Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Сибирский государственный индустриальный университет»

Кафедра менеджмента качества и инноваций

УТВЕРЖДАЮ
Директор института
информационных технологий и
автоматизированных систем
_____ А.В. Зимин
подпись
«____» _____ 20___ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Стандартизация, сертификация и техническое документоведение

09.02.07 «Информационные системы и программирование»

Квалификация выпускника
Администратор баз данных

Форма обучения
Очная форма

Срок обучения: 3 года 10 месяцев

Год начала подготовки 2025

Новокузнецк
2025

СибГИУ
Подлинник электронного документа хранится в системе электронного согласования документов СибГИУ
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭП
Сертификат: daba56d7b892efca3bf5c04ed0251c98b19b099c
Владелец: Директор ИИТиАС Зимин Алексей Валерьевич
Действителен: с 15 января 2025 г. по 10 апреля 2026 г.
Дата и время: 05-06-2025 14:14:17 ПРОВЕРИТЬ ПОДПИСЬ

1 Цели и задачи освоения учебной дисциплины

Целями учебной дисциплины являются:

– формирование целостного системного представления о стандартизации, сертификации и техническом документоведении.

Задачами учебной дисциплины являются:

– формирование представления о стандартизации, сертификации и техническом документоведении;
– получение знаний в области применения основных правил и документов системы сертификации Российской Федерации;
– получение умений, направленных на использование документации систем качества;
– формирование навыков применения требований нормативных актов к основным видам продукции (услуг) и процессов.

2 Место учебной дисциплины в структуре ООП по специальности

Учебная дисциплина относится к учебным дисциплинам общепрофессионального цикла ООП по специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование».

Учебная дисциплина базируется на предварительном усвоении обучающимися учебных дисциплин:

– Информационные технологии;
– Правовое обеспечение профессиональной деятельности;
– Русский язык.

Учебная дисциплина дополняет умения и знания, получаемые по одновременно изучаемым и последующим учебным дисциплинам:

– Учебная практика;
– Учебная практика;
– Производственная практика;
– Производственная практика.

3 Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине

Процесс изучения учебной дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Общие компетенции

– 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 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 09.: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Профессиональные компетенции

– ПК 1.1.: Формировать алгоритмы разработки программных модулей в соответствии с техническим заданием.

– ПК 1.2.: Разрабатывать программные модули в соответствии с техническим заданием.

– ПК 2.1.: Разрабатывать требования к программным модулям на основе анализа проектной и технической документации на предмет взаимодействия компонент.

– ПК 4.2.: Осуществлять измерения эксплуатационных характеристик программного обеспечения компьютерных систем.

– ПК 7.3.: Формировать требования к конфигурации локальных компьютерных сетей и серверного оборудования, необходимые для работы баз данных и серверов.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь, знать:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать
ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 2.1. ПК 4.2. ПК 7.3.	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 стандартизации и сертификации. Основные понятия и определения стандартизации и сертификации. Основные положения систем (комплексов) общетехнических и организационно-методических стандартов. Системы качества. Основные термины и определения в области сертификации. Организационную структуру сертификации.

		Системы и схемы сертификации.

4 Объем и содержание учебной дисциплины

Учебная деятельность обучающихся предусматривает учебные занятия (лекция, практическое занятие), самостоятельную работу, а также другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом и календарным планом воспитательной работы.

Объем учебной дисциплины

Семестр / курс	***ИТОГО***	***8 семестр***
Форма промежуточной аттестации		*зачет*
Трудоёмкость, *академ. час.*	***48***	*48*
Лекции, *академ. час.*	***14***	*14*
в форме практической подготовки	***0***	*0*
Лабораторные работы, *академ. час.*	***0***	*0*
в форме практической подготовки	***0***	*0*
Практические занятия, *академ. час.*	***14***	*14*
в форме практической подготовки	***0***	*0*
Курсовая работа / проект, *академ. час.*	***0***	*0*
в форме практической подготовки	***0***	*0*
Консультации, *академ. час.*	***0***	*0*
в форме практической подготовки	***0***	*0*
Самостоятельная работа, *академ. час.*	***20***	*20*
в форме практической	***0***	*0*

подготовки		
Контроль, *академ. час.*	***0***	*0*
в форме практической подготовки	***0***	*0*

Содержание учебной дисциплины

Раздел 1 Основы стандартизации (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.);

Раздел 2 Основы сертификации (Сущность и проведение сертификации. Нормативно-правовые документы и стандарты в области защиты информации и информационной безопасности.);

Раздел 3 Техническое документоведение (Основные понятия о документе и нормативно-методическая база документоведения. Основные виды технической и технологической документации.).

5 Перечень тем лекций

№ раздела / темы дисциплины	**Темы лекций**	**Трудоемкость, *академ.час***	
		всего	**в форме практической подготовки**
Раздел 1.	Основы стандартизации	5	
Раздел 2.	Основы сертификации	5	
Раздел 3.	Техническое документоведение	4	
Итого:		**14**	**0**

6 Перечень тем практических занятий (семинаров)

№ раздела / темы дисциплины	**Темы практических занятий (семинаров)**	**Трудоемкость, *академ.час***	
		всего	**в форме практической подготовки**
Раздел 1.	Государственная система стандартизации Российской Федерации	2	
Раздел 1.	Системы менеджмента качества	2	
Раздел 1.	Стандарты и спецификации в области информационной безопасности	2	

Раздел 2.	Сущность и проведение сертификации	2	
Раздел 2.	Нормативно-правовые документы и стандарты в области защиты информации и информационной безопасности	2	
Раздел 3.	Основные виды технической и технологической документации	4	
Итого:		**14**	**0**

7 Перечень тем лабораторных работ

№ раздела / темы дисциплины	**Темы лабораторных работ**	**Трудоемкость, *академ.час***	
		всего	**в форме практической подготовки**
	Отсутствуют		
Итого:		**0**	**0**

8 Перечень тем курсовых работ (проектов)

№ раздела / темы дисциплины	**Темы курсовых работ (проектов)**	**Трудоемкость, *академ.час***	
		всего	**в форме практической подготовки**
	Отсутствуют		
Итого:		**0**	**0**

9 Виды самостоятельной работы

№ раздела / темы дисциплины	**Виды самостоятельной работы**	**Трудоемкость, *академ.час***	
		всего	**в форме практической подготовки**
Раздел 1.	1. Изучение лекционного материала; 2. Оформление отчета о практической работе; 3. Подготовка к практическому занятию; 4. Прохождение тестирования.	6	
Раздел 2.	1. Изучение лекционного материала; 2. Оформление отчета о практической работе; 3. Подготовка к практическому занятию;	8	

	4. Прохождение тестирования.		
Раздел 3.	1. Изучение лекционного материала; 2. Оформление отчета о практической работе; 3. Подготовка к практическому занятию; 4. Прохождение тестирования.	6	
Итого:		**20**	**0**

10 Матрица компетентностных задач по учебной дисциплине

Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Контролируемые компетенции	Оценочные средства
Раздел 1.	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 2.1.; ПК 4.2.; ПК 7.3.	1. Вопросы для собеседования при защите отчета о практической работе; 2. Наблюдение за работой на практическом занятии; 3. Отчет о практической работе; 4. Оценка участия в работе на лекционном занятии; 5. Тестовые задания
Раздел 2.	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 2.1.; ПК 4.2.; ПК 7.3.	1. Вопросы для собеседования при защите отчета о практической работе; 2. Наблюдение за работой на практическом занятии; 3. Отчет о практической работе; 4. Оценка участия в работе на лекционном занятии; 5. Тестовые задания
Раздел 3.	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 2.1.; ПК 4.2.; ПК 7.3.	1. Вопросы для собеседования при защите отчета о практической работе; 2. Наблюдение за работой на практическом занятии; 3. Отчет о практической работе; 4. Оценка участия в работе на лекционном занятии; 5. Тестовые задания
Зачет.	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.;	1. Вопросы к зачету; 2. Зачет на основе результатов компьютерного тестирования; 3. Зачет на основе результатов текущего контроля;

	ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 2.1.; ПК 4.2.; ПК 7.3.	4. Зачет на основе результатов тестирования

11 Входной контроль

11.1 Цель входного контроля − определить начальный уровень подготовленности обучающихся и выстроить индивидуальную траекторию обучения. В условиях личностно-ориентированной образовательной среды результаты входного оценивания обучающегося используются как начальные значения в индивидуальном профиле академической успешности обучающегося.

11.2 Описание оценочных средств

Форма проведения входного контроля – тестирование.

Длительность тестирования – 10 минут.

Тестирование проводится в течение первых двух недель изучения учебной дисциплины в СУО «Moodle».

Для проведения тестирования используются 10 вопросов из перечня тестовых заданий для входного контроля (для ответа на 1 вопрос, как правило, выделяется 1 минута).

Шкала оценивания результатов тестирования

За каждый правильный ответ выставляется 1 балл. Оценка выставляется в зависимости от процента правильных ответов:

Оценка формируется в соответствии с критериями таблицы:

Процент результативности (правильных ответов)	Оценка
86 до 100	«отлично»
от 67до 85	«хорошо»
от 50 до 66	«удовлетворительно»
менее 50	«неудовлетворительно»

Основываясь на результатах тестирования, формируется индивидуальная траектория обучающегося (группы обучающихся), исходя из следующих соображений:

– 86 – 100 % – обучающийся готов к изучению учебной дисциплины без дополнительного повторения изученного ранее материала;

– 50 – 67 % – обучающийся в целом готов к изучению учебной дисциплины, требуется повторение отдельных вопросов(тем) изученного ранее материала, необходимого для успешного освоения учебной дисциплины;

– 49% и менее – обучающийся имеет слабую подготовку к изучению учебной дисциплины, необходимы корректирующие занятия и консультации.

Тестовые задания для входного контроля знаний обучающихся приведены в приложении.

12 Текущий контроль

12.1 Текущий контроль знаний используется для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью (в том числе самостоятельной) обучающихся. Данный вид контроля стимулирует у обучающихся стремление к систематической самостоятельной работе по изучению учебной дисциплины и позволяет оценить степень освоения изученного материала.

Текущий контроль успеваемости осуществляется в течение семестра, в ходе повседневной учебной работы по индивидуальной инициативе педагогического работника, в том числе посредством использования СУО «Moodle».

Формы проведения текущего контроля – вопросы для собеседования при защите отчета о практической работе; наблюдение за работой на практическом занятии; отчет о практической работе; оценка участия в работе на лекционном занятии; тестовые задания.

12.2 Описание оценочных средств

Шкалы оценивания (методики оценки)

12.2.1 Рекомендации по оцениванию результатов тестирования обучающихся

Тестирование (бланковое или компьютерное с использованием СУО «Moodle») проводится по изученным разделам (темам) учебной дисциплины для выявления уровня умений и знаний обучающегося, мотивирования обучающегося к активизации самостоятельной работы по усвоению учебного материала, выявления и устранения пробелов в знаниях, повышения дисциплины и организации учебной деятельности обучающегося.

Тестирование (бланковое или компьютерное с использованием СУО «Moodle») проводится на лекционном / практическом занятии или в рамках часов, отведенных на самостоятельную работу обучающихся. Перед тестированием обучающийся должен быть ознакомлен с правилами тестирования и критериями оценки. Длительность тестирования определяется количеством вопросов в тестовом задании (как правило, 10 – 20 вопросов из базы типовых тестовых заданий по изученным разделам (темам) учебной дисциплины): для ответа на 1 вопрос, как правило, выделяется 1-2 минуты.

При проведении текущего контроля в виде тестирования обучающемуся, как правило, предлагаются вопросы следующих типов:

– выбор только одного ответа. Обучающийся выбирает один из предложенных вариантов ответа. В случае выбора неправильного ответа обучающийся получает за данный вопрос 0 баллов; в случае правильного ответа – 1 балл;

– выбор одного или нескольких ответов. Обучающийся вправе выбрать любое непустое множество ответов. За каждый правильный ответ обучающийся получает определенное количество баллов (суммарная оценка всех правильных ответов на вопрос – 1 балл). При выборе хотя бы одного неправильного ответа обучающийся получает за данный вопрос 0 баллов;

– введение «короткого ответа» или «числового ответа». Обучающийся должен однозначно сформулировать требуемый ответ. В случае ввода неправильного ответа обучающийся получает за данный вопрос 0 баллов; в случае правильного ответа – 1 балл;

– установление соответствия (ответ на каждый из нескольких вопросов должен быть выбран из списка возможных). Обучающемуся необходимо сопоставить друг другу несколько вариантов ответов. За каждый правильный ответ обучающийся получает 0,5 балла (итоговая оценка ответов на вопросы суммируется). При выборе хотя бы одного неправильного ответа обучающийся получает за данный блок вопросов 0 баллов;

– выбор пропущенных слов предполагает, что пропущенные слова в тексе заполняются с помощью выпадающего меню. В случае выбора неправильного ответа обучающийся получает за данный вопрос 0 баллов; в случае правильного ответа – 1 балл;

– «*перетаскивание на изображение*» (изображение или текст необходимо «*перетащить*» в зону на фоновом изображении), «*перетаскивание в текст*» (пропущенные слова в тексе заполняются с помощью «*перетаскивания*») или «*перетаскивание маркеров*» (маркеры «*перетаскиваются*» на фоновое изображение). В случае хотя бы одного неправильного ответа обучающийся получает за данный вопрос 0 баллов; в случае правильного ответа – 1 балл.

Оценка формируется в соответствии с критериями таблицы:

Процент результативности (правильных ответов)	Оценка
87 до 100	«отлично»
от 66до 86	«хорошо»
от 50 до 65	«удовлетворительно»
менее 50	«неудовлетворительно»

12.2.2 Рекомендации по оцениванию участия обучающихся в работе на лекционных занятиях

Формирование у обучающихся добросовестного и ответственного отношения к собственному профессиональному образованию проявляется в обязательном его присутствии на лекционном занятии.

На лекционных занятиях происходит формирование информационной компетентности обучающихся, в том числе способности фиксировать информацию с помощью конспектирования учебного материала. Преподаватель на лекционных занятиях акцентирует внимание обучающихся на том, как необходимо оформлять конспект лекций в тетради. По окончании лекционных занятий преподаватель осуществляет проверку тетрадей обучающихся и оценивает их.

Критерии оценки участия обучающихся в работе на лекционных занятиях

Наименование параметра оценки	Максимальное количество баллов за одно лекционное занятие
Наличие у обучающихся добросовестного и ответственного отношения к собственному профессиональному образованию, выраженное в посещении лекций	0,5
Умение конспектировать учебный материал в тетради, в том числе: – материал изложен последовательно, четко и аккуратно; – в конспекте имеются изученные темы, основные термины, схемы	0,5
Всего	1

Если по результатам оценки участия в лекционных занятиях в среднем за семестр обучающийся набрал не менее 0,5 баллов, то ему выставляется оценка «*зачтено*», менее 0,5 баллов – «*не зачтено*».

12.2.3 Рекомендации по оцениванию в процессе наблюдения за работой на практическом занятии

Наблюдение за работой на практическом занятии – важнейший компонент контроля деятельности обучающихся и качества их обучения. Подготовку к практическим работам обучающиеся осуществляют в рамках самостоятельной работы.

Критерии оценки в процессе наблюдения за работой на практическом занятии:

– самостоятельность выполнения задания и работы с методическими указаниями (учитывается работа в течение занятия, быстрота и способность нахождения в методических указаниях нужной информации);

– правильность выполнения работы (учитывается последовательность выполняемых действий, умение работать с инструментами и/или средствами вычислительной техники);

– рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость выполнения работы с учетом индивидуальных особенностей обучающихся);

– активность обучающегося при выполнении практической работы (учитывается индивидуальная работа и работа в группе).

Система оценивания двухуровневая.

Критерии оценки по результатам наблюдения за работой на практическом занятии:

Оценка	Критерии оценки
зачтено	Обучающийся самостоятельно выполняет задания, правильно следуя методическим указаниям, демонстрирует умение работать с инструментами и средствами вычислительной техники, рационально использует отведенное время и проявляет активность при выполнении практической работы.
не зачтено	Обучающийся не способен самостоятельно выполнять задания, не следует методическим указаниям, допускает ошибки в работе с инструментами и средствами вычислительной техники, неэффективно использует отведенное время и не проявляет активности при выполнении практической работы.

12.2.4 Рекомендации по оцениванию отчета о практической работе

Оформление отчета о проделанной практической работе обучающиеся осуществляют по итогам выполнения работы. Требования к содержанию отчета содержатся в методических указаниях.

Критерии оценки отчета о практической работе:

– правильность выполнения работы (учитывается полнота отчета о практической работе, наличие всех необходимых данных, наличие выводов, наличие ошибок и неточностей);

– аккуратность оформления отчета о практической работе.

Система оценивания двухуровневая.

Оценку «*зачтено*» получает обучающийся если он подготовил отчет о практической работе в котором: задание выполнено без серьезных ошибок и оформлено в соответствии с требованиями (без серьезных недочетов), содержание раскрывает тему задания.

Оценку «*не зачтено*» получает обучающийся, который представил отчет о практической работе не соответствующий требованиям, содержащий ошибки в расчетах, выводах. Оценка «*не зачтено*» отмечает такие недостатки в подготовке обучающегося, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

12.2.5 Рекомендации по оцениванию ответов на вопросы в процессе собеседования при защите отчета о практической работе

Подготовку к защите отчета о практической работе обучающиеся осуществляют в рамках самостоятельной работы. Вопросы для

подготовки к защите отчета о практической работе представлены в методических указаниях к практическим занятиям.

Критерии оценки устных ответов на вопросы при защите отчета о практической работе:

Подготовку к защите отчета о практической работе обучающиеся осуществляют в рамках самостоятельной работы. Защиту отчета о практической работе обучающиеся осуществляют на практическом занятии по итогам выполнения заданий практической работы. Вопросы для подготовки к защите отчета о практической работе представлены в методических указаниях к практическим занятиям.

Критерии оценки устных ответов на вопросы при защите отчета о практической работе:

– правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);

– полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);

– сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);

– логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);

– сопровождение ответа примерами (учитывается умение грамотно и с пользой применять фактический материал для подкрепления теоретического при устном ответе);

– рациональность использования времени, отведенного на ответ (не одобряется затянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей обучающихся).

Система оценивания двухуровневая.

Критерии оценки устных ответов обучающихся на вопросы при защите отчета о практической работе:

Оценка	Критерии оценки
зачтено	Обучающийся излагает материал последовательно и правильно, полно и аргументированно отвечает по содержанию задания, демонстрирует понимание материала, обосновывает свои суждения, применяет знания на практике, приводит необходимые примеры, включая самостоятельно составленные, и рационально использует отведенное на ответ время.
не зачтено	Обучающийся излагает материал непоследовательно или с ошибками, не может полно и аргументированно ответить по содержанию задания, не проявляет понимания материала, не обосновывает свои суждения, не применяет знания на практике, не приводит примеры или делает это некорректно, и неэффективно использует отведенное на ответ время.

Задания и вопросы для текущего контроля знаний обучающихся по разделам (темам) учебной дисциплины приведены в приложении.

13 Промежуточная аттестация

13.1 Оценочные материалы для промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине предназначены для оценки степени достижения запланированных результатов обучения по завершению изучения учебной дисциплины в установленной учебным планом форме и позволяют определить качество усвоения изученного материала.

Итоговой формой контроля сформированности компетенций у обучающихся по учебной дисциплине является: зачет.

Оценочные материалы для промежуточной аттестации обучающихся включают: вопросы к зачету; зачет на основе результатов текущего контроля; зачет на основе результатов компьютерного или бланкового тестирования.

13.2 Оценивание обучающегося на зачете

Зачет проводится на основе результатов текущего контроля и/или в форме компьютерного (с использованием СУО «Moodle») или бланкового тестирования, которое охватывает все изученные вопросы и/или собеседования по теоретическим вопросам, составленным по соответствующим темам разделов изучаемой учебной дисциплины.

Промежуточная аттестация может производиться на основе текущего контроля успеваемости при условии выполнения всех заданий, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

Таблица – Шкала оценивания обучающегося по дисциплине «Стандартизация, сертификация и техническое документоведение» по результатам текущего контроля

Оценка	Требования к знаниям
зачтено	Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если он выполнил все задания, предусмотренные программой учебной дисциплины.
не зачтено	Оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, который не выполнил все задания, предусмотренные программой, оценка «не зачтено» ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по данной учебной дисциплине.

Тестирование (в бланковое или компьютерное) может проводиться посредством СУО «Moodle» в компьютерном классе вуза. Время, отводимое на выполнение теста, зависит от количества вопросов в тестовом задании: для ответа на 1 вопрос, как правило, выделяется 1-2 минуты. Прохождение промежуточной аттестации с помощью средств удаленного доступа запрещено.

Максимальное количество вопросов – 30. Максимальное количество баллов, полученное при прохождении итогового теста – 30.

При проведении промежуточного контроля в виде тестирования обучающемуся предлагаются вопросы следующих типов:

– выбор только одного ответа. Обучающийся выбирает один из предложенных вариантов ответа. В случае выбора неправильного ответа обучающийся получает за данный вопрос 0 баллов; в случае правильного ответа – 1 балл;

– выбор одного или нескольких ответов. Обучающийся вправе выбрать любое непустое множество ответов. За каждый правильный ответ обучающийся получает определенное количество баллов (суммарная оценка всех правильных ответов на вопрос – 1 балл). При выборе хотя бы одного неправильного ответа обучающийся получает за данный вопрос 0 баллов;

– введение «короткого ответа» или «числового ответа». Обучающийся должен однозначно сформулировать требуемый ответ. В случае ввода неправильного ответа обучающийся получает за данный вопрос 0 баллов; в случае правильного ответа – 1 балл;

– установление соответствия (ответ на каждый из нескольких вопросов должен быть выбран из списка возможных). Обучающемуся необходимо сопоставить друг другу несколько вариантов ответов. За каждый правильный ответ обучающийся получает 0,5 балла (итоговая оценка ответов на вопросы суммируется). При выборе хотя бы одного неправильного ответа обучающийся получает за данный блок вопросов 0 баллов;

– выбор пропущенных слов предполагает, что пропущенные слова в тексе заполняются с помощью выпадающего меню. В случае выбора неправильного ответа обучающийся получает за данный вопрос 0 баллов; в случае правильного ответа – 1 балл;

– «*перетаскивание на изображение*» (изображение или текст необходимо «перетащить» в зону на фоновом изображении), «*перетаскивание в текст*» (пропущенные слова в тексе заполняются с помощью перетаскивания) или «*перетаскивание маркеров*» (маркеры «перетаскиваются» на фоновое изображение). В случае хотя бы одного неправильного ответа обучающийся получает за данный вопрос 0 баллов; в случае правильного ответа – 1 балл.

К зачету допускаются только обучающиеся, которые выполнили и защитили все задания, запланированные программой учебной дисциплины.

Таблица – Шкала оценивания результатов тестирования обучающегося по дисциплине «Стандартизация, сертификация и техническое документоведение»

Процент правильных ответов, набранных в рамках промежуточной аттестации в виде тестирования	Оценка
50-100	«зачтено»
менее 50	«не зачтено»

Таблица – Шкала оценивания обучающегося на зачете в устной форме по дисциплине «Стандартизация, сертификация и техническое документоведение»

Оценка	Требования к знаниям
зачтено	Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если он твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, обладает необходимыми умениями и приемами их выполнения, а также имеет достаточно полное представление о значимости знаний по учебной дисциплине.
не зачтено	Оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, неуверенно отвечает, допускает серьезные ошибки, не имеет представлений по методике выполнения практической работы. Как правило, оценка «не зачтено» ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по данной учебной дисциплине.

Задания и вопросы для промежуточной аттестации обучающихся приведены в приложении.

14 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

а) основная литература:

1 Полякова, Т. А. Организационное и правовое обеспечение информационной безопасности : учебник и практикум для спо / Т.А. Полякова, С.Г. Чубукова, В.А. Ниесов. – Москва : Юрайт, 2024. – 325 с. – ISBN 978-5-534-00843-2. – URL: https://urait.ru/bcode/537691 (дата обращения: 20.03.2025);

2 Райкова, Е. Ю. Стандартизация, метрология, подтверждение соответствия : учебник для среднего профессионального образования / Е. Ю. Райкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 349 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11367-9. – URL: https://urait.ru/bcode/536848 (дата обращения: 20.03.2025);

3 Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 397 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09155-7. – URL: https://urait.ru/bcode/538304 (дата обращения: 20.03.2025);

4 Сергеев, А. Г. Стандартизация и сертификация : учебник и практикум для спо / А.Г. Сергеев, В.В. Терегеря. – 4-е изд., пер. и доп. – Москва : Юрайт, 2024. – 348 с. – ISBN 978-5-534-16329-2. – URL: https://urait.ru/bcode/536954 (дата обращения: 20.03.2025).

б) дополнительная литература:

1 Лифиц, И. М. Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Лифиц. — 15-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 462 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15928-8. – URL: https://urait.ru/bcode/537200 (дата обращения: 20.03.2025);

2 Щербак, А. В. Информационная безопасность : учебник для среднего профессионального образования / А. В. Щербак. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 259 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15345-3. – URL: https://urait.ru/bcode/543873 (дата обращения: 20.03.2025);

в) ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1 Электронный каталог : сайт / Научно-техническая библиотека СибГИУ. – Новокузнецк, [199 –]. – URL: http://libr.sibsiu.ru. – URL: https://libr.sibsiu.ru;

2 Электронная библиотека // Научно-техническая библиотека СибГИУ : сайт. – Новокузнецк, [200 –]. – URL: http://library.sibsiu.ru/LibrELibraryFullText.asp. – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – URL: https://library.sibsiu.ru/LibrELibraryFullText.asp;

3 Консультант студента : электронно-библиотечная система / ООО «КОНСУЛЬТАНТ СТУДЕНТА». – Москва, [200 –]. – URL: http://www.studentlibrary.ru. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

4 ЛАНЬ : электронно-библиотечная система : [Единая профессиональная база знаний издательства Лань для СПО - Издательство Лань (СПО)] / ООО «Издательство ЛАНЬ». – Санкт-Петербург, [200 –]. – URL: http://e.lanbook.com. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

5 Образовательная платформа ЮРАЙТ / ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ». – Москва, [200 –]. – URL: https://urait.ru. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

6 Университетская библиотека онлайн : электронно-библиотечная система / ООО «Директ-Медиа». – Москва, [200 –]. – URL: https://biblioclub.ru. – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

г) лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

– 7-Zip;
– Adobe Acrobat Reader;
– Astra Linux Special Edition;
– Kaspersky Endpoint Security;
– LibreOffice;
– Microsoft Office;

– Microsoft Windows;
– OnlyOffice;
– Р7-Офис;
– Электронный периодический справочник Система ГАРАНТ.

д) базы данных и информационно-справочные системы:

1 ГАРАНТ : справочно-правовая система / ООО «Правовой центр «Гарант». – Кемерово, [200 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть Сиб. гос. индустр. ун-та.;

2 КонсультантПлюс : справочно-правовая система / ООО «Информационный центр АНВИК». – Новокузнецк, [199 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть библиотеки Сиб. гос. индустр. ун-та.;

3 Техэксперт : информационно-справочная система / ООО «Группа компаний «Кодекс». – Кемерово, [200 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть Сиб. гос. индустр. ун-та.

15 Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины

Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины включает учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных учебным планом, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов, научно-техническую библиотеку СибГИУ. Для проведения занятий лекционного типа предусмотрена аудитория, оборудованная компьютерной техникой, экраном и мультимедийным проектором, учебной доской; для проведения практических занятий предусмотрен кабинет «Метрологии и стандартизации», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, необходимая для проведения практических занятий методическая и справочная литература (в т.ч. в электронном в виде), техническими средствами обучения: приборы и инструменты для выполнения измерений, компьютер, мультимедийный проектор, экран, мультимедийные презентации. Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по направлению подготовки (специальности) 09.02.07 «Информационные системы и программирование».

Составитель(и):

доцент Пономарева Кира Валерьевна (кафедра менеджмента качества и инноваций).

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и утверждена на заседании кафедры.

Согласована:

Начальник Службы качества
АО «РУСАЛ Новокузнецк» М.В. Фискович



Приложение

Тестовые задания для входного контроля знаний обучающихся

Выберите правильный ответ.

1 Верны ли следующие суждения о роли науки в современном мире?

1. Наука помогает человеку систематизировать знания об окружающем мире.

2. Наука стремится к достоверности получаемых результатов.

а) верно только 1

б) верно только 2

в) верны оба суждения

г) оба суждения неверны

2 Что из перечисленного относится к факторам (ресурсам) производства?

а) прибыль

б) труд

в) налоги

г) зарплата

3 Инициативную самостоятельную хозяйственную деятельность человека, осуществляемую на свой риск в рамках закона, направленную на получение прибыли, называют:

а) предпринимательством

б) реформированием

в) производством

г) творчеством

4 Правовые нормы, в отличие от других социальных норм,

а) поддерживаются силой государства

б) регулируют поведение людей

в) опираются на силу общественного мнения

г) содержат образцы поведения

5 Продолжительный обмен сведениями, точками зрения, часто сопровождающийся принятием решений, – это …

а) приветственная речь

б) деловые переговоры

в) деловая беседа

г) интервью

6 Обсуждение с целью заключения соглашения по какому-либо вопросу, – это …

а) приветственная речь

б) деловые переговоры

в) деловая беседа

г) интервью

7 Слово или словосочетание, точно обозначающее какое-либо понятие, применяемое в науке, – это …

а) клише

б) троп

в) канцеляризм

г) термин

8 В какой форме, по общему правилу, может быть заключен договор:

а) в устной или письменной форме;

б) в любой форме;

в) в любой форме, предусмотренной для совершения сделок.

9 Исполнительную власть в РФ осуществляет:

а) Президент РФ;

б) Правительство РФ;

в) Федеральное Собрание РФ.

10 Может ли аудиторская организация являться некоммерческой?

а) Нет, не может;

б) Может, если аудит – не основная цель деятельности организации;

в) Может в любом случае.

11 Что из нижеизложенного не относится к видам административных наказаний?

а) возмездное изъятие орудия совершения административного правонарушения;

б) возмездное изъятие предмета административного правонарушения;

в) исправительные работы;

г) дисквалификация;

д) все перечисленные меры воздействия на правонарушителя являются видами мер административных наказаний.

12 Какой вид административного наказания не может применяться в отношении юридического лица?

а) возмездное изъятие орудия совершения или предмета административного правонарушения;

б) конфискация орудия совершения или предмета административного правонарушения;

в) лишение специального права;

г) предупреждение;

д) все эти виды административных наказаний могут применяться как к физическим, так и юридическим лицам.

13 Цель информатизации общества заключается в:

а) справедливом распределении материальных благ;

б) удовлетворении духовных потребностей человека;

в) максимальном удовлетворении информационных потребностей отдельных граждан, их групп, предприятий, организаций и т. д. за счет повсеместного внедрения компьютеров и средств коммуникаций.

14 Данные об объектах, событиях и процессах, – это …

а) содержимое баз знаний;

б) необработанные сообщения, отражающие отдельные факты, процессы, события;

в) предварительно обработанная информация;

г) сообщения, находящиеся в хранилищах данных.

15 Информация, – это …

а) сообщения, находящиеся в памяти компьютера;

б) сообщения, находящиеся в хранилищах данных;

в) предварительно обработанные данные, годные для принятия управленческих решений;

г) сообщения, зафиксированные на машинных носителях.

16 Чем продиктована необходимость выделения из управленческих документов экономических показателей в процессе постановки задачи?

а) для идентификации структурных подразделений, генерирующих управленческие документы;

б) стремлением к правильной формализации расчетов и выполнения логических операций;

в) необходимостью защиты информации.

17 Бизнес-процесс, – это …

а) множество управленческих процедур и операций;

б) множество действий управленческого персонала;

в) совокупность увязанных в единое целое действий, выполнение которых позволяет получить конечный результат (товар или услугу);

г) совокупность работ, выполняемых в процессе производства.

18 Укажите правильное определение системы:

а) Система – это множество объектов.

б) Система – это множество взаимосвязанных элементов или подсистем, которые сообща функционируют для достижения общей цели.

в) Система – это не связанные между собой элементы.

г) Система – это множество процессов.

19 Что регламентируют стандарты международного уровня в информационных системах?

а) Взаимодействие информационных систем различного класса и уровня.

б) Количество технических средств в информационной системе.

в) Взаимодействие прикладных программ внутри информационной системы.

г) Количество персонала, обеспечивающего информационную поддержку системе управления.

20 Какое определение информационных ресурсов общества соответствует Федеральному закону "Об информации, информатизации и защите информации"?

а) информационные ресурсы общества – это сведения различного характера, материализованные в виде документов, баз данных и баз знаний;

б) информационные ресурсы общества – это отдельные документы и отдельные массивы документов, документы и массивы в информационных системах (библиотеках, архивах, фондах, банках данных и других системах), созданные, приобретенные за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ;

в) информационные ресурсы общества – это множество web-сайтов, доступных в Интернете.

Задания и вопросы для текущего контроля знаний обучающихся по разделам (темам) учебной дисциплины

1 Тестирование по результатам освоения лекционного материала

Тестирование (компьютерное в СУО «Moodle» или бланковое) проводится для определения степени усвоения теоретического и лекционного материала, а также выполнения самостоятельной работы в рамках часов, отведенных на самостоятельную работу обучающихся или на практическом / лекционном занятии.

Перечень примерных вопросов для тестирования:

Раздел 1 Основы стандартизации.

Вопрос 1 Дайте ответ на вопрос (аббревиатура, все буквы заглавные):

Как называется система, которая устанавливает для всех организаций страны порядок организации проектирования, единые правила выполнения и оформления чертежей и ведения чертежного хозяйства?

Ответ: _____

Вопрос 2 Регламент, который устанавливает характеристики продукции (услуги) или связанные с ней процессы и методы производства:

Выберите один правильный ответ:

а) регламент;

б) технический регламент;

в) рекомендации;

г) норма;

д) правила.

Вопрос 3 Документ, устанавливающий обязательные для применения общетехнические положения, порядки, методы выполнения работ:

Выберите один правильный ответ:

а) регламент;

б) технический регламент;

в) рекомендации;

г) норма;

д) правила.

Вопрос 4 Рациональное уменьшение числа типов, видов и размеров объектов одинакового функционального назначения:

Выберите один правильный ответ:

а) тарификация;

б) симплификация;

в) унификация;

г) типизация;

д) агрегатирование.

Вопрос 5 Вставьте пропущенное слово (существительное в именительном падеже с заглавной буквы):

Правильно поставленная … способствует развитию специализации и кооперирования производства:

Ответ: _____

Вопрос 6 Руководство российской национальной стандартизацией осуществляет национальный орган по стандартизации – Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии:

Выберите один правильный ответ:

а) Органы по стандартизации;

б) Росстандарт;

в) Службы стандартизации;

г) Российские службы стандартизации;

д) Органы и службы стандартизации.

Вопрос 7 Какой из стандартов имеет отношение к разработке веб-сайтов?

Выберите один правильный ответ:

а) ISO/IEC 12207:2005

б) ISO/IEC 90003:2004

в) ISO/IEC 15288:20116

г) ISO 9127:1988

д) ISO/IEC/IEEE 23026:2015

е) ISO/IEC 19760:2003

ж) ISO/IEC 25001:2007

и) ISO/IEC TR 16326:2017

Вопрос 8 Дайте ответ на вопрос (аббревиатура, английский шрифт, все буквы заглавные):

Какая аббревиатура, обозначает термин "Всеобщий менеджмент качества"?

Ответ: _____

Вопрос 9 Дайте ответ на вопрос (введите год в формате XXXX):

В каком году был принят закон № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации"?

Ответ: _____

Вопрос 10 Укажите правильное определение термина "Система менеджмента качества (СМК)" по ИСО 9ООО/ISO 9000:

Выберите один правильный ответ:

а) СМК – система для разработки политики и целей достижения этих целей;

б) СМК – скоординированная деятельность по руководству и управлению организацией применительно к качеству;

в) СМК – система, позволяющая высшему руководству оптимизировать использование ресурсов с учетом краткосрочных и долгосрочных последствий принимаемых решений.

Вопрос 11 Дайте ответ на вопрос (введите год в формате XXXX):

В каком году Государственной думой РФ был принят Федеральный закон "О техническом регулировании"?

Ответ: _____

Вопрос 12 Выделите два основных стандарта в области ИТ:

Выберите один или несколько правильных ответов:

а) ГОСТ Р ИСО/МЭК 12207-2010;

б) ISO/IEC TR 19760;

в) ISO/IEC TR 16326:1999;

г) ГОСТ Р (ISO/IEC 90003:2004(E));

д) ГОСТ Р 57193-2016.

Вопрос 13 Стандарт, имеющий двойной статус – документа технического и нормативного и разрабатываемый на конкретное изделие, материал, вещество или на несколько конкретных изделий, материалов, веществ, называется:

Выберите один правильный ответ:

а) техническими условиями;

б) стандартом предприятия;

в) отраслевым стандартом;

д) основополагающим стандартом.

Вопрос 14 Стандарты, отражающие условные обозначения объектов стандартизации – коды, метки, символы, требования к изложению, оформлению и содержанию различных видов документации, называются:

Выберите один правильный ответ:

а) общетехническими;

б) стандартами предприятий;

в) отраслевыми стандартами;

г) техническими условиями.

Вопрос 15 Стандарты, нормирующие типы стандартизируемой продукции в зависимости от ее основных свойств, а также основные параметры (размеры), характеризующие эти типы продукции, называются:

Выберите один правильный ответ:

а) стандартами типов и основных параметров;

б) стандартами предприятий;

в) отраслевыми стандартами;

г) техническими условиями.

Вопрос 16 Вставьте пропущенное слово (существительное в именительном падеже с заглавной буквы):

Повышение уровня безопасности жизни, здоровья, имущества – это … стандартизации:

Ответ: _____

Вопрос 17 Стандарты, разрабатываемые субъектами хозяйственной деятельности на создаваемую ими продукцию, процессы и услуги, а также для обеспечения применения на предприятии стандартов других категорий (ГОСТ, ОСТ, СТО), называются:

Выберите один правильный ответ:

а) стандартами предприятий;

б) отраслевыми стандартами;

в) техническими условиями;

г) основополагающими стандартами.

Вопрос 18 Стандартизация, проводимая на уровне СНГ, правительства которых заключили Соглашение о проведении согласованной политики в области стандартизации, метрологии, сертификации и аккредитации в этих областях деятельности, называется:

Выберите один правильный ответ:

а) межгосударственной;

б) международной;

в) национальной;

г) государственной.

Вопрос 19 Устранение технических барьеров в международном товарообмене – это … стандартизации.

Выберите один правильный ответ:

а) принцип;

б) задача;

в) объект;

г) область.

Вопрос 20 Нормативный документ, принятый ЕАСС, устанавливающий обязательные для применения организационно-методические положения, которые дополняют отдельные положения основополагающих межгосударственных стандартов, называется:

Выберите один правильный ответ:

а) правилами по межгосударственной стандартизации;

б) рекомендациями по межгосударственной стандартизации;

в) техническими условиями;

г) техническим регламентом.

Вопрос 21 Стандарт, принятый ЕАСС и доступный широкому кругу пользователей, называется:

Выберите один правильный ответ:

а) межгосударственным;

б) международным;

в) национальным;

г) государственным.

Вопрос 22 Документом, отражающим правовые основы стандартизации в Российской Федерации, является закон:

Выберите один правильный ответ:

а) «О сертификации в Российской Федерации»;

б) «О стандартизации в Российской Федерации»;

в) «Об обеспечении единства измерения»

г) «О защите прав потребителей».

Раздел 2 Основы сертификации.

Вопрос 1 Согласно Федеральному закону «О техническом регулировании», подтверждение соответствия – это…

Выберите один правильный ответ:

а) документ, в котором изготовитель удостоверяет, что поставляемая им продукция соответствует установленным требованиям;

б) документальное удостоверение соответствия объектов требованиям технических регламентов, положениям стандартов или условиям договоров;

в) прямое или косвенное определение соблюдения требований, предъявляемых к объекту;

г) установление тождественности характеристик продукции ее существенным признакам.

Вопрос 2 Согласно Федеральному закону «О техническом регулировании», оценка соответствия – это…

Выберите один правильный ответ:

а) документ, в котором изготовитель удостоверяет, что поставляемая им продукция соответствует установленным требованиям;

б) документальное удостоверение соответствия объектов требованиям технических регламентов, положениям стандартов или условиям договоров;

в) прямое или косвенное определение соблюдения требований, предъявляемых к объекту;

г) установление тождественности характеристик продукции ее существенным признакам.

Вопрос 3 Как называется обозначение, служащее для информирования приобретателей, в том числе потребителей, о соответствии объекта сертификации требованиям системы добровольной сертификации?

Выберите один правильный ответ:

а) знак качества;

б) знак обращения на рынке;

в) знак отличия;

г) знак соответствия.

Вопрос 4 Дайте ответ на вопрос (существительное в именительном падеже с заглавной буквы):

Как называется форма осуществляемого органом по сертификации подтверждения соответствия объектов требованиям технических регламентов, положениям стандартов или условиям договоров?

Ответ: _____

Вопрос 5 Назовите формы подтверждения соответствия требованиям на добровольной основе.

Выберите один правильный ответ:

а) аккредитация;

б) декларирование соответствия;

в) добровольная сертификация;

г) знак соответствия.

Вопрос 6 Как называется юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, аккредитованные в соответствии с законодательством Российской Федерации об аккредитации в национальной системе аккредитации для выполнения работ по сертификации?

Выберите один правильный ответ:

а) первая сторона;

б) вторая сторона;

в) третья сторона;

г) орган по сертификации.

Вопрос 7 Этапом сертификации, включающий анализ практической оценки соответствия объекта сертификации установленным требованиям, является … этап:

Выберите один правильный ответ:

а) третий;

б) второй;

в) первый

г) четвертый.

Вопрос 8 Метод оценки качества продукции, при котором вычисления производят на основе установленных теоретических или эмпирических зависимостей показателей качества продукции от ее параметров, называется:

Выберите один правильный ответ:

а) расчетным;

б) регистрационным;

в) социологическим;

г) измерительным.

Вопрос 9 Вставьте пропущенное число (целое число)

Для сертификации продукции, стабильность серийного производства которой не вызывает сомнения, применяется … схема.

Ответ: _____

Вопрос 10 Документом, определяющим структуру и организационные принципы оценки соответствия в Российской Федерации, является:

Выберите один правильный ответ:

а) ФЗ РФ № 184-ФЗ «О техническом регулировании»;

б) Закон РФ № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

в) ФЗ № 152 -ФЗ «О персональных данных»;

г) ФЗ № 5154-1 «О сертификации в РФ».

Вопрос 11 Фундаментальное правило руководства и управления процессом постоянного улучшения деятельности организации для удовлетворения требований всех заинтересованных сторон называется:

Выберите один правильный ответ:

а) принципом менеджмента качества;

б) политикой качества предприятия;

в) обязательными документированными процедурами;

г) миссией организации.

Вопрос 12 Система сертификации, созданная на уровне ряда стран из любых регионов мира, называется:

Выберите один правильный ответ:

а) национальной;

б) международной;

в) региональной;
г) межгосударственной.

Вопрос 13 Показатели качества (квалификационные, функциональные и конструктивные), которые характеризуют свойства продукции, называются показателями:

Выберите один правильный ответ:
а) эргономики;
б) надежности;
в) назначения;
г) технологическими.

Вопрос 14 Деятельность, включающая проведение измерений, экспертизы, испытаний одной или нескольких характеристик объекта, называется:

Выберите один правильный ответ:
а) анализом продукции;
б) измерением;
в) контролем;
г) испытанием.

Вопрос 15 Установите соответствие терминов и их характеристик:

	Функция, включающая наблюдение, проверку, учет и анализ
	Определение одной или более характеристик объекта
	Официальное подтверждение компетентности организаций
	Процесс выдачи специального разрешения

Термины для распределения:
– Испытание;
– Аккредитация;
– Лицензирование;
– Контроль.

Ответ: _____

Вопрос 16 Подтверждение соответствия, в результате независимая организация удостоверяет, что продукция соответствует установленным требованиям это:

Выберите один правильный ответ:
а) сертификатом соответствия;
б) лицензией в области сертификации;
в) аккредитацией;
г) сертификацией.

Вопрос 17 Что такое «декларирование соответствия»?

Выберите один правильный ответ:
а) совокупность свойств декларируемой продукции;

б) совокупность оценки технико-экономических показателей продукции требованиям технических условий;

в) форма подтверждения соответствия продукции требованиям технических регламентов;

г) документирование конструктивно-правовых особенностей продукции.

Вопрос 18 Какие способы доказательства соответствия продукции заданным требованиям используют в сертификации?

Выберите один или несколько правильных ответов:

а) испытание, проверку производства, инспекционный контроль;

б) законодательные документы, массивы документов;

в) сертификация системы качества, законодательные документы;

г) испытание образцов, взятых у изготовителя и продавца;

д) рассмотрение заявки-декларации.

Вопрос 19 Дайте ответ на вопрос (существительное в именительном падеже с заглавной буквы):

Как называется подтверждение национальным органом по аккредитации соответствия юридического лица или индивидуального предпринимателя критериям аккредитации, являющееся официальным свидетельством компетентности юридического лица или индивидуального предпринимателя осуществлять деятельность в определенной области?

Ответ: _____

Вопрос 20 Как называется (в соответствии с Федеральным законом «О техническом регулировании») форма подтверждения соответствия продукции требованиям технических регламентов?

Выберите один правильный ответ:

а) декларирование соответствия;

б) декларация о соответствии;

в) стандартизация;

г) патентование.

Вопрос 21 Дайте ответ на вопрос (существительное в именительном падеже с заглавной буквы):

Как называется (в соответствии с Федеральным законом «О техническом регулировании») физическое или юридическое лицо, которое для подтверждения соответствия принимает декларацию о соответствии или обращается за получением сертификата соответствия, получает сертификат соответствия?

Ответ: _____

Вопрос 22 Добровольный характер носит подтверждение соответствия требованиям, установленным в документах:

Выберите один или несколько правильных ответов:

а) предварительных национальных стандартах;
б) технических условиях;
в) национальных стандартах РФ;
г) технических регламентах РФ;
д) постановлениях Правительства РФ;
е) постановлениях Росстандарта.

Вопрос 23 Инспекционный контроль за сертифицированной продукцией проводится в течение:

Выберите один правильный ответ:
а) всего срока выпуска;
б) года;
в) срока действия сертификата.

Вопрос 24 Срок действия сертификата ограничивается:

Выберите один правильный ответ:
а) 1 годом;
б) 3 годами;
в) до 5 лет.

Вопрос 25 Установите правильный порядок действий при обязательной сертификации:

1 этап	
2 этап	
3 этап	
4 этап	
5 этап	
6 этап	
7 этап	
8 этап	

Этапы для распределения:
– Выбор органа по сертификации;
– Выбор схемы сертификации;
– Маркировка продукции знаком обращения на рынке;
– Отправление заявки в орган по сертификации;
– Получение сертификата соответствия;
– Предоставление образцов продукции для испытаний (если это необходимо);
– Проведение инспекционного контроля (если это предусмотрено схемой сертификации);
– Составление заявки в орган по сертификации для проведения обязательной сертификации.

Ответ: _____

Раздел 3 Техническое документоведение.

Вопрос 1 Делопроизводство – это:

Выберите один правильный ответ:

а) то же, что и документооборот;

б) то же, что и документационное обеспечение управления;

в) то же, что и документирование;

г) деятельность по формированию документов в дела.

Вопрос 2 Дайте ответ на вопрос (существительное в именительном падеже с заглавной буквы):

Как называется регламентированный процесс фиксации на различных носителях и оформления на основании установленных требований и норм всей необходимой для осуществления управленческой деятельности информации?

Ответ: _____

Вопрос 3 Действие или совокупность действий, применяемых при фиксации информации на материальном носителе – это:

Выберите один правильный ответ:

а) метод документирования;

б) способ документирования;

в) инструмент документирования;

г) средство документирования.

Вопрос 4 Дайте ответ на вопрос (существительное в именительном падеже с заглавной буквы):

Как называется зафиксированная на носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать?

Ответ: _____

Вопрос 5 Система документации – это:

Выберите один правильный ответ:

а) совокупностью документов различных видов и разновидностей, применяемых в определённой сфере деятельности;

б) совокупность реквизитов;

в) документ, содержащий первичную информацию;

г) система документации, созданная по общепринятым правилам и требованиям.

Вопрос 6 Юридическая сила документа – это:

Выберите один правильный ответ:

а) особенности внешнего оформления документа;

б) свидетельство наличия в документе положений нормативного характера;

в) свойство официального документа вызывать правовые последствия;

г) свойство документа, оформленного в специальном порядке.

Вопрос 7 Система электронного документооборота обеспечивает:

Выберите один правильный ответ:

а) массовый перевод бумажных документов в цифровой вид;

б) информационная система, обеспечивающая управление электронными документами;

в) управление знаниями;

г) управление новациями.

Вопрос 8 Хранение и передача (распространение) информации во времени и в пространстве, – это:

Выберите один правильный ответ:

а) единая функция для всех документов;

б) информационная функция;

в) кумулятивная функция;

г) социальная функция.

Вопрос 9 Предсказуемые изменения состояния документа, закономерности существования, а также период, в течение которого документ проходит стадии своего пути до момента исполнения, – это:

Выберите один правильный ответ:

а) жизненный цикл документа;

б) документооборот;

в) делопроизводство;

г) редактирование.

Вопрос 10 Что НЕ относится к системам документации управленческой деятельности и делопроизводства органов управления?

Выберите один или несколько правильных ответов:

а) организационно-распорядительная документация;

б) плановая документация;

в) унифицированная документация;

г) экономическая документация;

д) отчетная документация.

Вопрос 11 Система организационно-распорядительной документации (ОРД) включает в себя:

Выберите один правильный ответ:

а) 5 основных групп документов;

б) 4 основные группы документов;

в) 3 основные группы документов;

г) 10 основных групп документов;

д) 6 основных групп документов.

Вопрос 12 Как называются системы документации, созданные по единым правилам и требованиям, содержащие информацию, необходимую для управления в определенной сфере деятельности?

Выберите один правильный ответ:

а) унифицированные системы документации;

б) системы информационно-справочной документации;

в) системы организационно-распорядительной документации;

Вопрос 13 Унифицированной формой документа является:

Выберите один правильный ответ:

а) формуляр документа определенного вида, который содержит постоянную часть текста;

б) бумажный или электронный шаблон с реквизитами, по которым определяется автор официального документа;

в) реквизит о согласии организации, которая не является автором документа, с его содержанием.

Вопрос 14 Какой нормативный документ содержит требования к оформлению организационно-распорядительной документации?

Выберите один правильный ответ:

а) ГОСТ Р 7.0.97-2016;

б) ГОСТ Р 6.30-2003;

в) ГОСТ Р 7.0.8-2013;

г) ГОСТ Р 51141-98.

Вопрос 15 Дайте ответ на вопрос (существительное в именительном падеже с заглавной буквы):

Как называется правовой акт, издаваемый в целях разрешения важнейших оперативных вопросов деятельности организации руководителем организации, учреждения или замещающим его лицом, который действует на основе единоличного принятия решений?

Ответ: _____

Вопрос 16 Что из нижеперечисленного НЕ относится к справочно-информационной и справочно-аналитической документации?

Выберите один правильный ответ:

а) докладная записка;

б) заявление;

в) правила;

г) представление;

д) протокол.

Вопрос 17 Основными задачами автоматизации документооборота и систем доставки информации являются…

Выберите один правильный ответ:

а) интеграция технологий делопроизводства в единый процесс;

б) подготовка текстовых документов;

в) использование средств внешних коммуникаций;

г) применение аудиовизуальных средств.

Вопрос 18 Информатизация документационной деятельности организации обеспечивает…

Выберите один или несколько правильных ответов:

а) уменьшение скорости прохождения документов по маршрутам;

б) ликвидацию излишних документационных маршрутов;
в) структурирование работ с указанием их иерархии;
г) выявление конфликтующих ресурсов.

Вопрос 19 Какие из перечисленных документов входят в состав пользовательской документации ПО?

Выберите один или несколько правильных ответов:
а) техническое задание;
б) руководство по инсталляции;
в) справочник по применению;
г) внутренняя спецификация.

Вопрос 20 Установите соответствие:

Какие разделы обязательно включаются в техническое задание на разработку ПО?

Раздел ТЗ	Содержание
1. Основания для разработки	а) Функциональное назначение ПО
2. Назначение разработки	б) Документы-основания для разработки
3. Требования к программе	в) Перечень обязательных функций

Ответ: _____

Вопрос 21 Какие характеристики относятся к надежности ПО?

Выберите один или несколько правильных ответов:
а) защита данных пользователя;
б) цветовая палитра интерфейса;
в) степень защиты от ошибок в системе;
г) скорость передачи данных.

Вопрос 22 Какой документ описывает программное средство с точки зрения его возможной корректировки?

Выберите один правильный ответ:
а) Руководство пользователя;
б) Руководство программиста;
в) Внешняя спецификация;
г) Техническое задание.

Вопрос 23 Какие из перечисленных положений должны устанавливаться в стандарте пользовательского интерфейса?

Выберите один или несколько правильных ответов:
а) правила оформления экранов;
б) перечень стандартных сообщений;
в) требования к конфигурации рабочих мест;
г) порядок контроля и приемки.

Вопрос 24 Как называется репозиторий данных о компонентах информационной системы?

Выберите один правильный ответ:
а) ERP-система;
б) CMDB (Configuration Management Database);

в) ITSM-платформа;
г) CRM-система.

2 Оценивание участия в работе на лекционных занятиях

Оценка участия обучающегося в работе на лекционном занятии осуществляется в соответствии с критериями, определенными в настоящей рабочей программе на основе проверки посещения лекционных занятий, степени участия в них и оценки конспектов лекций.

3 Выполнение и защита практических работ

При освоении дисциплины «Стандартизация, сертификация и техническое документоведение» планируется проведение практических работ по темам, предусмотренным программой учебной дисциплины.

Задания для практических работ, теоретический и методический материал для самостоятельного изучения и вопросы для собеседования представлены в методических указаниях к практическим занятиям.

Задания (вопросы) к зачету для промежуточной аттестации обучающихся

Оценивание обучающегося на зачете по результатам текущего контроля

Промежуточная аттестация может производится на основе текущего контроля успеваемости при условии выполнения всех заданий в семестре, предусмотренных программой учебной дисциплины.

Оценивание обучающегося на зачете по результатам тестирования

Промежуточная аттестация может производится в форме тестирования (компьютерного или бланкового). Для проведения промежуточной аттестации в форме тестирования используются те же тестовые вопросы, что и для проведения текущей аттестации и самоконтроля (примеры приведены в приложении к настоящей рабочей программе).

Оценивание обучающегося на зачете в устной форме

Промежуточная аттестация может производится в форме собеседования по теоретическим вопросам, составленным по соответствующим разделам изучаемой учебной дисциплины.

Перечень вопросов к зачету для промежуточной аттестации в форме собеседования по дисциплине «Стандартизация, сертификация и техническое документоведение»:

1 Исторические основы развития стандартизации. Предмет, цели и задачи стандартизации.

2 Правовые основы стандартизации. Основные понятия стандартизации.

3 Основные принципы стандартизации. Основные методы стандартизации.

4 Организация работ по стандартизации в Российской Федерации. Органы управления, его основные функции.

5 Какие организации и учреждения входят в состав служб стандартизации? Какие функции они выполняют?

6 Категории стандартов. Виды стандартов: стандарты основополагающие, стандарты на продукцию и услуги, стандарты на методы контроля, стандарты на процессы.

7 В чем заключается суть международной и региональной стандартизации? Какие организации участвуют в этой деятельности?

8 Международные стандарты: стандарты международной организации по стандартизации (ИСО).

9 Региональные стандарты. Государственный контроль и надзор за соблюдением стандартов.

10 Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии РФ. Центры стандартизации и сертификации

11 Службы стандартизации на предприятиях и в организациях.

12 Основные виды нормативных документов, используемых в области ИКТ.

13 Международные правовые и нормативные акты обеспечения информационной безопасности процессов переработки информации.

14 Отечественное организационное, правовое и нормативное обеспечение и регулирование в сфере информационной безопасности.

15 Система менеджмента информационной безопасности.

16 Принципы обеспечения качества программных средств.

17 Основные международные стандарты в области ИТ: ISO/IEC 9126, ИСО/МЭК 25041и ИСО/МЭК 20000-1.

18 Сущность и цели сертификации. Основные структурные элементы сертификации.

19 Правовые основы сертификации.

20 Сертификация продукции. Сертификация услуг (работ). Схемы и порядок сертификации.

21 Содержание основных этапов проведения сертификации производства.

22 Сертификат утверждения типа средств измерений. Сертификат соответствия, знак соответствия, лицензия на применение знака соответствия.

23 Сертификация информационно-коммуникационных технологий.

24 Стадии разработки документации в информационных системах: техническое задание, эскизный проект, технический проект, рабочий проект, внедрение. ГОСТ 19.102-77 «Единая система программной

документации (ЕСПД). Стадии разработки» (по действующим стандартам ЕСПД).

25 Описание программы: обозначение и наименование программы, обеспечение для её функционирования, языки программирования, на которых написана программа, функциональное назначение программы, описание логической структуры, используемые технические средства, способы вызова и загрузки, входные данные.

26 Основные виды технической и технологической документации.

27 Стандарты оформления документов, регламентов, протоколов.

28 Оформление документов в соответствии с ГОСТ 3.1129-93 «Единая система технологической документации (ЕСТД). Общие правила записи технологической информации в технологических документах на технологические процессы и операции».