**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины**

**ОП.09 Стандартизация, сертификация и техническое документирование**

**Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | ***Объем часов*** |
| **Максимальная учебная нагрузка (всего)** | **50** |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего): | 40 |
| лекции | 22 |
| практические занятия | 16 |
| консультации | 2 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 4 |
| **Итоговая аттестация в форме экзамена** | 6 |

Целью дисциплины является:

- формирование представлений об использовании основных положений стандартизации, сертификации и технического документоведения в производственной деятельности;

-развитие логического мышления на уровне, необходимом для будущей профессиональной деятельности, для продолжения образования и самообразования.

**Задачи изучения дисциплины**:

-овладение умениями применять в своей производственной деятельности документации систем качества;

-воспитание понимания значимости стандартизации, сертификации и технического документоведения в повышении качества продукции и услуг.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

**Знать:**

- правовые основы метрологии, стандартизации и сертификации, национальную и международную систему стандартизации и сертификации и систему обеспечения качества продукции;

- основные понятия и определения метрологии, стандартизации и сертификации;

- основные положения систем (комплексов) общетехнических и организационно-методических стандартов;

- сертификацию, системы и схемы сертификации;

- показатели качества и методы их оценки;

- системы и схемы качества;

- основные термины и определения в области сертификации;

- организационную структуру сертификации;

- основные виды технической и технологической документации,

- стандарт оформления документов, регламентов, протоколов.

**Уметь:**

- предоставлять сетевые услуги с помощью пользовательских программ;

- применять требования нормативных документов к основным видам продукции (услуг) и процессов;

- применять документацию систем качества;

- применять основные правила и документы системы сертификации Российской Федерации.

**Иметь практический опыт:**

- написания технической документации на программные средства.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование общих (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| ОК, ПК | Содержание компетенции (или ее части) |
|
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам |
| ОК 02 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК 04 | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. |
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. |
| ОК 09 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности |
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. |
| ПК 3.1 | Осуществлять ревьюирование программного кода в соответствии с технической документацией. |
| ПК 5.2 | Разрабатывать проектную документацию на разработку информационной системы в соответствии с требованиями заказчика. |
| ПК 5.6 | Разрабатывать техническую документацию на эксплуатацию информационной системы |
| ПК 6.1 | Разрабатывать техническое задание на сопровождение информационной системы. |
| ПК 6.3 | Разрабатывать обучающую документацию для пользователей информационной системы. |
| ПК 6.4 | Оценивать качество и надежность функционирования информационной системы в соответствии с критериями технического задания. |
| ПК 6.5 | Осуществлять техническое сопровождение, обновление и восстановление данных ИС в соответствии с техническим заданием. |