

## **Аннотация дисциплины** **«Организация и нормативно-правовые основы документационного обеспечения в области стандартизации и сертификации»**

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 дисциплиной по выбору (Б1.В.ДВ.1.1).

Общая трудоемкость дисциплины составляет, 144 часа (4 зачетных единиц). Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (18 часов), практические занятия (36 часов), и самостоятельная работа студента (90 час, в том числе 27 часов на экзамен). Дисциплина реализуется на 2 курсе, в 3 семестре.

Дисциплина «Организация и нормативно-правовые основы документационного обеспечения в области стандартизации и сертификации» опирается на уже изученные дисциплины, такие как «Введение в стандартизацию и метрологию», «Современные информационные технологии», «Основы стандартизации документооборота», «Интеллектуальная собственность и инновационная деятельность», «Основы технического регулирования». В свою очередь она является «фундаментом» для изучения дисциплины «Технология разработки стандартов и нормативных документов», «Стандартизация и сертификация», «Метрологическая экспертиза технической документации» и других. Дисциплина изучает основы работы с нормативно-законодательными актами, устанавливающими требования к документационному обеспечению в области стандартизации и сертификации, приобретение навыков по поиску информации, пониманию актуальности стандартов и других нормативных документов.

### **Цели дисциплины:**

- воспитание у студентов практических навыков по работе с нормативно-законодательными актами, устанавливающими требования к документационному обеспечению в области стандартизации и сертификации;

- обучение навыкам по поиску информации в области стандартизации и сертификации;
- пониманию актуальности стандартов и других нормативных документов.

#### **Задачи дисциплины:**

- изучение нормативно-законодательных актов, регламентирующих работу с документами в области стандартизации и сертификации;
- приобретение навыков по структуре и форме документов в области стандартизации и сертификации;
- приобретение навыков по поиску информации, пониманию актуальности стандартов и других нормативных документов.

Для успешного изучения дисциплины «Организация и нормативно-правовые основы документационного обеспечения в области стандартизации и сертификации» у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

- способность принимать участие в обеспечении работ в области нормативно-технического регулирования инновационной деятельности производства продукции, услуг или процессов (ПК- 20);
- способностью анализировать, разрабатывать и оформлять основные виды нормативных документов, записей о качестве, а также комплектов документов системы управления качеством (ПК-24);
- способностью изучать научно-техническую информацию, отечественный и зарубежный опыт в области метрологии, технического регулирования и управления качеством (ПК-25).

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

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
<b>ОПК-1</b> - способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований	Знает	Информационно-коммуникационные технологии и с учетом основных требований информационной безопасности
	Умеет	Осуществлять поиск информации, понимание актуальности стандартов и других нормативных документов с использованием информационно-

информационной безопасности		коммуникационные технологии и с учетом основных требований информационной безопасности
	Владеет	Способностью систематизации информации по работе с документами в области стандартизации и сертификации
<b>ПК-1</b> - способностью участвовать в разработке проектов стандартов, методических и нормативных материалов, технической документации и в практической реализации разработанных проектов и программ, осуществлять контроль за соблюдением установленных требований, действующих норм, правил и стандартов	Знает	Законодательные и нормативно-правовые акты в области стандартизации
	Умеет	Осуществлять поиск информации, понимание актуальности стандартов и других нормативных документов
	Владеет	Способностью систематизации информации по работе с документами в области стандартизации и сертификации
<b>ПК-24</b> - способностью анализировать, разрабатывать и оформлять основные виды нормативных документов, записей о качестве, а также комплектов документов системы управления качеством	Знает	Нормативно-законодательные акты, регламентирующие работу с документами в области стандартизации и сертификации
	Умеет	Анализировать структуру и форму документов в области стандартизации и сертификации
	Владеет	Способностью использовать знания для оформления основных видов документов по стандартизации и сертификации

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Организация и нормативно-правовые основы документационного обеспечения в области стандартизации и сертификации» применяются следующие методы активного обучения: лекция-конференция, семинар-пресс-конференция.