***Приложение I.18***

***к программе СПО 09.02.07 «Информационные системы и программирование»***

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.09 СТАНДАРТИЗАЦИЯ, СЕРТИФИКАЦИЯ И ТЕХНИЧЕСКОЕ ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ**

**2022**

**Составитель:**

**Абрамова Лариса Алексеевна, преподаватель ГБПОУ УКРТБ**

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Паспорт программы учебной дисциплины
2. Структура и содержание учебной дисциплины
3. Условия реализации программы учебной дисциплины
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Приложение 1 |  |

**1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

|  |
| --- |
| Стандартизация, сертификация и техническое документоведение |

*наименование дисциплины*

**1.1. 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.

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| КодПК, ОК | Умения | Знания |
| ОК 01,ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ЛР 10 | документировать и оформлять бухгалтерскими проводками хозяйственные операции по учёту имущества и обязательств организации; проводить налоговые и страховые расчёты; составлять бухгалтерскую отчётность, участвовать в контроле финансово-хозяйственной деятельности на её основе; ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации; понимать сущность и порядок расчёта налогов; Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа»; Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм; демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности. | -нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;-учёт денежных средств;-учёт основных средств;-учёт материальных активов;-учёт долгосрочных инвестиций и финансовых вложений;-учёт материально-производственных запасов;-учёт затрат на производство и калькулирование себестоимости;-учёт готовой продукции и её реализации;-учёт текущих операций и расчётов;-учёт труда и заработной платы;-учёт расчётов с бюджетом по налогам и сборам;-учёт финансовых результатов и использования прибыли;-учёт собственного капитала;-учётную политику организации;-технологию составления бухгалтерской отчётности;-виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчётов;-нормативные акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения.  |

**1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины**

Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем 72 часа, в том числе:

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

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной деятельности** | **Объем часов** |
| **Объем образовательной программы** | 72 |
| **Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем** | 72 |
| в том числе: |
| - теоретическое обучение | 38 |
| - лабораторные работы(если предусмотрено) | - |
| - практические занятия(если предусмотрено) | 30 |
| - курсовая работа (проект) (если предусмотрено) | - |
| - самостоятельная работа[[1]](#footnote-1) | 4 |
| - промежуточная аттестация (зачет/дифференцированный зачет/экзамен)  | - |

**2.2. Тематические план и содержание учебной дисциплины «Стандартизация, сертификация и техническое документоведение»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | **Объем в часах** | **Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы** |
| **Раздел 1** | **Общие вопросы стандартизации, метрологии и сертификации** | **24** |  |
| **Тема 1.1****Стандартизация, метрология и сертификация – инструменты повышения качества** | **Содержание** | **8** | ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10;ПК 1.1, 1.2, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 4.2, ПК 5.2, 5.6, ПК 6.1, 6.3-6.5, ПК 7.3, ПК 8.3, ПК 9.1, 9.9, ПК 10.2, ЛР 10 |
| Понятие и механизм управления качеством. Показатели качества и методы их оценки. Стандартизация и сертификация в управлении качеством. Системы менеджмента качества Основные международные стандарты в области информационных технологий: ISO/IEO 9126, ISO/IEO 14598 и ИСО/МЭК 9126 – 1.  | 2 |
| Домашнее задание: Чтение и анализ литературы [2] стр. 8 – 22. |
| **Самостоятельная работа обучающихся** | 2 |
| Составление логико – смысловых моделей |
| Организационная структура технического комитета ИСО 176.Модель описания системы менеджмента качества (СМК), основанной на процессном подходе .Методические подходы к оценке эффективности производства и качества продукции. | 2 |
|  Домашнее задание: Чтение и анализ литературы [2] стр. 12-15  |
| **Практические занятия** 21. Изучение и внедрение структуры СМК на предприятии  |
| **Тема 1.2****Организационные аспекты стандартизации, метрологии и сертификации** | **Содержание** | **4** | ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10;ПК 1.1, 1.2, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 4.2, ПК 5.2, 5.6, ПК 6.1, 6.3-6.5, ПК 7.3, ПК 8.3, ПК 9.1, 9.9, ПК 10.2 |
| Международные и региональные организации по стандартизации, метрологии и сертификации.Российская национальная система технического регулирования. Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии РФ, его основные задачи, межгосударственный совет по стандартизации, метрологии и сертификации Содружества Независимых Государств. | 2 |
| Домашнее задание: Чтение и анализ литературы [2] стр. 42 - 55Домашнее задание: Чтение и анализ литературы [2] стр. 55 – 74, [3] стр. 1-15  |
| **Практические занятия** 22. Изучение структуры международной организации ИСО и знакомство с семейством стандартов ИСО – 9000. |
|  **Тема 1.3****Содержательные аспекты, стандартизации,****метрологии и сертификации** | **Содержание** | **4** | ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10;ПК 1.1, 1.2, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 4.2, ПК 5.2, 5.6, ПК 6.1, 6.3-6.5, ПК 7.3, ПК 8.3, ПК 9.1, 9.9, ПК 10.2 |
| .Цели, задачи и принципы стандартизации, метрологии и сертификации. Стандартизация: сущность концепции, системы мероприятий. Метрология: сущность ,содержание виды измерений. Сертификация: содержание, формы, направления. Государственный контроль (надзор) за соблюдением требований технических регламентов и стандартов.  | 2  |
| Домашнее задание: Чтение и анализ литературы [2] стр. 88 – 113 |
| **Практические занятия** | 2 |
| 3. Изучение и анализ реальных штрих кодов. Проверка их подлинности.  |
| **Тема 1.4****Технологические аспекты стандартизации, метрологии и сертификации** | **Содержание** | **8** | ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10;ПК 1.1, 1.2, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 4.2, ПК 5.2, 5.6, ПК 6.1, 6.3-6.5, ПК 7.3, ПК 8.3, ПК 9.1, 9.9, ПК 10.2 |
| Описание процесса разработки стандартов. Порядок проведения измерений. | 2 |
| Механизм подтверждения соответствия. Сертификация программных продуктов и баз данных. | 2 |
| Домашнее задание: Чтение и анализ литературы [2] стр. 148 – 204  |
| **Практические занятия**4. Единицы определения количества информации и скорости передачи данных. | 4 |
| 5. Построение алгоритма прохождения сертификации товаров, продукции и услуг и заполнение бланка сертификата. |
| **Раздел 2** | **Обеспечивающие подсистемы** **метрологии, стандартизации и сертификации 4** |  |
| **Тема 2.1****Нормативно – правовое обеспечение** | **Содержание** | **2** | ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10;ПК 1.1, 1.2, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 4.2, ПК 5.2, 5.6, ПК 6.1, 6.3-6.5, ПК 7.3, ПК 8.3, ПК 9.1, 9.9, ПК 10.2 |
| Нормативно **–** правовое обеспечение. Методическое обеспечение. Материально – техническое обеспечение. | 2 |
| Домашнее задание: Чтение и анализ литературы [2] стр. 232-253   |
| **Тема 2.2****Информационное обеспечение** | **Содержание** | **2** |  |
| Информационные ресурсы и их организации. Показатели характеристик качества и безопасности продукции. | 2 |
| Домашнее задание: Чтение и анализ литературы [2] стр. 344-364 |
| **Раздел 3** | **Техническое документоведение** | **14** | ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10;ПК 1.1, 1.2, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 4.2, ПК 5.2, 5.6, ПК 6.1, 6.3-6.5, ПК 7.3, ПК 8.3, ПК 9.1, 9.9, ПК 10.2 |
| **Тема 3.1** | **Содержание** | **12** |
| **Основные виды технической документации** | Технический регламент. Указатели стандартов. Общетехнические системы стандартизации: ЕСКД, ЕСПД,СИБИД. Единая система программной документации. Разработка программной документации. | 2  |
| Национальные стандарты. Правила , нормы и рекомендации в области стандартизации. Общероссийский классификатор технико – экономической и социальной информации. |  2 |
| Домашнее задание: Чтение и анализ литературы [2] стр. 253 – 279, работа с ГОСТами |
| **Практические занятия** |  8 |  |
| 6 . Разработка и оформление технического задания на программный продукт  |
| 7. Разработка и оформление пояснительной записки к эскизному проекту  |
| 8. Разработка и оформление «Руководство оператора» |
| 9 . Разработка и оформление «Руководство по техническому обслуживанию» |
| **Тема 3.2****Методы и средства разработки программной документации** | **Содержание** | **2** | ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10;ПК 1.1, 1.2, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 4.2, ПК 5.2, 5.6, ПК 6.1, 6.3-6.5, ПК 7.3, ПК 8.3, ПК 9.1, 9.9, ПК 10.2 |
| Документация и ее роль в обеспечении качества. Требования стандартов к программной документации. Правила оформления программной документации. | 2 |
| Домашнее задание: ЕСПД, ГОСТ 19.001-19.781; ГОСТ 19.106-78; ГОСТ 19.701-90. |  |
| **Раздел 4.** | **Техническое документоведение. Документирование деятельности специалиста в области информационных технологий.**  | **30** |  |
| **Тема 4.1.****Государственная система документации** | **Содержание** | **2** | ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10;ПК 1.1, 1.2, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 4.2, ПК 5.2, 5.6, ПК 6.1, 6.3-6.5, ПК 7.3, ПК 8.3, ПК 9.1, 9.9, ПК 10.2 |
| Состав документов и требования к их оформлению. Унифицированная система документации. | 2 |
| Домашнее задание: Чтение и анализ литературы [1] стр. 12-15 |
| **Тема 4.2.****Система организационно-распорядительной документации** | **Содержание** | **18** | ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10;ПК 1.1, 1.2, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 4.2, ПК 5.2, 5.6, ПК 6.1, 6.3-6.5, ПК 7.3, ПК 8.3, ПК 9.1, 9.9, ПК 10.2 |
| Классификация организационно-распорядительной документации | 2 |
| Домашнее задание: Чтение и анализ литературы [1] стр. 43-56 |
| Требования к бланкам документов | 2 |
| Домашнее задание: Чтение и анализ литературы [1] стр. 37-41 |
| Требования к изготовлению документов. ГОСТы на организационно-распорядительную документацию | 2 |
| Домашнее задание: Чтение и анализ литературы [1] стр. 41-43. Изучение ГОСТ Р 7.0.97-2016 |
| Распорядительные и справочно-информационные документы | 4 |
| Домашнее задание: Чтение и анализ литературы [1] стр. 56-62 |
| **Практические занятия** | 8 |
| 10. Разработка бланков документов |
| 11. Оформление организационных документов |
| 12. Оформление распорядительных документов |
| 13. Оформление справочно-информационной документации |
| **Тема 4.3****Основные виды технической и технологической документации.** **Техническое задание** | **Содержание** | **6** | ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10;ПК 1.1, 1.2, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 4.2, ПК 5.2, 5.6, ПК 6.1, 6.3-6.5, ПК 7.3, ПК 8.3, ПК 9.1, 9.9, ПК 10.2 |
| Виды технической и технологической документации. Стандарты оформления документов, регламентов, протоколов по информационным системам. Техническое задание. | 2 |
| Домашнее задание: Составить классификацию технической документации |
| **Практические занятия** | 2 |
| 14. Оформление договора на разработку web-сайта  |
| **Самостоятельная работа обучающихся** | 2 |
| Разработка технического задания на создание web-сайта туристического агентства |
| **Тема 4.4.****Виды программных документов. Оформление программных документов.** | **Содержание** | **4** | ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10;ПК 1.1, 1.2, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 4.2, ПК 5.2, 5.6, ПК 6.1, 6.3-6.5, ПК 7.3, ПК 8.3, ПК 9.1, 9.9, ПК 10.2 |
| Виды программных документов и их оформление. Пояснительная записка. | 2 |
| Домашнее задание: Выполнение работы с нормативными документами: Стандарты, определяющие формы и содержание программных документов. |
| **Практические занятия** | 2 |
| 15. Оформление программного документа |
|  | **Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)** |  |  |
|  | **Всего:** | **72** |  |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы дисциплины требует наличия кабинета метрологии и стандартизации.

Оборудование учебного кабинета:

 11 парт студенческих парт, 2 парт препавательских, 11 клавиатур, 11 мышей, 10 ибп, 11 моноблоков, 7 мониторов philips, 1 железный шкаф, 1 проектор, 1 полотно, 1 принтер, 1 аптекчка, 1 шкаф, 22 стула, 2 преподавательских стула

**3.2. Информационное обеспечение обучения**

Основные источники:

1. Метрология, стандартизация, сертификация : учебник / И.П. Кошевая, А.А. Канке. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. — 415 с.
2. [Зайцев С.А.](http://www.academia-moscow.ru/authors/detail/45196/) , [Толстов А.Н.](http://www.academia-moscow.ru/authors/detail/44693/) , [Грибанов Д.Д.](http://www.academia-moscow.ru/authors/detail/45197/) , [Куранов А.Д.](http://www.academia-moscow.ru/authors/detail/44522/) Метрология, стандартизация и сертификация в машиностроении. М.: Академия, 2019 – 288 с.
3. Хрусталева З.А. Метрология, стандартизация и сертификация, -М.: ООО «КноРус», 2021.
4. Сергеев А.Г., Терегеря В.В. Стандартизация и сертификация. –М.: Юрайт, 2019.-420 с.

Дополнительные источники:

1. Зворыкина Т. И. Метрология, стандартизация и сертификация. М.: Академия, 2019 – 208 с.
2. [Кошевая И. П.](http://znanium.com/catalog.php?item=booksearch&code=%D0%9C%D0%B5%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B3%D0%B8%D1%8F%2C+%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%B4%D0%B0%D1%80%D1%82%D0%B8%D0%B7%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F+%D0%B8+%D1%81%D0%B5%D1%80%D1%82%D0%B8%D1%84%D0%B8%D0%BA%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F&page=2#none) Метрология, стандартизация, сертификация : учебник / И.П. Кошевая, А.А. Канке. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. — 415 с. — (Профессиональное образование).

Интернет ресурсы:

1. Консалтинговая группа Термика. Делопроизводство и электронный документооборот. [Электронный ресурс] - Режим доступа:
http:// www.termika.ru/dou/ (2022)

2. Техническая документация со знаком качества. [Электронный ресурс] - Режим доступа: http://www.tdocs.su (2022)

3. Электронно-библиотечная система. [Электронный ресурс] – режим доступа: http://znanium.com/ (2012-2022)

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения студентами индивидуальных заданий, проектов, исследований.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)** | **Критерии оценки** | **Формы и методы контроля и оценки результатов обучения** |
| **Умения:** |
| - применять требования нормативных актов к основным видам продукции (услуг) и процессов; | «Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки | Наблюдение за выполнением практических заданий № 6-9.Оценка выполнения практических заданий № 6-9.Выполнение индивидуальных заданий различной сложности  |
| - применять документацию систем качества; | Наблюдение за выполнением практических заданий № 1,2.Оценка выполнения практических заданий № 1,2.Выполнение индивидуальных заданий различной сложности |
| - применять основные правила и документы системы сертификации Российской Федерации; | Наблюдение за выполнением практических заданий № 3-5.Оценка выполнения практических заданий № 3-5.Выполнение индивидуальных заданий различной сложности |
| *- оформлять техническую документацию;*  | Наблюдение за выполнением практических заданий № 10-15.Оценка выполнения практических заданий № 10-15.Выполнение индивидуальных заданий различной сложности  |
| *- оформлять организационно-распорядительную документацию.* | Наблюдение за выполнением практических заданий № 10-13.Оценка выполнения практических заданий № 10-13.Выполнение индивидуальных заданий различной сложности  |
| **Знания:** |  |
| - правовые основы метрологии, стандартизации и сертификации;  | Опрос по теме 2.1Тестирование по теме 2.1Оценка отчетов по выполнению практических работ № 6-9 |
| - основные понятия и определения метрологии, стандартизации и сертификации; | Опрос по 1.3; 1.4Тестирование по теме 1.3; 1.4Оценка отчетов по выполнению практических работ № 3-5 |
| - основные положения систем (комплексов) общетехнических и организационно-методических стандартов; | Опрос по 1.4; 2.1; 3.1Тестирование по теме 1.4; 2.1; 3.1Оценка отчетов по выполнению практических работ № 4,5,6- 9 |
| - показатели качества и методы их оценки; | Опрос по 1.1; 1,2; 2.2; 3.2Тестирование по теме 1.1; 1.2; 2.2; 3.2Оценка отчетов по выполнению практических работ № 1; 2. |
| - системы качества; | Опрос по 1.1.Тестирование по теме 1.1.Оценка отчетов по выполнению практических работ № 1. |
| - основные термины и определения в области сертификации; | Опрос по 1.3Тестирование по теме 1.1.Оценка отчетов по выполнению практических работ № 1. |
| - организационную структуру сертификации; | Опрос по 1,2.Тестирование по теме 1,2.Оценка отчетов по выполнению практических работ № 2. |
| - системы и схемы сертификации; | Опрос по 1.3.Тестирование по теме 1.3.Оценка отчетов по выполнению практических работ № 3. |
| *- ГОСТы на организационно-распорядительную документацию;* | Опрос по теме 4.2Тестирование по теме 4.2Оценка отчетов по выполнению практических работ № 10-13 |
| - *виды нормативно-технической документации;* | Опрос по теме 4.3Оценка отчетов по выполнению практической работы № 14-15 |

Приложение 1

Обязательное

**КОНКРЕТИЗАЦИЯ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Личностные результаты** | **Содержание урока (тема, тип урока, воспитательные задачи)** | **Способ организации деятельности** | **Продукт деятельности** | **Оценка процесса формирования** |
| ЛР 10 Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой | Тема:Стандартизация и сертификация в управлении качеством. (2 ч.)Тип урока:проверки и оценки знаний и способов деятельности(исследовательская работа)Воспитательная задача:- закрепление и углубление имеющихся навыков и умений работать в поиске информации в информационном пространстве;- формирование навыков работать в команде над общим проектом- побуждение студентов соблюдать правила общения | - Подготовка презентации и доклада малой группой на основе извлеченной информации | Презентация и доклад о международной организации ИСО и международных стандартов | - эмоциональное отношение к изучаемой теме- умение работать в команде - навыки анализировать информацию из различных источников  |

1. Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией с соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины. [↑](#footnote-ref-1)