

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Болдырев Антон Сергеевич
Должность: Директор
Дата подписания: 24.02.2026 17:31:59
Уникальный программный ключ:
9c542731014dd7196f5752b7fa57c5244953275a0



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
В Г. ТАГАНРОГЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(ПИ (филиал) ДГТУ в г. Таганроге)

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ А.С. Болдырев
личная подпись инициалы, фамилия

«29» января 2026 г.

Стандартизация, сертификация и техническое документооборот

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за ЦМК **ЦМК "Прикладная информатика"**

Учебный план 090208-1-11-25.plx
09.02.08 ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНЫЕ ИНТЕГРИРОВАННЫЕ СИСТЕМЫ

Квалификация **Техник по интеллектуальным интегрированным системам**

Форма обучения **очная**

Часов по учебному плану 38
в том числе:
аудиторные занятия 36
самостоятельная работа 2
Форма контроля Зачет с оценкой

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Неделя	11 5/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	2	2	2	2
Итого	38	38	38	38

ФИО

Рабочая программа составлена:

Преподаватель

М.С. Полищук

Рецензент(ы):

Директор ООО "Кадсис"

Д.В.Шкуркин

Нач.ОИТ АО "Красный гидропресс"

С.С.Пирожков

Рабочая программа дисциплины

Стандартизация, сертификация и техническое документоведение

разработана в соответствии с ФГОС СПО:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 09.02.08 ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНЫЕ ИНТЕГРИРОВАННЫЕ СИСТЕМЫ (приказ Минпросвещения России от 12.12.2022 г. № 1095)

составлена на основании учебного плана:

09.02.08 ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНЫЕ ИНТЕГРИРОВАННЫЕ СИСТЕМЫ

утвержденного учёным советом вуза от 29.01.2026 протокол № 6.

Рабочая программа одобрена на заседании ЦМК

"Прикладная информатика"

Протокол от 22.01.2026 г. № 6

Срок действия программы: 2026-2028 уч.г.

Председатель ЦМК "Прикладная информатика"

Андриян Оксана Вячеславовна

Председатель ЦМК, ответственной за реализацию ОПОП

Андриян Оксана Вячеславовна

Визирование РП для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа по дисциплине «Стандартизация, сертификация и техническое документоведение» проанализирована и признана актуальной для исполнения в 2026 - 2027 учебном году.

Протокол заседания ЦМК «Прикладная информатика» от _____ **г. №** _____

Председатель ЦМК _____

Андрян Оксана Вячеславовна

_____ г. № _____

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	Область применения рабочей программы:
1.2	Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО: 09.02.08 Интеллектуальные интегрированные системы

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	ОП
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Русский язык и культура речи
2.1.2	Иностранный язык в профессиональной деятельности
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Техническое сопровождение интегрированных систем
2.2.2	Разработка приложений управления интегрированными системами
2.2.3	Сетевые и облачные технологии
2.2.4	Аппаратно-программные интерфейсы микроконтроллерных систем

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p> <p>ОК 09. Пользоваться профессионально документацией на государственном и иностранном языках;</p> <p>ПК 1.1. Выявлять, разрабатывать и сопровождать требования к отдельным функциям системы;</p> <p>ПК 2.2. Выполнять работы по документированию функций системы.</p>	

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	- национальную и международную систему стандартизации и сертификации и
3.1.2	- систему обеспечения качества продукции;
3.1.3	- основные понятия и определения стандартизации и сертификации;
3.1.4	- положения систем (комплексов) общетехнических и организационно методических стандартов;
3.1.5	- сертификацию, системы и схемы сертификации;
3.1.6	- основные виды технической и технологической документации, стандарты оформления документов, регламентов, протоколов
3.2	Уметь:
3.2.1	- предоставлять сетевые услуги с помощью пользовательских программ;
3.2.2	- применять требования нормативных документов к основным видам продукции (услуг) и процессов;
3.2.3	- применять документацию систем качества;
3.2.4	- применять основные правила и документы системы сертификации Российской Федерации.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Интер акт.	Примечание
	Раздел 1. Основы стандартизации.						
1.1	Введение. Сущность и задачи стандартизации. Государственная система. Нормативные документы по стандартизации /Лек/	3	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1, ПК 2.2	Л1.1 Л1.2	0	

1.2	Анализ требований законодательных актов и документов по стандартизации к элементам системы стандартизации /Пр/	3	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1, ПК 2.2	Л1.2 Л2.1	0	
1.3	Информационное обеспечение в области стандартизации. Органы и службы стандартизации /Лек/	3	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1, ПК 2.2	Л1.2	0	
1.4	Виды и категории стандартов /Пр/	3	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1, ПК 2.2	Л1.2	0	
1.5	Международная стандартизация. Организация работ по стандартизации в РФ /Лек/	3	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1, ПК 2.2	Л1.2	0	
Раздел 2. Основы сертификации							
2.1	Стандартизация промышленной продукции. Методы стандартизации как процесс управления /Лек/	3	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1, ПК 2.2	Л1.2Л2.1	0	
2.2	Стандартизация и качество продукции. Управление качеством продукции. Конкурентоспособность продукции /Лек/	3	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1, ПК 2.2	Л1.2	0	
2.3	Изучение системы поиска необходимых стандартов /Пр/	3	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1, ПК 2.2	Л1.2Л2.1	0	
2.4	Государственная система стандартизации и научно-технический прогресс. Экономическое обоснование качества продукции /Лек/	3	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1, ПК 2.2	Л1.2	0	
2.5	Анализ требований стандартов к форме структуре и содержанию текстовых документов /Пр/	3	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1, ПК 2.2	Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
Раздел 3. Техническое документооборот							
3.1	Сущность и проведение сертификации /Лек/	3	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1, ПК 2.2	Л1.2	0	
3.2	Законодательная база сертификации. Сертификация в различных сферах /Лек/	3	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1, ПК 2.2	Л1.2	0	
3.3	Процедура сертификации продукции на соответствие требованиям технических регламентов /Пр/	3	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1, ПК 2.2	Л1.2Л2.1	0	
3.4	Подготовка к зачету с оценкой/Ср/	3	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1, ПК 2.2	Л1.1, 1.2 Л2.1 Л2.2	0	
3.5	Прием зачета с оценкой /Пр/	3	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1, ПК 2.2	Л1.1, 1.2 Л2.1 Л2.2	0	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА)

для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

5.1. Контрольные вопросы и задания

Прилагается в электронном виде

5.2. Темы письменных работ

Прилагается в электронном виде
5.3. Оценочные материалы (оценочные средства)
Прилагается в электронном виде
5.4. Перечень видов оценочных средств
Прилагается в электронном виде

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество
Л1.1	Зажигалкин, А. В.	Стандартизация: методология и практика: монография https://www.iprbookshop.ru/140431.html	Москва: Научный консультант, РИА «Стандарты и качество», 2024	ЭБС
Л1.2	Архипов, А. В., Берновский, Ю. Н., Зекунов, А. Г., Зубков, Ю. П., Мишин, В. М., Новиков, В. А., Панов, В. П., Мишина, В. М.	Основы стандартизации, метрологии и сертификации: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлениям стандартизации, сертификации и метрологии, направлениям экономики и управления https://www.iprbookshop.ru/141809.html	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2023	ЭБС

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество
Л2.1	Смердова, С. Г., Приймак, Е. В., Сопин, В. Ф.	Метрология, стандартизация и оценка соответствия: учебное пособие https://www.iprbookshop.ru/129242.html	Казань: Издательство КНИТУ, 2022	ЭБС
Л2.2	Емельянова, Н. Ю., Емельянов, В. А.	ИТ-стандарты: учебное пособие для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.05 «бизнес-информатика» https://www.iprbookshop.ru/153686.html	Москва: Прометей, 2023	ЭБС

6.2.1 Перечень программного обеспечения

6.2.1.1	Microsoft Windows (лицензионное ПО);
6.2.1.2	Microsoft Office (лицензионное ПО);
6.2.1.3	архиватор 7-zip (свободно распространяемое ПО отечественного производства).

6.2.2 Перечень информационных справочных систем

6.2.2.1	https://ntb.donstu.ru/
6.2.2.2	https://intuit.ru/
6.2.2.3	http://www.consultant.ru http://www.garant.ru
6.2.2.4	https://do.skif.donstu.ru/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Кабинет метрологии и стандартизации- учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения:

7.1	стол преподавателя,
7.2	стул офисный,
7.3	столы и стулья аудиторные,
7.4	доска меловая
7.5	переносное мультимедийное оборудование (проектор, экран проекционный, ноутбук, акустические колонки);
7.6	комплект учебного наглядного материала по всем темам;
7.7	комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы.
7.8	Расходный материал (бумага формата А4, ручка шариковая, файл-вкладыш, карандаш, папка-скоросшиватель)

Помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

методические указания прилагаются в электронном виде