

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Крикуненко Ирина Владимировна

Должность: директор торезского колледжа федерального государственного

бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкая академия управления и государственной службы»

Дата подписания: 14.04.2025 12:16:18

Уникальный программный ключ:

d849e6db1fe7074f35bb54753a77069960819a05

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Торезский колледж (филиал)

**федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования**

«Донецкая академия управления и государственной службы»

(Торезский колледж ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»)

СОГЛАСОВАНО

Врио заместителя директора

ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»

_____ О.В. Дорожкина

«_____» _____ 2024г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Торезского колледжа

ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»

_____ И.В. Крикуненко

«_____» _____ 2024г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.09 СТАНДАРТИЗАЦИЯ, СЕРТИФИКАЦИЯ И ТЕХНИЧЕСКОЕ ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ

по специальности

**09.02.07 Информационные системы и программирование
очной формы обучения**

г. Торез
2024

Программа дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование», утвержденного приказом Министерства образования и науки от 9 декабря 2016 года № 1547

Организация-разработчик: Торезский колледж ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»

Разработчик: Козак Ирина Николаевна, преподаватель

Одобрена и рекомендована с целью практического применения предметно-цикловой комиссией профессиональных дисциплин протокол №1 от «02» сентября 2024г.

Председатель ПЦК _____ к.э.н. Колесник Л. Р.

Рабочая программа переутверждена на 20__ / 20__ учебный год
Протокол № ____ заседания ПЦК от « ____ » _____ 20__ г.

В программу внесены дополнения и изменения

(см. Приложение ____, стр. ____)

Председатель ПЦК _____

Рабочая программа переутверждена на 20__ / 20__ учебный год
Протокол № ____ заседания ПЦК от « ____ » _____ 20__ г.

В программу внесены дополнения и изменения

(см. Приложение ____, стр. ____)

Председатель ПЦК _____

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.09 СТАНДАРТИЗАЦИЯ, СЕРТИФИКАЦИЯ И ТЕХНИЧЕСКОЕ ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ»

1.1 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

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

1.2 Область применения программы

Рабочая программа дисциплины ОП.09 Стандартизация, сертификация и техническое документоведение - является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

Рабочая программа дисциплины ОП.09 Стандартизация, сертификация и техническое документоведение может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации) работников в области экономики и управления.

1.2. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения дисциплины должен:

уметь:

- применять требования нормативных актов к основным видам продукции (услуг) и процессов;
- применять документацию систем качества;
- применять основные правила и документы систем сертификации Российской Федерации.

знать:

- 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.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

всего – 54+ часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося –42 часа, включая:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося-42часа;

РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результатом освоения программы дисциплины является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности, кредитно-финансовыми операциями, понятиями денежного обращения, том числе профессиональными (ПК) и общими компетенциями (ОК):

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Формировать алгоритмы разработки программных модулей в соответствии с техническим заданием
ПК 1.2.	Разрабатывать программные модули в соответствии с техническим заданием
ПК 1.4.	Выполнять тестирование программных модулей
ПК 2.1.	Разрабатывать требования к программным модулям на основе анализа проектной и технической документации на предмет взаимодействия компонент
ПК 5.2.	Разрабатывать проектную документацию на разработку информационной системы в соответствии с требованиями заказчика
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 8.	. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Объем дисциплины и виды дисциплины

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	54
Самостоятельная работа	2
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	42
в том числе:	
Лекции:	28
лабораторные занятия <i>(не предусмотрено)</i>	-
семинарские занятия	14
Итоговая аттестация в форме–	<i>экзамен</i> 10

3.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.09 Стандартизация, сертификация и техническое документоведение

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Уровень освоения
1	2	3	4
		42	
Тема 1. Основы стандартизации	Содержание учебного материала	22	
	Лекции:	16	
	1. Государственная система стандартизации Российской Федерации.	2	ОК 1-ОК 9 ПК1.1-1.4 ПК 2.1 ПК 5.2
	2. Стандартизация в различных сферах.	2	
	3. Международная стандартизация.	2	
	4. Организация работ по стандартизации в Российской Федерации.	2	
	5. Техническое регулирование и стандартизация в области ИКТ.	2	
	6. Организация работ по стандартизации в области ИКТ и открытые системы.	2	
	7. Стандарты и спецификации в области информационной безопасности.	2	
	8. Системы менеджмента качества.	2	
	Семинарские занятия:	6	ОК 1-ОК 9 ПК1.1-1.4
	1. Основы стандартизации.	6	ПК 2.1 ПК 5.2
Тема 2. Основы сертификации.	Содержание учебного материала	12	
	Лекции:	8	
	1. Сущность и проведение сертификации.	4	ОК 1-ОК 9 ПК1.1-1.4 ПК 2.1 ПК 5.2
	2. Нормативно-правовые документы и стандарты в области защиты информации и информационной безопасности.	4	

	Семинарские занятия: 1. Основы сертификации.	4 4	ОК 1-ОК 9 ПК1.1-1.4 ПК 2.1 ПК 5.2
Тема 3. Техническое документоведение.	Содержание учебного материала	8	
	Лекции:	4	
	1.Основные виды технической и технологической документации.	4	ОК 1-ОК 9 ПК1.1-1.4 ПК 2.1 ПК 5.2
	Семинарские занятия.	4	
	1. Техническое документоведение.	4	ОК 1-ОК 9 ПК1.1-1.4 ПК 2.1 ПК 5.2
Всего		42	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению:

Реализация дисциплины требует наличия учебного кабинета «Социально-экономических дисциплин». Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебно-методический комплекс;
- комплект законодательных и нормативных документов;
- задания для проведения практических работ;
- комплект тестовых заданий.

Технические средства обучения: компьютера, проектор, калькуляторы.

4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины: Основная литература:

1. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993г.(с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 1 июля 2020г.)
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 21 июля 1998г.№145-ФЗ.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации
4. Налоговый кодекс Российской Федерации от 21 июля 1998г.№146-ФЗ
5. Федеральный закон от 02 декабря 1990г.№395-1 «Обанках и банковской деятельности»
6. Федеральный закон от 27 июня 2011г. №161-ФЗ «О национальной платежной системе»
7. Федеральный закон от 22 апреля 1996г. №39-ФЗ «О рынке ценных бумаг»
8. Хрусталева З.А. Метрология, стандартизация и сертификация, -М.: ООО «КноРус», 2013.

Дополнительная литература:

1. Сергеев А.Г., Терегеря В.В. Стандартизация и сертификация. –М.: Юрайт, 2016.-420 с.

Интернет-ресурсы: (Перечень адресов интернет-ресурсов с кратким описанием)

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам.- URL:<http://window.edu.ru/>
2. Федеральный институт развития образования.-URL: <http://firo.ranera.ru>

3. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации URL: <https://www.minfin.ru/>
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации URL: <https://www.nalog.gov.ru/>
5. Официальный сайт Центрального банка Российской Федерации URL: <https://cbr.ru/>

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата
Умения:	
- Применять требования нормативных актов к основным видам продукции (услуг) и процессов. - Применять документацию систем качества. - Применять основные правила и документы системы сертификации Российской Федерации	Компьютерное тестирование на знание терминологии по теме • Тестирование.... • Контрольная работа • Самостоятельная работа. • Семинар • Наблюдение за выполнением практического задания. (деятельностью студента) • Оценка выполнения практического задания(работы) • Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией
Знания: - 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.	
Итоговый контроль	Экзамен

