

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования

«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ»

Кафедра №5

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель направления

проф., д.т.н., проф.

(должность, уч. степень, звание)

Е.Г. Семенова

(подпись)

08.06.2020 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Основы технической документации»

(Название дисциплины)

Код направления	27.03.02
Наименование направления/ специальности	Управление качеством
Наименование направленности	Управление качеством в производственно-технологических системах
Форма обучения	очная

Санкт-Петербург 2020 г.

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил(а)

Доцент, к.т.н.

должность, уч. степень, звание



подпись, дата

А.В. Чабаненко

инициалы, фамилия

Программа одобрена на заседании кафедры № 5

08.06.2020 г, протокол № 02-06/20

Заведующий кафедрой № 5

проф.,д.т.н.,проф.

должность, уч. степень, звание



подпись, дата

Е.Г. Семенова

инициалы, фамилия

Ответственный за ОП 27.03.02(01)

проф.,д.т.н.,доц.

должность, уч. степень, звание



подпись, дата

Е.А. Фролова

инициалы, фамилия

Заместитель директора института (факультета) № ФПТИ по методической работе

доц.,к.т.н.,доц.

должность, уч. степень, звание



подпись, дата

В.А. Голубков

инициалы, фамилия

Аннотация

Дисциплина «Основы технической документации» входит в вариативную часть образовательной программы подготовки обучающихся по направлению 27.03.02 «Управление качеством» направленность «Управление качеством в производственно-технологических системах». Дисциплина реализуется кафедрой №5.

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника

профессиональных компетенций:

ПК-21 «способность применять знание принципов и методов разработки и правил применения нормативно-технической документации по обеспечению качества процессов, продукции и услуг».

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с технической документацией и оформлением научно-технических отчётов.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, семинары, самостоятельная работа студента, консультации.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета. Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Язык обучения по дисциплине «русский».

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

1.1. Цели преподавания дисциплины

Цель дисциплины формирование компетенций в части разработки технической и технологической документации как содержательной основы управления.

Получение обучающимися необходимых и навыков в области НТД.

Представление возможности обучающимся развить и продемонстрировать навыки в области разработки и оформления НТД. Дисциплина реализуется кафедрой №5.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

ПК-21 «способность применять знание принципов и методов разработки и правил применения нормативно-технической документации по обеспечению качества процессов, продукции и услуг»:

- основную нормативно-техническую документацию, основные принципы и приемы разработки технической и технологической документации;
- -законодательные и нормативные правовые акты, методические материалы по стандартизации и техническому регулированию, действующие в РФ и Таможенном союзе;

уметь:

- разрабатывать технологии технической эксплуатации, ремонта и обслуживания объектов профессиональной деятельности с учётом требований НД;
- применять методы и принципы стандартизации при разработке стандартов и других нормативных документов;
- разрабатывать новые документы по стандартизации и управлению качеством;
- систематизировать и обновлять применяемые на предприятии стандарты, нормы и другие документы;
- разрабатывать технологическую документацию в области нормативного обеспечения качества и безопасности продукции;

владеть навыками –

- вести подготовку документации по менеджменту качества и контролю качества технологических процессов;
- основными навыками разработки установленной и отчетности при основной разработке технической и технологической документации;
- разработки технической и технологической документации;
- навыками оформления нормативной и технической документации;
- навыками проведения контроля соответствия разрабатываемых проектов и технической документации техническим регламентам, стандартам, техническим условиям и другим нормативным документам;
- навыками проведения экспертизы нормативной и технической документации.

иметь опыт деятельности –

- по разработки технической и технологической документации;
- участия 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.

2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина базируется на знаниях, ранее приобретенных обучающимися при изучении следующих дисциплин:

- Основы системного подхода (Б.2.В.4);
- Статистические методы в управлении качеством (Б.3.Б.3);
- Всеобщее управление качеством (Б.3.Б.11);
- Управление процессами (Б.3.Б.6);
- Управление инновационными проектами (Б.2.В.ДВ.2).

Знания, полученные при изучении материала данной дисциплины, имеют как самостоятельное значение, так и используются при изучении других дисциплин:

- «Интегрированные системы менеджмента качества»
-

3. Объем дисциплины в ЗЕ/академ. час

Данные об общем объеме дисциплины, трудоемкости отдельных видов учебной работы по дисциплине (и распределение этой трудоемкости по семестрам) представлены в таблице 1

Таблица 1 – Объем и трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Всего	Трудоемкость по семестрам
		№4
1	2	3
Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/(час)	3/ 108	3/ 108
<i>Аудиторные занятия</i> , всего час., <i>В том числе</i>	51	51
лекции (Л), (час)	17	17
Практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)		
лабораторные работы (ЛР), (час)	34	34
курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)		
Экзамен, (час)		
<i>Самостоятельная работа</i> , всего	57	57
Вид промежуточного контроля: зачет, дифф. зачет, экзамен (Зачет, Дифф. зач, Экз.)	Дифф. Зач.	Дифф. Зач.

4. Содержание дисциплины

4.1. Распределение трудоемкости дисциплины по разделам и видам занятий

Разделы и темы дисциплины и их трудоемкость приведены в таблице 2.

Таблица 2. – Разделы, темы дисциплины и их трудоемкость

Разделы, темы дисциплины	Лекции (час)	ПЗ (СЗ) (час)	ЛР (час)	КП (час)	СРС (час)
Семестр 4					
Раздел 1. Виды и комплектность технологической документации 1.1. Знакомство с НБ и Гост 7.32 1.2. Виды и комплектность программной документации 1.3. Порядок разработки, принятия, изменения и отмены ТР в соответствии с ФЗ «О техническом регулировании» 1.4 Структура ТР ТС 1.5 Порядок разработки и утверждения национальных стандартов 1.6 Роль ТК в разработке НС. Проведение экспертизы проектов НС.	3		7		11
Раздел 2. Знакомство и работа с универсальным технологическим справочником 2.1. Служба стандартизации на предприятии и ее функции по разработке документов 2.2. Порядок разработки СТО (ТУ) на продукты 2.3. Классификация и идентификация документации системы менеджмента качества 2.4 Порядок разработки основополагающего документа системы менеджмента качества «Разработка СТ СМК»	3		7		12
Раздел 3. Расчет нормы времени на разработку технологической документации 3.1 Правила проведения работ по обновлению НС 3.2. Порядок разработки межгосударственных стандартов 3.3 Информационное обеспечение разработки правовых и нормативных документов	3		7		11
Раздел 4. Работа в программном продукте Компас по созданию 3-х мерной модели детали	3		7		11
Раздел 5. Основы и методы разработки маршрутных карт 5.1 Правила учета и хранения документации 5.2 Правила учета и хранения документации Работа с документами по учету и хранению в Microsoft Office Word	5		6		12

Итого в семестре:	17		34		57
Итого:	17	0	34	0	57

4.2. Содержание разделов и тем лекционных занятий

Содержание разделов и тем лекционных занятий приведено в таблице 3.

Таблица 3 - Содержание разделов и тем лекционных занятий

Номер раздела	Название и содержание разделов и тем лекционных занятий
1	Виды и комплектность технологической документации
2	Знакомство и работа с универсальным технологическим справочником
3	Расчет нормы времени на разработку технологической документации
4	Работа в программном продукте Компас по созданию 3-х мерной модели детали

Демонстрация слайдов на лекционных занятиях:

тема 1 Виды и комплектность технологической документации.

тема 2 Порядок разработки, принятия, изменения и отмены ТР в соответствии с ФЗ «О техническом регулировании». Структура ТР ТС

тема 3 Знакомство и работа с универсальным технологическим справочником

тема 4 Расчет нормы времени на разработку технологической документации

тема 5 Работа в программном продукте Компас по созданию 3-х мерной модели детали

тема 6 Основы и методы разработки маршрутных карт

тема 7 Правила учета и хранения документации Работа с документами по учету и хранению в Microsoft Office Word

4.3. Практические (семинарские) занятия

Темы практических занятий и их трудоемкость приведены в таблице 4.

Таблица 4 – Практические занятия и их трудоемкость

№ п/п	Темы практических занятий	Формы практических занятий	Трудоемкость, (час)	№ раздела дисциплины
Учебным планом не предусмотрено				
Всего:				

4.4. Лабораторные занятия

Темы лабораторных занятий и их трудоемкость приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Лабораторные занятия и их трудоемкость

№ п/п	Наименование лабораторных работ	Трудоемкость, (час)	№ раздела дисциплины
Семестр 4			

1	Виды и комплектность программной документации	4	1
2	Порядок разработки и утверждения национальных стандартов	4	1
3	Порядок разработки СТО (ТУ) на продукты	4	2
4	Классификация и идентификация документации системы менеджмента качества	4	2
5	Правила проведения работ по обновлению ИС	4	3
6	Информационное обеспечение разработки правовых и нормативных документов	4	3
7	Информационное обеспечение разработки правовых и нормативных документов в Word	4	4
8	Основы и методы разработки маршрутных карт	4	4
9	Правила учета и хранения документации Работа с документами по учету и хранению в Microsoft Office Word	2	5
Всего:		34	

4.5. Курсовое проектирование (работа)

Учебным планом не предусмотрено

4.6. Самостоятельная работа обучающихся

Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость приведены в таблице 6.

Таблица 6 Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость

Вид самостоятельной работы	Всего, час	Семестр 4, час
1	2	3
Самостоятельная работа, всего	57	57
изучение теоретического материала дисциплины (ТО)		
курсовое проектирование (КП, КР)		
расчетно-графические задания (РГЗ)		
выполнение реферата (Р)	20	20
Подготовка к текущему контролю (ТК)	17	17
домашнее задание (ДЗ)	20	20
контрольные работы заочников (КРЗ)		

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся указаны в п.п. 8-10.

6. Перечень основной и дополнительной литературы

6.1. Основная литература

Перечень основной литературы приведен в таблице 7.

Таблица 7 – Перечень основной литературы

Шифр	Библиографическая ссылка / URL адрес	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
	<p>Ватулин, Я. С. Выполнение конструкторской документации на основе электронных геометрических моделей изделий: методические указания для студентов механических и инженерно-технических специальностей : методические указания / Я. С. Ватулин, Н. А. Елисеев, Ю. Г. Параскевопуло. — Санкт-Петербург : ПГУПС, [б. г.]. — Часть 1 : Графический редактор SolidWorks — 2015. — 30 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/91119 (дата обращения: 28.04.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.</p>	<p>https://e.lanbook.com/book/91119 (дата обращения: 28.04.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.</p>
	<p>Шпаковский, Н. А. ТРИЗ. Анализ технической информации и генерация новых идей : учеб. пособие / Н.А. Шпаковский. — 2-е изд., стереотип. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2019. — 264 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-105570-0. - Текст : электронный. - URL: https://new.znanium.com/catalog/product/999946 (дата обращения: 28.04.2020)</p>	<p>https://e.lanbook.com/book/91119 (дата обращения: 28.04.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.</p>
	<p>Дударева, Н. Ю. SolidWorks. Оформление проектной документации / Н. Ю. Дударева, С. А. Загайко. — Санкт-Петербург : БХВ-Петербург, 2009. — 384 с. — (Мастер). - ISBN 978-5-9775-0390-7. - Текст : электронный. - URL: https://new.znanium.com/catalog/product/350648 (дата обращения: 28.04.2020)</p>	<p>https://e.lanbook.com/book/91119 (дата обращения: 28.04.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.</p>

	<p>Олейник, П. П. Состав разделов организационно-технологической документации и требования к их содержанию: Учебное пособие / Олейник П.П., Ширшиков Б.Ф., - 2-е изд., (эл.) - Москва :МИСИ-МГСУ, 2017. - 65 с.: ISBN 978-5-7264-1754-7. - Текст : электронный. - URL: https://new.znanium.com/catalog/product/970718 (дата обращения: 28.04.2020)</p>	
--	---	--

6.2. Дополнительная литература

Перечень дополнительной литературы приведен в таблице 8.

Таблица 8 – Перечень дополнительной литературы

Шифр	Библиографическая ссылка/ URL адрес	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
	<p>Гринев, В. П. Гринёв В. П. Новое в порядке проведения инженерных изысканий, архитектурно- строительного проектирования, сметного нормирования и экспертизы проектной документации. - Москва : Ось-89, 2009 . - 208 с. ISBN 978-5-9957-0070-8. - Текст : электронный. - URL:</p>	<p>https://new.znanium.com/catalog/product/348474 (дата обращения: 28.04.2020)</p>
	<p>Большаков, В. П. Создание трехмерных моделей и конструкторской документации в системе КОМПАС-3D: Практикум / Большаков В.П. - СПб:БХВ-Петербург, 2010. - 488 с.ISBN 978-5-9775-0539-0. - Текст : электронный. - URL:</p>	<p>https://new.znanium.com/catalog/product/350904 (дата обращения: 28.04.2020)</p>

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети ИНТЕРНЕТ, необходимых для освоения дисциплины

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети ИНТЕРНЕТ, необходимых для освоения дисциплины приведен в таблице 9.

Таблица 9 – Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети ИНТЕРНЕТ, необходимых для освоения дисциплины

URL адрес	Наименование
https://www.gost.ru/portal/gost	Ростандарт

https://sciencework.ru/	Агрегатор научной работы
https://pro.guap.ru/	Личный кабинет студента ГУАП
https://lms.guap.ru/new/	Система дистанционного обучения ГУАП
http://lib.aanet.ru/	Электронная библиотека ГУАП

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

8.1. Перечень программного обеспечения

Перечень используемого программного обеспечения представлен в таблице 10.

Таблица 10 – Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование
1	microsoft excel
2	microsoft world
3	microsoft visio
4	matlab

8.2. Перечень информационно-справочных систем

Перечень используемых информационно-справочных систем представлен в таблице 11.

Таблица 11 – Перечень информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование
	Не предусмотрено

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Состав материально-технической базы представлен в таблице 12.

Таблица 12 – Состав материально-технической базы

№ п/п	Наименование составной части материально-технической базы	Номер аудитории (при необходимости)
1	Лекционная аудитория	
2	Мультимедийная лекционная аудитория	
3	Класс для деловой игры	
4	Компьютерный класс	

10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

10.1. Состав фонда оценочных средств приведен в таблице 13

Таблица 13 - Состав фонда оценочных средств для промежуточной аттестации

Вид промежуточной аттестации	Примерный перечень оценочных средств
Дифференцированный зачёт	Список вопросов; Тесты.

10.2. Перечень компетенций, относящихся к дисциплине, и этапы их формирования в процессе освоения образовательной программы приведены в таблице 14.

Таблица 14 – Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Номер семестра	Этапы формирования компетенций по дисциплинам/практикам в процессе освоения ОП
ПК-21 «способность применять знание принципов и методов разработки и правил применения нормативно-технической документации по обеспечению качества процессов, продукции и услуг»	
1	Инженерная и компьютерная графика
2	Основы технического анализа промышленной продукции
3	Механика
4	Основы технической документации
4	Метрология
7	Технологии нововведений
7	Инновационное предпринимательство
7	Инфраструктура нововведений
7	Управление процессами
7	Промышленные технологии и инновации
8	Моделирование систем экологического мониторинга
8	Управление инновационными проектами
8	Управление экологической безопасностью проектов
8	Управление инновационными программами
8	Экологический менеджмент
8	Защита интеллектуальной собственности и патентование
8	Производственная преддипломная практика

10.3. В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) у обучающихся компетенций применяется шкала модульно–рейтинговой системы университета. В таблице 15 представлена 100–балльная и 4–балльная шкалы для оценки сформированности компетенций.

Таблица 15 –Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции		Характеристика сформированных компетенций
100-балльная шкала	4-балльная шкала	
$85 \leq K \leq 100$	«отлично» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> - обучающийся глубоко и всесторонне усвоил программный материал; - уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; - опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью направления; - умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; - делает выводы и обобщения; - свободно владеет системой специализированных понятий.

$70 \leq K \leq 84$	«хорошо» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> - обучающийся твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы; - не допускает существенных неточностей; - увязывает усвоенные знания с практической деятельностью направления; - аргументирует научные положения; - делает выводы и обобщения; - владеет системой специализированных понятий.
$55 \leq K \leq 69$	«удовлетворительно» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> - обучающийся усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы; - допускает несущественные ошибки и неточности; - испытывает затруднения в практическом применении знаний направления; - слабо аргументирует научные положения; - затрудняется в формулировании выводов и обобщений; - частично владеет системой специализированных понятий.
$K \leq 54$	«неудовлетворительно» «не зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> - обучающийся не усвоил значительной части программного материала; - допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем в конкретном направлении; - испытывает трудности в практическом применении знаний; - не может аргументировать научные положения; - не формулирует выводов и обобщений.

10.4. Типовые контрольные задания или иные материалы:

1. Вопросы (задачи) для экзамена (таблица 16)

Таблица 16 – Вопросы (задачи) для экзамена

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для экзамена
	Учебным планом не предусмотрено

2. Вопросы (задачи) для зачета / дифференцированного зачета (таблица 17)

Таблица 17 – Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для зачета / дифференцированного зачета
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие НД и ТД. 2. Взаимосвязь законодательных, нормативных и технических документов в области пищевых продуктов. 3. Национальные стандарты как доказательная база технических регламентов. 4. Терминологические стандарты. Научно-обоснованная терминология пищевых продуктов, представленная в технических регламентах. 5. Основополагающие принципы нормативной базы стандартизации: системность, процессность, обеспечение удовлетворенности потребителей, постоянное совершенствование. 6. Маркетинговые исследования как основа формирования показателей новой продукции. 7. Объекты стандартизации внутри организации. Научные исследования как основа для проектирования принципиально новой продукции. 8. Порядок разработки национальных стандартов. 9. Порядок разработки стандартов организаций. 10. Порядок разработки сводов правил.

	11. Порядок разработки технологических инструкций на пищевые продукты. 12. Организация и проведение экспертизы национальных стандартов экспертами. 13. Виды основных и специализированных экспертиз проектов стандартов. 14. Содержание экспертного заключения. 15. Требования к экспертам при проведении экспертиз стандартов. 16. Содержание документированных процедур при разработке систем качества и безопасности пищевых продуктов. 17. Классификация и идентификация документации системы качества на предприятии. 18. Основные положения ГОСТ Р ИСО/ТО 10013-2007 Менеджмент организации. Руководство по документированию системы менеджмента качества.
--	---

3. Темы и задание для выполнения курсовой работы / выполнения курсового проекта (таблица 18)

Таблица 18 – Примерный перечень тем для выполнения курсовой работы / выполнения курсового проекта

№ п/п	Примерный перечень тем для выполнения курсовой работы / выполнения курсового проекта
	Учебным планом не предусмотрено

4. Вопросы для проведения промежуточной аттестации при тестировании (таблица 19)

Таблица 19 – Примерный перечень вопросов для тестов

№ п/п	Примерный перечень вопросов для тестов
	. Правовой статус технического регламента. 2. Какими нормативными правовыми актами может быть принят ТР? 3. Кто может разрабатывать технический регламент? 4. Порядок разработки технического регламента, принимаемого в форме ФЗ. 5. Что должно содержать уведомление о разработке проекта технического регламента? Где оно публикуется? 6. Как обеспечивается публичное обсуждение проекта технического регламента? 7. Что должно содержать уведомление о завершении публичного обсуждения проекта технического регламента? 8. Кто может вносить проект технического регламента в Государственную Думу? Наличие каких документов при этом требуется? 9. Порядок прохождения проекта технического регламента в Государственной Думе. 10. Кто осуществляет экспертизу проектов технических регламентов? Какой документ при этом оформляется? 11. Какой орган может вносить изменения в технический регламент? 12. Что может служить основанием для отмены технического регламента? Какой орган может отменить технический регламент? 13. Процедура внесения изменений или отмены технических регламентов. 14. Какие документы должны «сопровождать» ТР? Кто их готовит? 15. Как реализуется согласованная политика государств - членов ТС в области технического регулирования? 16. Что может служить основой для разработки технических регламентов ТС? 17. Цели разработки ТР ТС. 18. Понятие «технический регламент ТС». 19. Структура ТР ТС. 20. Порядок разработки ТР ТС. 21. Кто является разработчиком ТР ТС?

	<p>22. Функции ЕЭК при разработке ТР ТС.</p> <p>23. Как проводится процедура внутриведомственного согласования при разработке ТР ТС?</p> <p>24. Примеры ТР ТС в области производства пищевых продуктов, цель их разработки.</p> <p>25. Кто может быть разработчиком национального стандарта?</p> <p>26. Этапы разработки и утверждения национальных стандартов.</p> <p>27. Порядок разработки первой редакции проекта национального стандарта.</p> <p>28. Что должна содержать пояснительная записка к первой редакции проекта стандарта?</p> <p>29. Порядок публичного обсуждения проекта национального стандарта.</p> <p>30. Подготовка окончательной редакции проекта национального стандарта.</p> <p>31. Как готовится сводка замечаний и предложений по первой редакции национального стандарта?</p> <p>32. Кто проводит экспертизу проекта национального стандарта?</p> <p>33. Порядок принятия, утверждения и регистрации национального стандарта.</p> <p>34. Роль ТК в разработке национальных стандартов.</p> <p>35. Цели разработки межгосударственных стандартов.</p> <p>36. Какой орган обеспечивает проведение согласованной политики в области межгосударственной стандартизации? Его структура.</p> <p>37. Задачи межгосударственных ТК (МТК).</p> <p>38. Кто может быть разработчиком межгосударственного стандарта?</p> <p>39. Как обеспечивается информирование сторон (государств) о начале разработки межгосударственного стандарта?</p> <p>40. Порядок разработки межгосударственных стандартов (стадии разработки).</p> <p>41. Порядок разработки и утверждения сводов правил - документов в области стандартизации.</p> <p>42. Что такое ОКТАСИ? Привести примеры.</p> <p>43. С какой целью разрабатываются ОКТАСИ?</p> <p>44. Кто является разработчиком ОКТАСИ?</p> <p>45. Порядок ведения ОКТАСИ.</p> <p>46. Что входит в состав федерального информационного фонда технических регламентов и стандартов?</p> <p>47. Как обеспечивается создание и ведение ФИФ технических регламентов и стандартов?</p> <p>48. Цель создания единой информационной системы по техническому регулированию.</p>
--	--

5. Контрольные и практические задачи / задания по дисциплине (таблица 20)

Таблица 20 – Примерный перечень контрольных и практических задач / заданий

№ п/п	Примерный перечень контрольных и практических задач / заданий
1	Виды и комплектность программной документации
2	Порядок разработки и утверждения национальных стандартов
3	Порядок разработки СТО (ТУ) на продукты
4	Классификация и идентификация документации системы менеджмента качества
5	Правила проведения работ по обновлению НС
6	Информационное обеспечение разработки правовых и нормативных документов
7	Информационное обеспечение разработки правовых и нормативных документов в Word
8	Основы и методы разработки маршрутных карт

9	Правила учета и хранения документации Работа с документами по учету и хранению в Microsoft Office Word
---	--

10.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и / или опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, содержатся в Положениях «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГУАП, обучающихся по программам высшего образования» и «О модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов в ГУАП».

11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Цель дисциплины формирование компетенций в части разработки технической и технологической документации как содержательной основы управления.

Получение обучающимися необходимых и навыков в области НТД.

Представление возможности обучающимся развить и продемонстрировать навыки в области разработки и оформления НТД. Дисциплина реализуется кафедрой №5.

Методические указания для обучающихся по освоению лекционного материала

Основное назначение лекционного материала – логически стройное, системное, глубокое и ясное изложение учебного материала. Назначение современной лекции в рамках дисциплины не в том, чтобы получить всю информацию по теме, а в освоении фундаментальных проблем дисциплины, методов научного познания, новейших достижений научной мысли. В учебном процессе лекция выполняет методологическую, организационную и информационную функции. Лекция раскрывает понятийный аппарат конкретной области знания, её проблемы, дает цельное представление о дисциплине, показывает взаимосвязь с другими дисциплинами.

Планируемые результаты при освоении обучающимся лекционного материала:

- получение современных, целостных, взаимосвязанных знаний, уровень которых определяется целевой установкой к каждой конкретной теме;
- получение опыта творческой работы совместно с преподавателем;
- развитие профессионально–деловых качеств, любви к предмету и самостоятельного творческого мышления.
- появление необходимого интереса, необходимого для самостоятельной работы;
- получение знаний о современном уровне развития науки и техники и о прогнозе их развития на ближайшие годы;
- научиться методически обрабатывать материал (выделять главные мысли и положения, приходиться к конкретным выводам, повторять их в различных формулировках);
- получение точного понимания всех необходимых терминов и понятий.

Лекционный материал может сопровождаться демонстрацией слайдов и использованием раздаточного материала при проведении коротких дискуссий об особенностях применения отдельных тематик по дисциплине.

Структура предоставления лекционного материала:

– <https://1drv.ms/b/s!Aow9d5eETB8mhOJxX76dnrxE3hOQcA?e=24CRBp>

Методические указания для обучающихся по участию в семинарах

Семинар – один из наиболее сложных и в то же время плодотворных видов (форм) вузовского обучения и воспитания. В условиях высшей школы семинар – один из видов практических занятий, проводимых под руководством преподавателя, ведущего научные исследования по тематике семинара и являющегося знатоком данной проблемы или отрасли научного знания. Семинар предназначается для углубленного изучения дисциплины и овладения методологией применительно к особенностям изучаемой отрасли науки. При изучении дисциплины семинар является не просто видом практических занятий, а, наряду с лекцией, основной формой учебного процесса.

Основной целью для обучающегося является систематизация и обобщение знаний по изучаемой теме, разделу, формирование умения работать с дополнительными источниками информации, сопоставлять и сравнивать точки зрения, конспектировать прочитанное, высказывать свою точку зрения и т.п. В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием семинарских занятий являются узловые, наиболее трудные для понимания и усвоения темы, разделы дисциплины. Спецификой данной формы занятий является совместная работа преподавателя и обучающегося над решением поставленной проблемы, а поиск верного ответа строится на основе чередования индивидуальной и коллективной деятельности.

При подготовке к семинарскому занятию по теме прослушанной лекции необходимо ознакомиться с планом его проведения, с литературой и научными публикациями по теме семинара.

<https://1drv.ms/b/s!Aow9d5eETB8mhOJxX76dnrxE3hOQcA?e=24CRBp>

Методические указания для обучающихся по прохождению лабораторных работ

В ходе выполнения лабораторных работ обучающийся должен углубить и закрепить знания, практические навыки, овладеть современной методикой и техникой эксперимента в соответствии с квалификационной характеристикой обучающегося. Выполнение лабораторных работ состоит из экспериментально-практической, расчетно-аналитической частей и контрольных мероприятий.

Выполнение лабораторных работ обучающимся является неотъемлемой частью изучения дисциплины, определяемой учебным планом, и относится к средствам, обеспечивающим решение следующих основных задач у обучающегося:

- приобретение навыков исследования процессов, явлений и объектов, изучаемых в рамках данной дисциплины;
- закрепление, развитие и детализация теоретических знаний, полученных на лекциях;
- получение новой информации по изучаемой дисциплине;
- приобретение навыков самостоятельной работы с лабораторным оборудованием и приборами.

Задание и требования к проведению лабораторных работ

Обязательно для заполнения преподавателем

<https://1drv.ms/b/s!Aow9d5eETB8mhOJxX76dnrxE3hOQcA?e=24CRBp>

Структура и форма отчета о лабораторной работе

Обязательно для заполнения преподавателем

<https://1drv.ms/b/s!Aow9d5eETB8mhOJxX76dnrxE3hOQcA?e=24CRBp>

Требования к оформлению отчета о лабораторной работе

Обязательно для заполнения преподавателем

<https://1drv.ms/b/s!Aow9d5eETB8mhOJxX76dnrxE3hOQcA?e=24CRBp>

Методические указания для обучающихся по прохождению курсового проектирования/ работы

Курсовой проект/ работа проводится с целью формирования у обучающихся опыта комплексного решения конкретных задач профессиональной деятельности.

Курсовой проект/ работа позволяет обучающемуся:

- систематизировать и закрепить полученные теоретические знания и практические умения по профессиональным учебным дисциплинам и модулям в соответствии с требованиями к уровню подготовки, установленными программой учебной дисциплины, программой подготовки специалиста соответствующего уровня, квалификации;
- применить полученные знания, умения и практический опыт при решении комплексных задач, в соответствии с основными видами профессиональной деятельности по направлению/ специальности/ программе;
- углубить теоретические знания в соответствии с заданной темой;
- сформировать умения применять теоретические знания при решении нестандартных задач;
- приобрести опыт аналитической, расчётной, конструкторской работы и сформировать соответствующие умения;
- сформировать умения работы со специальной литературой, справочной, нормативной и правовой документацией и иными информационными источниками;
- сформировать умения формулировать логически обоснованные выводы, предложения и рекомендации по результатам выполнения работы;
- развить профессиональную письменную и устную речь обучающегося;
- развить системное мышление, творческую инициативу, самостоятельность, организованность и ответственность за принимаемые решения;
- сформировать навыки планомерной регулярной работы над решением поставленных задач.

Структура пояснительной записки курсовой работы / проекта

<https://1drv.ms/b/s!Aow9d5eETB8mhOJxX76dnrxE3hOQcA?e=24CRBp>

Требования к оформлению пояснительной записки курсовой работы / проекта

<https://1drv.ms/b/s!Aow9d5eETB8mhOJxX76dnrxE3hOQcA?e=24CRBp>

Методические указания для обучающихся по прохождению самостоятельной работы

В ходе выполнения самостоятельной работы, обучающийся выполняет работу по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Для обучающихся по заочной форме обучения, самостоятельная работа может включать в себя контрольную работу.

В процессе выполнения самостоятельной работы, у обучающегося формируется целесообразное планирование рабочего времени, которое позволяет им развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивает высокий уровень успеваемости в период обучения, помогает получить навыки повышения профессионального уровня.

Методическими материалами, направляющими самостоятельную работу обучающихся являются:

- учебно-методический материал по дисциплине;

– методические указания по выполнению контрольных работ (для обучающихся по заочной форме обучения).

Методические указания для обучающихся по прохождению промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация обучающихся предусматривает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине. Она включает в себя:

– дифференцированный зачет – это форма оценки знаний, полученных обучающимся при изучении дисциплины, при выполнении курсовых проектов, курсовых работ, научно-исследовательских работ и прохождении практик с аттестационной оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Система оценок при проведении промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями Положений «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГУАП, обучающихся по программам высшего образования» и «О модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов в ГУАП».

Лист внесения изменений в рабочую программу дисциплины

Дата внесения изменений и дополнений. Подпись внесшего изменения	Содержание изменений и дополнений	Дата и № протокола заседания кафедры	Подпись зав. кафедрой