии и сертификации

Тема 1.3 Содержательные аспекты, стандартизации, метрологии и сертификации

Тема 1.4 Технологические аспекты стандартизации, метрологии и сертификации

Раздел 2 Обеспечивающие подсистемы метрологии, стандартизации и сертификации

Тема 2.1 Нормативно – правовое обеспечение

Тема 2.2 Информационное обеспечение

Раздел 3 Техническое документоведение

Тема 3.1 Основные виды технической документации

Тема 3.2 Методы и средства разработки программной документации

Раздел 4. Техническое документоведение. Документирование деятельности специалиста в области информационных технологий.

Тема 4.1 Государственная система документации

Тема 4.2 Система организационно-распорядительной документации

Тема 4.3 Основные виды технической и технологической документации.

Техническое задание

Тема 4.4. Виды программных документов. Оформление программных документов.