



Федеральное агентство по рыболовству
БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»
Калининградский морской рыбопромышленный колледж

Утверждаю
Заместитель начальника колледжа
по учебно-методической работе
М.С. Агеева

Рабочая программа учебной дисциплины
ОП.09 СТАНДАРТИЗАЦИЯ, СЕРТИФИКАЦИЯ И ТЕХНИЧЕСКОЕ
ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ

основной профессиональной образовательной программы среднего
профессионального образования по специальности

09.02.06 Сетевое и системное администрирование

МО-09 02 06-ОП.09. РП

РАЗРАБОТЧИК	Отделение информационных технологий
ЗАВЕДУЮЩИЙ ОТДЕЛЕНИЕМ	А.М.Бакулин
ГОД РАЗРАБОТКИ	2022

МО-09 02 06-ОП.09.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	СТАНДАРТИЗАЦИЯ, СЕРТИФИКАЦИЯ И ТЕХНИЧЕСКОЕ ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ	С.2/13

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	3
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12
5 Сведения о рабочей программе и ее согласовании	13

МО-09 02 06-ОП.09.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	СТАНДАРТИЗАЦИЯ, СЕРТИФИКАЦИЯ И ТЕХНИЧЕСКОЕ ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ	С.3/13

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.09 «СТАНДАРТИЗАЦИЯ, СЕРТИФИКАЦИЯ И ТЕХНИЧЕСКОЕ ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ»

1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.09 «СТАНДАРТИЗАЦИЯ, СЕРТИФИКАЦИЯ И ТЕХНИЧЕСКОЕ ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ» является обязательной частью профессионального цикла общепрофессиональных дисциплин основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.06 Сетевое и системное администрирование.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01,02,10.

1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	Уо 01.01 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; Уо 01.02 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; Уо 01.03 определять этапы решения задачи; Уо 01.04 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; Уо 01.05 составить план действия; Уо 01.06 определить необходимые ресурсы; Уо 01.07 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; Уо 01.08 реализовать составленный план; Уо 01.09 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	Зо 01.01 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить Зо 01.02 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; Зо 01.03 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; Зо 01.04 методы работы в профессиональной и смежных сферах; Зо 01.05 структуру плана для решения задач; Зо 01.06 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Уо 02.01 определять задачи для поиска информации Уо 02.02 определять необходимые источники информации; Уо 02.03 планировать процесс поиска;	Зо 02.01 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; Зо 02.02 приемы структурирования информации;

МО-09 02 06-ОП.09.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	СТАНДАРТИЗАЦИЯ, СЕРТИФИКАЦИЯ И ТЕХНИЧЕСКОЕ ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ	С.4/13

	<p>Уо 02.04 структурировать получаемую информацию;</p> <p>Уо 02.05 выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>Уо 02.06 оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>Уо 02.07 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>Уо 02.08 использовать современное программное обеспечение;</p> <p>Уо 02.09 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>Зо 02.03 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;</p> <p>Зо 02.04 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p>
ОК 10	<p>Уо 10.01 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>Уо 10.02 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>Уо 10.03 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>Уо 10.04 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>Зо 10.01 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>Зо 10.02 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>Зо 10.03 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>Зо 10.04 особенности произношения;</p> <p>Зо 10.05 правила чтения текстов профессиональной направленности</p>

В рамках программы учебной дисциплины у обучающихся формируются следующие личностные результаты:

Код	Наименование личностных результатов
ЛР 14	Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм
ЛР 15	Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.

МО-09 02 06-ОП.09.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	СТАНДАРТИЗАЦИЯ, СЕРТИФИКАЦИЯ И ТЕХНИЧЕСКОЕ ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ	С.5/13

ЛР 19	Осознанно планирующий и ответственно реализующий собственное профессиональное и личностное развитие
ЛР 21	Выполняющий требования действующего законодательства, правил и положений внутренней документации организации в полном объеме
ЛР 22	Добросовестный, соответствующий высоким стандартам бизнес-этики и способствующий разрешению явных и скрытых конфликтов интересов, возникающих в результате взаимного влияния личной и профессиональной деятельности. Осознающий ответственность за поддержание морально-психологического климата в коллективе
ЛР 23	Вовлеченный, способствующий продвижению положительной репутации организации
ЛР 24	Способный преобразовывать и оценивать информацию в соответствии с профессиональными нормами и ценностями

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Учебная нагрузка на одного обучающегося, час
Объем образовательной программы(всего)	68
*Нагрузка во взаимодействии с преподавателем, в том числе:	66
<i>уроки</i>	52
<i>практические занятия</i>	14
<i>промежуточная аттестация(экзамен)</i>	
*Самостоятельная работа обучающегося (всего)	2
<i>Промежуточная аттестация в форме экзамена</i>	

МО-09 02 06-ОП.09.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	СТАНДАРТИЗАЦИЯ, СЕРТИФИКАЦИЯ И ТЕХНИЧЕСКОЕ ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ	С.6/13

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Номер занятия (сквозная нумерация)	Наименование разделов и тем учебной дисциплины	общий объем образовательной программы, час							Средства обучения	Внеаудиторная работа (домашнее задание)	Уровень освоения	Используемые активные и интерактивные формы обучения	Основные элементы компетенций (ЗУ)	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
		объем образовательной программы в ак. час.	объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем, час											
			в т. ч. по видам занятий											
		Уроки, лекции	лабораторные занятия	практические занятия	Курсовая работа	консультации	Промежуточная аттестация	Самостоятельная работа						
7 Семестр		68	52		14			2						
	Тема 1 Основы стандартизации	28	24		4								ОК 01,02,09,10 ЛР 14.15,19,21-24	
1.	Государственная система стандартизации Российской Федерации.	2/2	2/2						ПК, Ин те рне т к л а с с	Выучить конспект	1	ИЛ-1	З 1.1- 3 1.6, 3 2.1- 3 2.6	
2.	Единая система классификации и кодирования ТЭИ	2/4	2/4					Выучить конспект		1	ИЛ-1			
3.	Законодательство Российской Федерации в области защиты информации. Требования безопасности к серверам баз данных. Классы защиты	2/6	2/6											
4.	Стандартизация в различных сферах.	2/8	2/8					Выучить конспект		1	ИЛ-1			

Документ управляется программными средствами 1С Колледж
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в 1С Колледж

МО-09 02 06-ОП.09.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	СТАНДАРТИЗАЦИЯ, СЕРТИФИКАЦИЯ И ТЕХНИЧЕСКОЕ ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ	С.7/13

5.	Международные стандартизации.	2/10	2/10							Выучить конспект	1	ИЛ-1	
6.	Организация работ по стандартизации в Российской Федерации	2/12	2/12										
7.	Программно-аппаратные методы защиты процесса обработки и передачи информации. Политика безопасности, настройка политики безопасности	2/14	2/14										
8.	Техническое регулирование и стандартизации в области ИКТ.	2/16	2/16							Выучить конспект	1	ИЛ-1	3 1.1- 3 1.6, 3 2.1- 3
9.	Разработка политики безопасности, использование криптографических средств защиты информации для обеспечения безопасности, использование сертификатов для обеспечения безопасности, реагирование на угрозы и атаки	2/18	2/18										2.6 у
10.	Государственный контроль и надзор за соблюдением обязательных требований стандартов.	2/20	2/20							Выучить конспект	1	ИЛ-1	9.1 - у
11.	Стандарты и спецификация в области информационной безопасности.	2/22	2/22										9.2, 3
12.	Организация работ по стандартизации в области ИКТ и открытые системы. Системы менеджмента качества.	2/24	2/24							Выучить конспект	1	ИЛ-1	9.1 - 3 9.2
13.	Практическая работа 1. Резервное копирование: цели, методы, концепции, планирование, роль журнала транзакций. Виды резервных копий	2/26			2/2								
14.	Практическое занятие 2. Нормативно-правовые документы и стандарты в области защиты информации и информационной безопасности	2/28			2/4					Оформлен ие отчета	2	ИЛ-1	

Тема 2 Основы сертификации		26	20		6			2					ОК 01,02,09,10
-----------------------------------	--	-----------	-----------	--	----------	--	--	----------	--	--	--	--	-------------------

Документ управляется программными средствами 1С Колледж
 Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в 1С Колледж

МО-09 02 06-ОП.09.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	СТАНДАРТИЗАЦИЯ, СЕРТИФИКАЦИЯ И ТЕХНИЧЕСКОЕ ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ	С.8/13

														ЛР 14.15,19,21- 2421-24		
15.	Сущность и проведение сертификации. Правовые основы сертификации.	2/30	2/26									Выучить конспект	1	ИЛ-1	3 1.1- 3 1.6, 3	
16.	Автоматизированные средства аудита	2/32	2/28												2.1- 3 2.6 У 9.1	
17.	Организационно-методические принципы сертификации.	2/34	2/30									Выучить конспект	1	ИЛ-1	- У 9.2, 3 9.1	
18.	Обеспечение безопасности служб AD DS Мониторинг, управление и восстановление AD DS	2/36	2/32								ПК, Ин те рне т кла сс				- 3 9.2	
19.	Государственный контроль и надзор за соблюдением обязательных требований стандартов.	2/38	2/34									Выучить конспект	1	ИЛ-1		
20.	Уровни качества программной продукции	2/40	2/36													
21.	Международные правовые и нормативные акты обеспечения информационной безопасности процессов переработки информации	2/42	2/38									Выучить конспект	1	ИЛ-1		
22.	Требования к конфигурации серверного оборудования и локальных сетей. Оформление требований. Техническое задание.	2/44	2/40													
23.	Система менеджмента информационной безопасности.	2/46	2/42											1	ИЛ-1	

Документ управляется программными средствами 1С Колледж
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в 1С Колледж

МО-09 02 06-ОП.09.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	СТАНДАРТИЗАЦИЯ, СЕРТИФИКАЦИЯ И ТЕХНИЧЕСКОЕ ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ	С.9/13

										Выучить конспект				
24.	Объекты информатизации, требующие обязательной сертификации программных средств и обеспечения	2/48	2/44											
25.	Практическое занятие 3. Сертификация систем обеспечения качества	2/50			2/6				2/2	Выучить конспект	1	ИЛ-1		
26.	Практическое занятие 4. Сертификаты безопасности: виды, функции, срок действия. Проверка наличия сертификата безопасности	2/52			2/8									
27.	Практическое занятие 5. Стандарты и спецификации в области информационной безопасности	2/54			2/10					Оформление отчета	2	ИЛ-1		
	Тема 3 Техническое документоведение	14	10		4									ОК 01,02,09,10 ЛР 14.15,19,21-24
28.	Основные виды технической и технологической документации.	2/56	2/46							Выучить конспект	1	ИЛ-1	3	
29.	Платформы и центры сертификации. Сертификат разработчика. Процесс подписи и проверки кода.	2/58	2/48										1.1-3	
30.	Основные понятия документирования.	2/60	2/50							Выучить конспект	1	ИЛ-1	1.6, 3	
31.	Самостоятельная работа. Стандарты оформления документов, регламентов, протоколов по информационным системам.	2/62							2/2	Выучить конспект	1	ИЛ-1	2.1-3	
32.	SSL сертификат: содержание, формирование запроса, проверка данных с помощью сервисов	2/64	2/52										2.6	
33.	Практическое занятие 6. Основные виды технической и технологической документации	2/66			2/12					Оформление отчета	2	ИЛ-1	У 9.1 – У 9.2, 3	

Документ управляется программными средствами 1С Колледж
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в 1С Колледж

МО-09 02 06-ОП.09.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	СТАНДАРТИЗАЦИЯ, СЕРТИФИКАЦИЯ И ТЕХНИЧЕСКОЕ ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ	С.10/13

34.	Практическое занятие 7. Разработка политики безопасности корпоративной сети	2/68			2/14									
	ИТОГО по дисциплине	68	52		14			2						

*Документ управляется программными средствами 1С Колледж
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в 1С Колледж*

МО-09 02 06-ОП.09.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	СТАНДАРТИЗАЦИЯ, СЕРТИФИКАЦИЯ И ТЕХНИЧЕСКОЕ ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ	С.11/13

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины

Виды помещений и их материально-техническое обеспечение	Наименование
1. Наличие помещений: - учебного кабинета - мастерских - лабораторий	- - № 4210 ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ ИНСТРУМЕНТАЛЬНЫХ СРЕДСТВ РАЗРАБОТКИ КОМПЬЮТЕРНЫХ СЕТЕЙ
2. Оборудование помещения и рабочих мест	Комплект мебели для учебного процесса. Средства обучения: доска классная; штангенинструменты; микрометрические инструменты; индикаторные инструменты.
3. Технические средства обучения	Мультимедийное оборудование: компьютер. Мультимедийный проектор, экран; Мультимедийные презентации.

3.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

Виды источников	Наименование рекомендуемых учебных изданий
Основные	<p>1. Шишмарев, В. Ю. Метрология, стандартизация и сертификация : учебник / В. Ю. Шишмарев. - Москва : КноРус, 2022. - 304 on-line. - (Среднее профессиональное образование).</p> <p>2. Емельянова, Н. Ю. ИТ-стандарты : учебное пособие / Н. Ю. Емельянова, В. А. Емельянов. - Москва : Прометей, 2022. - 100 on-line. - (Среднее профессиональное образование).</p> <p>3. Лагоша, О. Н. Сертификация информационных систем : учебное пособие / О. Н. Лагоша. - 3-е изд. - Санкт-Петербург : Лань, 2022. - on-line. - (Среднее профессиональное образование).</p> <p>4. Федорова, Г. Н. Разработка, внедрение и адаптация программного обеспечения отраслевой направленности : учебное пособие / Г. Н. Федорова. - Москва : КУРС : ИНФРА-М, 2022. - 336 on-line : on-line. - (Среднее профессиональное образование).</p> <p>5. Хрусталева, З. А. Метрология, стандартизация и сертификация : практикум; учебное пособие для среднего профессионального образования / З. А. Хрусталева. - Москва : КноРус, 2022. - 171 on-line : on-line. - (Среднее профессиональное образование).</p> <p>6. Лифиц, И. М. Метрология, стандартизация и подтверждение соответствия [Электронный ресурс] : учебник / И. М. Лифиц. - Электрон. дан. - Москва : КноРус, 2022. - on-line. - (Среднее проф. образование)</p>
Дополнительные , в т.ч. курс лекций по учебной дисциплине, методические пособия и рекомендации для выполнения самостоятельных работ	1. Сергеев, А. Г. Стандартизация и сертификация: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Г. Сергеев, В. В. Терегеря. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 323 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04315-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469819 .
Электронные образовательные ресурсы	<p>1. Электронная библиотечная система Znanium: сайт.- URL: https://znanium.com/ – Текст: электронный.</p> <p>2. Электронная библиотечная система Юрайт: сайт. - URL: https://urait.ru/ -Текст: электронный.</p>

*Документ управляется программными средствами 1С Колледж
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в 1С Колледж*

МО-09 02 06-ОП.09.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	СТАНДАРТИЗАЦИЯ, СЕРТИФИКАЦИЯ И ТЕХНИЧЕСКОЕ ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ	С.12/13

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, исследований, промежуточной аттестации

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Формируемые ПК и ОК	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <p>Управлять параметрами загрузки операционной системы.</p> <p>Выполнять конфигурирование аппаратных устройств.</p> <p>Управлять учетными записями, настраивать параметры рабочей среды пользователей.</p> <p>Управлять дисками и файловыми системами, настраивать сетевые параметры, управлять разделением ресурсов в локальной сети.</p> <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <p>Основные понятия, функции, состав и принципы работы операционных систем.</p> <p>Архитектуры современных операционных систем.</p> <p>Особенности построения и функционирования семейств</p>	<p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	ОК 01, ОК 02, ОК 10.	<p>Примеры форм и методов контроля и оценки</p> <ul style="list-style-type: none"> Компьютерное тестирование на знание терминологии по теме; Тестирование Самостоятельная работа. Защита реферата Семинар Наблюдение за выполнением практического задания. Оценка выполнения практического задания(работы) Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией Решение ситуационной задачи.

МО-09 02 06-ОП.09.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	СТАНДАРТИЗАЦИЯ, СЕРТИФИКАЦИЯ И ТЕХНИЧЕСКОЕ ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ	С.13/13

<p>операционных систем "Unix" и "Windows".</p> <p>Принципы управления ресурсами в операционной системе.</p> <p>Основные задачи администрирования и способы их выполнения в изучаемых операционных системах.</p>			
---	--	--	--

5 Сведения о рабочей программе и ее согласовании

Рабочая программа по учебной дисциплине ОП.09 Стандартизация, сертификация и техническое документоведение представляет собой компонент основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 09.02.06 Сетевое и системное администрирование.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии «Информационных систем и программирования, сетевого и системного администрирования».

Протокол № 9 от «18» мая 2022 г.

Председатель методической комиссии _____/Е.Н.Халина/.