

## **Аннотация дисциплины**

### **«Основы стандартизации документооборота»**

Дисциплина разработана для студентов, обучающихся по направлению подготовки 27.03.01 Стандартизация и метрология, профиль «Стандартизация и сертификация» и входит в вариативную часть Блока 1 Дисциплины (модули) учебного плана, является базовой дисциплиной (Б1.Б.14).

Общая трудоемкость дисциплины составляет, 144 часа (4 зачетные единицы). Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (18 часов), практические занятия (18 часов), лабораторные работы (18 часов) и самостоятельная работа студента (90 час, в том числе 54 часов на экзамен). Дисциплина реализуется на 1 курсе, во 2 семестре.

Дисциплина «Основы стандартизации документооборота» опирается на уже изученные дисциплины, такие как «Введение в профессию», «Информационные и компьютерные технологии в стандартизации и сертификации», «Интеллектуальная собственность и инновационная деятельность», «Проектная деятельность».

Дисциплина изучает основные понятия технологического процесса документооборота, нормативно-правовые акты, устанавливающие требования к документам в области стандартизации и сертификации, приобретение навыков по поиску информации, пониманию актуальности стандартов и других нормативных документов.

#### **Цели дисциплины:**

- воспитание у студентов научного мировоззрения в области основных понятий технологического процесса документооборота, нормативно-правовых актов, устанавливающих требования к документам;
- обучение навыкам по поиску информации в области стандартизации и сертификации;
- пониманию актуальности стандартов и других нормативных документов.

#### **Задачи дисциплины:**

- изучение основных понятий технологического процесса документооборота;
- приобретение навыков по анализу нормативно-правовых актов, устанавливающих требования к документам;
- приобретение навыков по поиску информации, пониманию актуальности стандартов и других нормативных документов.

Для успешного изучения дисциплины «Основы стандартизации документооборота» у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

– способностью и готовностью участвовать в организации работы по повышению научно-технических знаний, в развитии творческой инициативы, рационализаторской и изобретательской деятельности, во внедрении достижений отечественной и зарубежной науки, техники, в использовании передового опыта, обеспечивающих эффективную работу учреждения, предприятия (ОПК-2);

– способностью определять номенклатуру измеряемых и контролируемых параметров продукции и технологических процессов, устанавливать оптимальные нормы точности измерений и достоверности контроля, выбирать средства измерений и контроля, разрабатывать локальные поверочные схемы и проводить поверку, калибровку, юстировку и ремонт средств измерений (ПК-4).

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие общепрофессиональные компетенции.

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
<b>ОПК-3</b> - способностью осуществлять комплекс работ в области разработки стандартов, технических регламентов и других нормативно-технических документов, устанавливающих требования, правила, нормы, характеристики и общие требования к различным видам деятельности и результатам этой деятельности	Знает	Основы документооборота для осуществления комплекса работ в области разработки стандартов, технических регламентов и других нормативно-технических документов
	Умеет	Составлять служебные письма по вопросам участия в разработке, обсуждении стандартов, Технических регламентов
	Владеет	Способностью систематизации информации для написания служебных писем по вопросам участия в разработке, обсуждении стандартов, Технических регламентов
<b>ПК-4</b> - способностью определять	Знает	Основы формирования номенклатуры

номенклатуру измеряемых и контролируемых параметров продукции и технологических процессов, устанавливать оптимальные нормы точности измерений и достоверности контроля, выбирать средства измерений и контроля, разрабатывать локальные поверочные схемы и проводить поверку, калибровку, юстировку и ремонт средств измерений		дел для обеспечения процесса измерения
	Умеет	Сформировать номенклатуру дел для обеспечения процесса измерения
<b>ПК-21</b> - способностью участвовать в создании, внедрении и поддержании нормативно-технических инструментов в инновационной сфере	Владеет	Способностью систематизировать информацию для формирования номенклатуры дел для обеспечения процесса измерения
	Знает	Группы документов по обеспечению нормативно-технических инструментов в инновационной сфере
	Умеет	Разрабатывать документы по обеспечению нормативно-технических инструментов в инновационной сфере
	Владеет	Способностью систематизировать информацию для разработки документов по обеспечению нормативно-технических инструментов в инновационной сфере

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Основы стандартизации документооборота» применяются следующие методы активного обучения: лекция-конференция, семинар-пресс-конференция.