

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Клочков Юрий Сергеевич
Должность: и.о. ректора
Дата подписания: 09.04.2024 15:18:22
Уникальный программный ключ:
4e7c4ea90328ec8e65c5d8058549a2538d7400d1

Аннотация рабочей программы дисциплины

Нормоконтроль

основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки

27.03.01 Стандартизация и метрология

Направленность (профиль): «Стандартизация, метрология и управление качеством в отраслях топливно-энергетического комплекса»

1. Цели изучения дисциплины

Цель дисциплины: подготовка обучающихся к решению нормативно-правовых задач при разработке, изготовлении, испытании, эксплуатации и ремонте изделий для обеспечения единства и требуемой точности измерений в разрабатываемой технической документации.

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина относится к числу дисциплин части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана.

3. Результаты освоения дисциплины: формируемые компетенции и индикаторы их достижения

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Код и наименование результата обучения по дисциплине
ПКС-12 Способность разрабатывать календарные планы и графики проведения проверок средств измерений; элементы системы документооборота в организации, формулировка требований к содержанию и построению технической и организационно-распорядительной документации	ПКС-12.1 Осуществляет составление перечня средств измерений, подлежащих поверке	3.1 Законодательство Российской Федерации, регламентирующее вопросы единства измерений и метрологического обеспечения У.1 Определять значения межповерочных интервалов В.1. Навыком составление перечня средств измерений, подлежащих поверке
	ПКС-12.2 Проводит определение периодичности поверки (калибровки) средств измерений	3.2. Нормативные и методические документы, регламентирующие вопросы поверки (калибровки) средств измерений В.2. Навыком определения периодичности поверки (калибровки) средств измерений
	ПКС-12.3 Разрабатывает график поверки калибровки средств измерений	3.3 Нормативные и методические документы, регламентирующие работы по метрологическому обеспечению в организации У.2. Составлять графики поверки (калибровки) средств измерений В.3. Навыком разработки графика калибровки средств измерений В.4. Навыком разработки графика поверки средств измерений
	ПКС-12.4 Осуществляет рассылку графиков поверки в подразделения, эксплуатирующие средства измерений	3.4 Области применения методов измерений У.3. Составлять графики поверки (калибровки) средств измерений В.5. Навыком рассылки графиков поверки в подразделения, эксплуатирующие средства измерений
	ПКС-12.5 Проводит расчет потребностей в средствах измерения и работниках для проведения калибровок	3.5. Конструктивные особенности и принципы работы средств измерений В.5. Навыком расчета потребностей в средствах измерения и работниках для проведения калибровок
ПКС-12.6 Определяет правила		3.6. Технологические возможности и области

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 008E624DF98BC2E90078B97FC72BE94C3F
Владелец: Ефремова Вероника Васильевна
Действителен: с 11.08.2023 до 11.08.2025

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Код и наименование результата обучения по дисциплине
	предоставления средств измерений на поверку вне графика	применения средств измерений В.5. Навыком определения правил предоставления средств измерений на поверку вне графика
	ПКС-12.7 Проводит учет предъявляемых претензий к качеству проведенных поверок (калибровок)	3.7. Нормативные и методические документы, регламентирующие вопросы определения значений межповерочных интервалов В.6. Навыком учета предъявляемых претензий к качеству проведенных поверок (калибровок)
	ПКС-12.8 Проводит анализ современных систем документооборота в организации	3.8. Основные положения национальной и международной нормативной базы в области документооборота систем управления качеством У.4. Разрабатывать и оформлять основные виды нормативных документов, записей о качестве, а также комплекты документов системы управления качеством организации В.7. Навыком анализа современных систем документооборота в организации
	ПКС-12.9 Разрабатывает предложения по совершенствованию документооборота в организации	3.9. Структура документации системы управления качеством организации и назначение основных видов документов системы управления качеством У.5. Применять методы анализа структуры и содержания технической и организационно-распорядительной документации В.8. Навыком разработки предложений по совершенствованию документооборота в организации
	ПКС-12.10 Формулирует требования к структуре и содержанию технической и организационно-распорядительной документации	3.10. Методические основы управления документацией системы управления качеством и записями о качестве 3.11. Инструментальные средства разработки и оформления документов В.9. Навыком формулирования требований к структуре и содержанию технической и организационно-распорядительной документации

4. Общая трудоемкость дисциплины

составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

5. Форма промежуточной аттестации

очная форма обучения: экзамен - 8 семестр.

Рабочую программу разработал

А.М. Тверяков, доцент, к.т.н., доцент

Лист согласования

Внутренний документ "Нормоконтроль_2023_27.03.01_СМКб"

Серийный номер ЭП	Должность	ФИО	ИО	Результат	Дата	Комментарий
	Заведующий кафедрой, имеющий ученую степень доктора наук		Артамонов Евгений Владимирович	Согласовано		
	Ведущий специалист		Кубасова Светлана Викторовна	Согласовано		