**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ

УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**«РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ КОЛЛЕДЖ СВЯЗИ И ИНФОРМАТИКИ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

учебной дисциплины

**ОП.09 «Стандартизация, сертификация и техническое документоведение»**

программы подготовки специалистов среднего звена

для специальности

**09.02.06 «Сетевое и системное администрирование»**

(базовой подготовки)

Ростов-на-Дону

2024

**ОДОБРЕНО**

На заседании цикловой комиссии

«Основ техники связи»

Протокол № 14 от 28.06.2024 г.

Председатель ЦК «ОТС»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Рыбальченко Т. Б.

**УТВЕРЖДАЮ**

Зам. директора по НМР

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подцатова И. В.

30.08.2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины «Стандартизация, сертификация и техническое документоведение»разработана в соответствии с требованиями регионального рынка труда на основании утверждённых на цикловых комиссиях колледжа перечней требований к результатам освоения дисциплин по специальности 09.02.06 «Сетевое и системное администрирование» (для 2 курсов). утвержденного приказом Минпросвещения России от 10.06.2023 г. № 519 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 09.02.06 Сетевое и системное администрирование».

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение ростовской области «Ростовский-на-Дону государственный колледж связи и информатики»

Разработчик:

Романенко Е.Л. - преподаватель государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения ростовской области «Ростовский-на-Дону колледж связи и информатики»

**Рецензенты:**

Пустоветова С.Ю. – преподаватель государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский-на-Дону колледж связи и информатики»

Ландышев В. А. – начальник отдела администрирования и системного программного обеспечения ФГБОУ ВПО ДГТУ.

# **СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ…..………………. | 4 |
| СТРУКТУРА и содержание УЧЕБНОй дисциплины………………………… | 11 |
| условия реализации рабочей программы учебнойдисциплины……………………………………………………………………….…… | 16 |
| Контроль и оценка результатов Освоения учебнойдисциплины……………………………………………………………………….…... | 17- |

1 паспорт РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Стандартизация, сертификация и техническое документоведение»

**1.1. Область применения программы**

Рабочая программа частично-вариативной учебной дисциплины «Стандартизация, сертификация и техническое документоведение» является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 09.02.06 «Сетевое и системное администрирование» и разработана на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 10.06.2023 г. № 519.

Рабочая программа предназначена для студентов очной формы обучения.

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы.**

Учебная дисциплина «Стандартизация, сертификация и техническое документоведение» относится к общепрофессиональному циклу, изучается в 3 семестре.

**1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины**

Целью освоения дисциплины «Стандартизация, сертификация и техническое документоведение» является:

* Применение требований нормативных актов к основным видам продукции (услуг) и процессов.
* Применение документации систем качества.
* Применение основных правил и документов системы сертификации Российской Федерации.

Задачами изучения дисциплины «Стандартизация, сертификация и техническое документоведение» являются:

* Правовые основы метрологии, стандартизации и сертификации. - Основных понятий и определений метрологии, стандартизации и сертификации.
* Основные положения систем (комплексов) общетехнических и организационно-методических стандартов.
* Показатели качества и методов их оценки.
* Системы качества. - Основных терминов и определений в области сертификации.
* Организационной структуры сертификации.
* Системы и схемы сертификации.

Дисциплина ОПЦ.9 «Стандартизация, сертификация и техническое документоведение» способствует формированию общих компетенций ОК01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09; и профессиональных компетенций ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 3.5, ПК 5.4 по специальности 09.02.06 Сетевое и системное администрирование

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

ПК 1.4. Принимать участие в приемо-сдаточных испытаниях компьютерных сетей и сетевого оборудования различного уровня и в оценке качества и экономической эффективности сетевой топологии.

ПК 1.5. Выполнять требования нормативно-технической документации, иметь опыт оформления проектной документации.

ПК 3.5. Организовывать инвентаризацию технических средств сетевой инфраструктуры, осуществлять контроль оборудования после его ремонта.

ПК 5.4. Составлять отчет по выполненному заданию, участвовать во внедрении результатов разработок.

**владеть общими и профессиональными компетенциями**:

- **общие компетенции** и соответствующие им умения и знания:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код компетенции и её формулировка** | **Умения** | **Знания** |
| ОК 01Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;  составлять план действия; определять необходимые ресурсы;  владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;  алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |
| ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач. | номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств. |
| ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях. | определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования | содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты |
| ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности |
| ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе | особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений |
| ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения | описывать значимость своей специальности;  применять стандарты антикоррупционного поведения | сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения |
| ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности |

- **профессиональные компетенции** и соответствующие им навыки, умения и знания:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код компетенции и её формулировка** | **Навыки** | **Умения** | **Знания** |
| ПК 1.4. Принимать участие в приемо-сдаточных испытаниях компьютерных сетей и сетевого оборудования различного уровня и в оценке качества и экономической эффективности сетевой тополог | Эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации.  Анализировать и интерпретировать информацию из различных источников с учетом нормативно-правовых норм  Готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; | Применять требования нормативных актов к основным видам продукции (услуг) и процессов.  Применять документацию систем качества.  Применять основные правила и документы системы сертификации Российской Федерации. | 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. |

**2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | ***Объем часов*** |
| **Объём ОП (всего)** | *36* |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)** | *32* |
| в том числе: |  |
| теоретическое обучение | *18* |
| практические занятия (*если предусмотрено)* | *14* |
| **Самостоятельная работа обучающегося (всего)** | *4* |
| в том числе |  |
| ***Промежуточная аттестация по дисциплине***  *дифференцированный зачет* | |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОПЦ.9 Стандартизация, сертификация и техническое документоведение**

| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)** *(если предусмотрены)* | **Объем часов** | **Формирование ОК, ПК и ЛР** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Введение** | Общие сведения о дисциплине. | **2** |  |
| **Раздел 1.** Основы стандартизации | | **15** |  |
| **Тема 1.** | **Содержание учебного материала** |  |  |
| Государственная система стандартизации Российской Федерации. Стандартизация в различных сферах.  Международная стандартизация. Организация работ по стандартизации в Российской Федерации. Техническое регулирование и стандартизация в области ИКТ. Организация работ по стандартизации в области ИКТ и открытые системы. Стандарты и спецификации в области информационной безопасности. Системы менеджмента качества | 2 | *ОК1, ОК2, ОК3,ОК4, ОК5, ОК9, ПК1.4, ПК1.5, ПК3.5, ПК5.4, ПР1-ПР6* |
| Обеспечение качества и безопасности процессов, продукции и услуг в сфере информационных технологий, требований международных стандартов серии ИСО 9000 в части создания систем менеджмента качества, структуры и основных требований национальных и международных стандартов в сфере средств информационных технологий | 1 |
| **Тема 1.2** | Организационная структура технического комитета ИСО 176, модель описания системы качества в стандартах ИСО 9001 и 9004 и модель функционирования системы менеджмента качества (СМК), основанной на процессном подходе. | 1 | *ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК9, ПК1.4, ПК1.5, ПК3.5, ПК5.4, ПР1-ПР6* |
| **Самостоятельная работа обучающихся:**  Подготовка сообщения «Деятельность Международной организации по стандартизации (ИСО), Международной электротехнической комиссии (МЭК), объединённого технического комитета JTC1 по разработке стандартов информационных технологий, международных и региональных организаций, участвующих в стандартизации, метрологии, сертификации». | 2 |
| **Тема 1.3** | Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии РФ и его основные задачи, межгосударственный совет по стандартизации, метрологии и сертификации Содружества Независимых Государств и других национальных организациях. | 1 | *ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК9, ПК1.4, ПК1.5, ПК3.5, ПК5.4, ПР1-ПР6* |
| Правовые основы стандартизации и ее задачи. Органы и службы по стандартизации. Порядок разработки стандартов. Государственные контроль и надзор за соблюдением обязательных требований стандартов. Маркировка продукции знаком соответствия государственным стандартам. Нормоконтроль технической документации. | 1 |
| Обеспечение качества и безопасности процессов, продукции и услуг в сфере информационных технологий, требований международных стандартов серии ИСО 9000 в части создания систем менеджмента качества, структуры и основных требований национальных и международных стандартов в сфере средств информационных технологий. | 1 |
| **Практическое занятие № 1**  Нормативно-правовые документы и стандарты в области защиты информации и информационной безопасности | 4 |
| **Тема 1.4** | Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии РФ и его основные задачи, межгосударственный совет по стандартизации, метрологии и сертификации Содружества Независимых Государств и других национальных организациях. | 1 | *ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК9, ПК1.4, ПК1.5, ПК3.5, ПК5.4, ПР1-ПР6* |
| Российское и зарубежное законодательство в области ИБ. Обзор международных и национальных стандартов и спецификаций в области ИБ: «Оранжевая книга», ИСО 15408 и др. | 2 |
| Менеджмент качества. Предпосылки развития менеджмента качества. Принципы обеспечения качества программных средств. Основные международные стандарты в области ИТ: ISO/IEC 9126, ISO/IEC 14598 и ИСО/МЭК 9126-1 | 1 |
| **Раздел 2.** Основы сертификации | | 7 |  |
| **Тема 2.1** | Сущность и проведение сертификации. Нормативно-правовые документы и стандарты в области защиты информации и информационной безопасности. | 1 | *ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК9, ПК1.4, ПК1.5, ПК3.5, ПК5.4, ПР1-ПР6*  *ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК9, ПК1.4, ПК1.5, ПК3.5, ПК5.4, ПР1-ПР6*  *ОК1, ОК2, ОК3,ОК4, ОК5, ОК9, ПК1.4, ПК1.5, ПК3.5, ПК5.4, ПР1-ПР6* |
| Сущность сертификации. Проведение сертификации. Правовые основы сертификации. Организационнометодические принципы сертификации. Деятельность ИСО в области сертификации. Деятельность МЭК в сертификации. | 1 |
| **Практическое занятие №2**  Схемы международной сертификации продукции ИСО | 2 |
| **Тема 2.2** | Международные правовые и нормативные акты обеспечения информационной безопасности процессов переработки информации. Отечественное организационное, правовое и нормативное обеспечении и регулирование в сфере информационной безопасности. Система менеджмента информационной безопасности. Сертификация систем обеспечения качества. Экологическая сертификация. Сертификация информационно-коммуникационных технологий и система ИНКОМТЕХСЕРТ. | 1 | *ОК1, ОК2, ОК3,ОК4, ОК5, ОК9, ПК1.4, ПК1.5, ПК3.5, ПК5.4, ПР1-ПР6* |
| **Практическое занятие № 3**  Стандарты и спецификации в области информационной безопасности  Изучение законов РФ «О защите прав потребителей», «О сертификации продукции и услуг». | 2 |
|  | **Раздел 3.** **Основы сертификации** | **6** |  |
| **Тема 3.1** | **Содержание учебного материала** |  | *ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК9, ПК1.4, ПК1.5, ПК3.5, ПК5.4, ПР1-ПР6*  *ОК1, ОК2, ОК3,ОК4, ОК5, ОК9, ПК1.4, ПК1.5, ПК3.5, ПК5.4, ПР1-ПР6* |
| Основные виды технической и технологической документации. | 1 |
| Виды технической и технологической документации. Стандарты оформления документов, регламентов, протоколов по информационным системам | 1 | *ОК1, ОК2, ОК3,ОК4, ОК5, ОК9, ПК1.4, ПК1.5, ПК3.5, ПК5.4, ПР1-ПР6* |
| **Практическое занятие № 4**  Основные виды технической и технологической документации  Составление технической и технологической документации | 2 |
|  | **Самостоятельная работа обучающихся:**  Оформление технического задания на разработку узла информационной системы | 2 |  |
|  | **Дифференцированный зачёт** | **2** |  |

| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)** *(если предусмотрены)* | **Объем часов** | **Формирование ОК, ПК и ЛР** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Раздел 4.Стандартизация и сертификация** | | **10** |  |
| **Тема 4.1**  **Основы стандартизации** | **Содержание учебного материала** |  | *ОК1, ОК2, ОК3,ОК4, ОК5, ОК9, ПК1.4, ПК1.5, ПК3.5, ПК5.4, ПР1-ПР6* |
| 1 Объекты и субъекты стандартизации, средства и системы стандартизации, принципы и методы стандартизации, организации по стандартизации. | 1 |
| **Практическая занятие № 5:**  «Анализ структуры и содержания стандартов разных видов». | 2 |  |
| **Самостоятельная работа обучающихся**:  Подготовка к устному опросу по теме. Подготовка к практической проверке по практической работе № 3 (подготовка ответов на контрольные вопросы практической работы). | 2 |  |
| **Тема 4.2 Основы сертификации** | **Содержание учебного материала** |  | *ОК1, ОК2, ОК3,ОК4, ОК5, ОК9, ПК1.4, ПК1.5, ПК3.5, ПК5.4, ПР1-ПР6* |
| 1 Средства, системы и методы сертификации. | 1 |
| **Практическая занятие№ 6:**  «Изучение порядка проведения сертификации продукции и правил заполнения бланков сертификатов». | 2 |  |
| **Самостоятельная работа обучающихся**:  Подготовка к устному опросу по теме. Подготовка к практической проверке по практической работе № 4 (подготовка ответов на контрольные вопросы практической работы). Подготовка к тестированию по разделу 4. | 2 |  |
| **Раздел 5. Техническое регулирование** | | **4** |  |
| **Тема 5.1 Закон «О техническом регулировании»** | **Содержание учебного материала** |  | *ОК1, ОК2, ОК3,ОК4, ОК5, ОК9, ПК1.4, ПК1.5, ПК3.5, ПК5.4, ПР1-ПР6* |
| 1 Закон «О техническом регулирование» и его содержание. | 4 |
| **Самостоятельная работа обучающихся:**  Подготовка к устному опросу по теме. Подготовка к тестированию по разделу 5. Подготовка к промежуточной аттестации. | 2 |  |
| **ВСЕГО:** | | **36** |  |

Уровень усвоения:

1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.9 Стандартизация, сертификация и техническое документоведение**

**3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.**

Для реализации программы учебной дисциплины ОПЦ.9 «Стандартизация, сертификация и техническое документоведение»

имеется в наличии:

* технические средства обучения:
* аудиоколонки
* средства информационных технологий
* персональные компьютеры (системный блок, ЖК-монитор, клавиатура, мышь) по количеству обучающихся с соответствующим программным обеспечением;
* экран;
* мультимедийный проектор,
* доска.

**3.2. Информационное обеспечение обучения.**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.**

Рекомендуемая литература

1. Боларев Б. П. Стандартизация, метрология, подтверждение соответствия: Учебник/ Боларев Б. П. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2021. - 304 с. Режим доступа:

http://znanium.com/bookread2.php?book=486838 2. Герасимова Е. Б. Метрология, стандартизация и сертификация: учеб. пособие / Е.Б.

2. Герасимова, Б.И. Герасимов. — 2-е изд. — М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2018. — 224 с. Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=922730.

1. Шишмарев В. Ю. Метрология, стандартизация, сертификация, техническое регулирование и документоведение: Учебник / В.Ю. Шишмарев. — М.: КУРС: ИНФРА-М, 2018. — 312 с Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=952310
2. О.П. Ляпина/ О.Н. Перлова «Стандартизация, сертификация и техническое документоведение» ТОП-50, 2018 год
3. Сергеев, А. Г.  Стандартизация и сертификация : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Г. Сергеев, В. В. Терегеря. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024.

# Екатерина Бородина: Лабораторные работы по метрологии. Учебно-методическое пособие для СПО. Издательство [Лань](https://www.labirint.ru/pubhouse/73/), 2023 г

4. контроль и оценка результатов освоения УЧЕБНОЙ дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины «Стандартизация, сертификация и техническое документоведение» осуществляется преподавателем в процессе проведения практических и лабораторных занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований и регламентируется локальным Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации студентов ГБПОУ РО «РКСИ».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты обучения**  **(освоенные умения, усвоенные знания, ОК, ПК)** | **Критерии оценки** | **Методы оценки** |
| Перечень общих и профессиональных компетенций, формируемых в рамках дисциплины:  ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам  ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности  ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.  ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде  ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста  ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения  ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках  ПК 1.4. Принимать участие в приемо-сдаточных испытаниях компьютерных сетей и сетевого оборудования различного уровня и в оценке качества и экономической эффективности сетевой тополог | Характеристики сформированных и демонстрируемых общих и профессиональных компетенций, которые могут быть проверены:  - демонстрируется способность анализа различной информации и выбора верных способов и методов решения задач профессиональной направленности;  - демонстрируется способность к коммуникативным навыкам при выполнении поставленных задач.  -демонстрируется способность поддержания оборудования в работоспособном состоянии и способность устранения неисправности в электрических цепях устройств связи.  Критерии оценки практических занятий:  *оценка «5» ставится, если:*  - студент самостоятельно выполнил все этапы решения задач  - задание выполнено полностью и получен верный ответ или иное требуемое представление результата;  - нет нарушений в оформлении;  - правильно сформулированы выводы.  *оценка «4» ставится, если:*  - задание выполнено полностью, но при выполнении обнаружились математические ошибки, не влияющие на конечный результат;  - правильно выполнена большая часть задания (свыше 85 %);  - есть незначительные нарушения в оформлении.  *оценка «3» ставится, если:*  - задание выполнено полностью, но допущены ошибки, приводящие к неверному конечному результату.  - сделаны ошибочные выводы.  *оценка «2» ставится, если:*  - допущены существенные ошибки, показавшие, что студент не владеет обязательными знаниями, умениями, необходимыми для выполнения задания, или значительная часть задания выполнена не самостоятельно.  - грубые нарушения в оформлении;  - отсутствие требуемых выводов. | Устный опрос по темам Письменная проверочная работа (решение задач). Практическая проверка по лабораторным занятиям и практическим занятиям (подготовка ответов на контрольные вопросы лабораторных занятий и практических занятий). Тестирование по разделам. Экзамен по дисциплине. |

Лист согласования

**Дополнения и изменения к рабочей программе на учебный год**

Дополнения и изменения к рабочей программе на 2025-2026 учебный год по дисциплине Наименование Стандартизация, сертификация и техническое документоведение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В рабочую программу дисциплины «Стандартизация, сертификация и техническое документоведение» внесены следующие изменения:

- изменен перечень ОК и ПК,

- исключены ЛР,

- изменилась основная литература.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины «Стандартизация, сертификация и техническое документоведение» обсуждены на заседании ЦК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Протокол № \_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_г.

Председатель ЦК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_