

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ
«ОП.14 Документоведение»

для специальности среднего профессионального образования
технологического профиля

09.02.07 «Информационные системы и программирование»
Квалификация **Разработчик веб и мультимедийных приложений**

Рабочая программа учебной дисциплины «Документоведение» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 09.02.07 «Информационные системы и программирование» (утвержденный приказом № 1547 от 09.12.2016).

Кафедра-разработчик: кафедра Информационных систем и программной инженерии (ИСПИ).

Рабочую программу составил: преподаватель КИТП ВлГУ Шамышева О.Н.Шамышева

Рецензент

(представитель работодателя) Смирнова И.ООО "ВУ Мч" 4-й этаж к.с. 10
(место работы, должность, ФИО, подпись)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ИСПИ

протокол № 1 от «30» 08 20 21 года

Заведующий кафедрой ИСПИ Жигалов И.Е. Жигалов

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии по специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование»

протокол № 1А от «30» 08 20 21 года

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии КИТП ВлГУ

протокол № 1 от «31» августа 20 21 года

Директор КИТП ВлГУ Мишулина Н.Е. Мишулина

ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ

Программа переутверждена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____

Заведующий кафедрой _____

Программа переутверждена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____

Заведующий кафедрой _____

Программа переутверждена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____

Заведующий кафедрой _____

Программа переутверждена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____

Заведующий кафедрой _____

СОДЕРЖАНИЕ

| | СТР. |
|---|-------------|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 4 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 5 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 8 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 10 |

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.14 ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Документоведение» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование»

Учебная дисциплина «Документоведение» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по профессии/специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование». Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания.

| <i>Код ПК, ОК</i> | <i>Умения</i> | <i>Знания</i> |
|--|--|--|
| ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9. | предоставлять сетевые услуги с помощью пользовательских программ; применять требования нормативных документов к основным видам продукции (услуг) и процессов; применять документацию систем качества; применять основные правила и документы системы сертификации Российской Федерации. | национальную и международную систему стандартизации и сертификации и систему обеспечения качества продукции; основные понятия и определения метрологии, стандартизации и сертификации; положения систем (комплексов) общетехнических и организационно методических стандартов; сертификацию, системы и схемы сертификации; основные виды технической и технологической документации, стандарты оформления документов, регламентов, протоколов. |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|--|-------------|
| | Всего |
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 54 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 30 |
| лабораторные работы | 20 |
| практические занятия | - |
| курсовая работа (проект) | - |
| самостоятельная работа обучающихся | 4 |
| консультации | - |
| Промежуточная аттестация | Диф. зач. |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «ОП.14 ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ»

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 1. Основы стандартизации | | 12 | |
| Тема 1.1. Общие сведения о стандартах | Содержание учебного материала | 2 | ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9. |
| | Государственная система стандартизации Российской Федерации (ГСС РФ). | 2 | |
| | Общероссийский классификатор технико-экономической информации. | 2 | |
| | В том числе практических занятий и лабораторных работ | 1 | |
| | Лабораторная работа: Единицы физических величин | 2 | |
| Тема 1.2. Правовые основы стандартизации. Принципы и методы стандартизации | Содержание учебного материала | 2 | ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9. |
| | Правовые основы стандартизации и её задачи. | 2 | |
| | Методы стандартизации, понятие и их классификация. | 2 | |
| | В том числе практических занятий и лабораторных работ | 1 | |
| | Лабораторная работа: Работа с государственными стандартами РФ. | 2 | |
| Раздел 2. Техническое документирование в информационных системах | | 12 | |
| Тема 2.1. Стандарты документирования программных средств | Содержание учебного материала | 1 | ОК 1, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9. |
| | Единая система программной документации (ЕСПД), её особенности. Внешняя и внутренняя программная документация. | 2 | |
| Тема 2.2 Стандарты технологической документации | Содержание учебного материала | 1 | ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9. |
| | Единая система технологической документации (ЕСТД). | 2 | |
| | В том числе практических занятий и лабораторных работ | 2 | |
| | Лабораторная работа: Испытание и контроль продукции. | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Презентация «Стандарты ЕСТД. Вспомогательное производство. Формы технологических документов» | 2 | |
| Тема 2.4. Стандартизация и качество продукции | Содержание учебного материала | 2 | ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9. |
| | Процесс создания документации пользователя программного средства. ГОСТ Р ИСО/МЭК 15910-2002. | 2 | |
| | Нормативная документация на техническое состояние изделия. Стандартизация технических условий. | 2 | |

| | | | |
|--|--|------------------|-------------------------------------|
| | В том числе практических занятий и лабораторных работ | 4 | |
| | Лабораторная работа: Сертификация продукции. | 2 | |
| | Лабораторная работа: Конструкторская документация. | 2 | |
| Раздел 3. Основы метрологии | | 13 | |
| Тема 3.1. Общие сведения о метрологии. Технология измерений | Содержание учебного материала | 2 | ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9. |
| | Понятие, содержание, цель и задачи метрологии. Понятие измерений, их виды. | 2 | |
| | Физические величины как объект измерений. Общая характеристика объектов измерений. | 2 | |
| | В том числе практических занятий и лабораторных работ | 2 | |
| | Лабораторная работа: Проектно-сметная документация. | 2 | |
| Тема 3.2 Стандартизация в системе технического контроля и измерения | Содержание учебного материала | 2 | ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9. |
| | Калибровка, поверка и сертификация средств измерений. Эталоны и их классификация. | 2 | |
| | Документы объектов стандартизации в сфере метрологии на компоненты систем контроля и измерения. | 2 | |
| | В том числе практических занятий и лабораторных работ | 2 | |
| | Лабораторная работа: Технологическая документация. | 2 | |
| Раздел 4 Сертификация и управление качеством продукции. | | 8 | |
| Тема 4.1. Основы сертификации | Содержание учебного материала | 2 | ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9. |
| | Сущность сертификации. Правовые основы сертификации. | 2 | |
| | Системы сертификации. | 1 | |
| | В том числе практических занятий и лабораторных работ | 2 | |
| | Лабораторная работа: Техническая документация по изобретательству и стандартизации. | 4 | |
| Тема 4.2. Качество и конкурентоспособность продукции | Содержание учебного материала | 2 | ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9. |
| | Основные понятия и определения в области качества. | 1 | |
| | Взаимосвязь качества и количества. Принципы управления качеством. | 1 | |
| | В том числе практических занятий и лабораторных работ | 2 | |
| | Лабораторная работа: Изготовление и оформление технической документации. Экспертиза ценности научно-технических документов. | 4 | |
| Промежуточная аттестация | | диф. зач. | |
| Всего: | | 54 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.14 ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ»

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины «Документоведение» предусмотрены следующие специальные помещения: Кабинет «Математические дисциплины», оснащенный оборудованием: рабочее место преподавателя, посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся), комплект учебно-методической документации, комплект учебников (учебных пособий) по количеству обучающихся, техническими средствами обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением, мультимедийный проектор, калькуляторы.

В случае необходимости:

Лаборатория оснащенная необходимым для реализации программы учебной дисциплины оборудованием: рабочие места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, наглядные пособия: раздаточный материал, комплект презентаций по темам модуля, электронные видеоматериалы.

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение

3.2.1. Книгообеспеченность

| Наименование литературы: автор, название, вид издания, издательство | Год издания | КНИГООБЕСПЕЧЕННОСТЬ | |
|---|-------------|--|--|
| | | Количество экземпляров изданий в библиотеке ВлГУ в соответствии с ФГОС СПО | Наличие в электронной библиотеке ВлГУ |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Основная литература | | | |
| 1. Усанова, О. Г. Документоведение и архивоведение : словарь / О. Г. Усанова, А. В. Лушникова. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Планета музыки, 172 с. | 2019 | | URL: https://e.lanbook.com/book/113186 |

| | | | |
|---|------|--|--|
| 2. Куняев, Н. Н. Документоведение : учебник / Н. Н. Куняев, Д. Н. Уралов, А. Г. Фабричных ; под редакцией Н. Н. Куняева. — 2-е. — Москва : Логос, 352 с. | 2017 | | URL: https://e.lanbook.com/book/126121 |
| 3. Документоведение. Часть 1 : учебное пособие / составитель С. В. Мицук. — Липецк : Липецкий ГПУ, 56 с. | 2017 | | URL: https://e.lanbook.com/book/111986 |
| Дополнительная литература | | | |
| 1. Егоров, В. П. Современная организация государственных учреждений России : учебное пособие для спо / В. П. Егоров, А. В. Слиньков. — Санкт-Петербург : Лань, 204 с. | 2020 | | URL: https://e.lanbook.com/book/147253 |
| 2. Ларьков, Н. С. Документоведение : учебник / Н. С. Ларьков. — 3-е изд. — Москва : , 412 с. | 2016 | | URL: https://e.lanbook.com/book/149964 |

3.2.2. Периодические издания

3.2.3. Интернет-ресурсы

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Критерии оценки | Формы и методы оценки |
|--|---|--|
| <p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • национальная и международная система стандартизации и сертификации и система обеспечения качества продукции; • основные понятия и определения метрологии, стандартизации и сертификации; • положения систем (комплексов) общетехнических и организационно-методических стандартов; | <ul style="list-style-type: none"> • Точно характеризует национальную и международную систему стандартизации и сертификации и систему обеспечения качества продукции; • Грамотно формулирует основные понятия и определения; • Правильно перечисляет основные виды технической и технологической документации, стандарты оформления документов, регламентов, протоколов. | <p>Примеры форм и методов контроля и оценки</p> <ul style="list-style-type: none"> • Компьютерное тестирование на знание терминологии по теме • Тестирование • Контрольная работа • Самостоятельная работа • Выполнение проекта • Наблюдение за выполнением практического задания. (деятельностью студента) • Оценка выполнения практического задания(работы) |

| | | |
|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • сертификацию, системы и схемы сертификации; • основные виды технической и технологической документации, стандарты оформления документов, регламентов, протоколов. | | <ul style="list-style-type: none"> • Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией • Решение ситуационной задачи |
| <p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • предоставлять сетевые услуги с помощью пользовательских программ; • применять требования нормативных документов к основным видам продукции (услуг) и процессов; • применять документацию систем качества; | <ul style="list-style-type: none"> • Правильно применяет требования нормативных документов к основным видам продукции и процессов; • Рационально применяет документацию систем качества и основные правила и документы системы сертификации Российской Федерации. | |

| | | |
|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • применять основные правила и документы системы сертификации Российской Федерации. | | |
|---|--|--|

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ
в рабочую программу учебной дисциплины

программы подготовки специалистов среднего звена _____

| Номер изменения | Внесены изменения в части/разделы рабочей программы | Исполнитель ФИО | Основание (номер и дата протокола заседания кафедры) |
|--------------------|--|------------------------|--|
| 1 | | | |
| 2 | | | |

Зав. кафедрой _____ / _____

