

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

«Технология разработки технической и управленческой документации»

по направлению подготовки: 27.03.01 «Стандартизация и метрология»

по профилю «Метрология, стандартизация и сертификация»

Квалификация выпускника: БАКАЛАВР

Выпускающая кафедра: АХСМК

Кафедра-разработчик рабочей программы: «Аналитической химии, сертификации и менеджмента качества»

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Технология разработки технической и управленческой документации» являются:

- а) формирование общесистемных знаний о документационном обеспечении управления в организациях;
- б) раскрытие необходимости и сущности процесса документационного обеспечения работы любой организации для обеспечения качества продукции, ее безопасности и конкурентоспособности;
- в) формирование знаний по стандартизации документации на основе изучения требований нормативных документов;
- г) формирование практических навыков составления как управленческих, так и нормативных документов разного уровня.

2. Содержание дисциплины «Технология разработки технической и управленческой документации»:

Нормативные требования к документации. Основные понятия, термины и определения.

Нормативные и правовые основы стандартизации документооборота в организации.

Состав и структура документации организаций.

Нормативные требования к структуре и оформлению ГОСТ, ГОСТ Р, СТО и ТУ.

Документирование системы менеджмента качества.

3. В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

1) Знать:

- а) требования межгосударственных и национальных стандартов Российской Федерации, а также других нормативных документов, посвященных вопросу стандартизации документации;
- б) требования, предъявляемые к структуре, содержанию и оформлению нормативных документов различных видов и категорий.

2) Уметь:

- а) применять теоретические знания в профессиональной деятельности;
- б) находить необходимую информацию, проводить ее систематизацию и анализ;
- в) использовать полученную информацию для актуализации нормативно-технической базы организации;
- г) осуществлять экспертизу нормативной документации на соответствие предъявляемых к ней требований.

3) Владеть:

- а) навыками проведения анализа документов на соответствие нормативным требованиям, предъявляемым к их структуре, содержанию и оформлению;
- б) навыками внесения в документацию изменений и дополнений;
- в) навыками применения нормативных требований к документации при ее создании.

Зав. кафедрой АХСМК



Сопин В.Ф.