

**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)**



А.А. Панфилов

« 01 » сентября 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**«ОП.14 Документоведение»**

для специальности среднего профессионального образования

09.02.07 «Информационные системы и программирование»

**Владимир, 2020**

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 С.С. ООО "БСЧ Мн" г.р.ч. обес. код 110  
(место работы, должность, ФИО, подпись)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ИСПИ

протокол № 1 от «30» 08 2020 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 № 1 от «30» 08 2020 года

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

протокол № 1 от «31» 08 2020 года

Директор КИТП ВлГУ Мишулина Н.Е. Мишулина

## ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ

Программа переутверждена на 2021-22 учебный год

Протокол заседания кафедры № 1 от 30.08.2021

Заведующий кафедрой Жигалов

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.

| Код ПК,<br>ОК                                      | Умения   | Знания   |
|--|--|--|
| ОК 1,<br>ОК 3,<br>ОК 4,<br>ОК 5,<br>ОК 6,<br>ОК 9. | предоставлять сетевые услуги с помощью пользовательских программ;<br>применять требования нормативных документов к основным видам продукции (услуг) и процессов;<br>применять документацию систем качества;<br>применять основные правила и документы системы сертификации Российской Федерации. | национальную и международную систему стандартизации и сертификации и систему обеспечения качества продукции;<br>основные понятия и определения метрологии, стандартизации и сертификации;<br>положения систем (комплексов) общетехнических и организационно методических стандартов;<br>сертификацию, системы и схемы сертификации;<br>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       | Семестр 4 |
| <b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b> | 54          | 54        |
| в том числе:  |             |           |
| теоретическое обучение                                    | 30          | 30        |
| лабораторные работы                                       | 20          | 20        |
| практические занятия                                      | -           | -         |
| курсовая работа (проект)                                  | -           | -         |
| самостоятельная работа обучающихся                        | 4           | 4         |
| консультации  | -           | -         |
| <b>Промежуточная аттестация</b>                           |             | 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   |
| <b>Раздел 1. Основы стандартизации</b>  |  | 12                    |   |
| <b>Тема 1.1. Общие сведения о стандартах</b>                                      | <b>Содержание учебного материала</b><br>Государственная система стандартизации Российской Федерации (ГСС РФ).<br>Общероссийский классификатор технико-экономической информации.<br><b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b><br><b>Лабораторная работа:</b> Единицы физических величин  | 2<br>2<br>1<br>2      | ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 5,<br>ОК 6, ОК 9.                                |
| <b>Тема 1.2. Правовые основы стандартизации. Принципы и методы стандартизации</b> | <b>Содержание учебного материала</b><br>Правовые основы стандартизации и её задачи.<br>Методы стандартизации, понятие и их классификация.<br><b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b><br><b>Лабораторная работа:</b> Работа с государственными стандартами РФ.   | 2<br>2<br>1<br>2      | ОК 1, ОК 3, ОК 4,<br>ОК 5, ОК 6, ОК 9.                                |
| <b>Раздел 2. Техническое документирование в информационных системах</b>           |  | 12                    |   |
| <b>Тема 2.1. Стандарты документирования программных средств</b>                   | <b>Содержание учебного материала</b><br>Единая система программной документации (ЕСПД), её особенности. Внешняя и внутренняя программная документация.   | 1<br>2                | ОК 1, ОК 4, ОК 5,<br>ОК 6, ОК 9.                                      |
| <b>Тема 2.2 Стандарты технологической документации</b>                            | <b>Содержание учебного материала</b><br>Единая система технологической документации(ЕСТД).<br><b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b><br><b>Лабораторная работа:</b> Испытание и контроль продукции.<br><b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Презентация «Стандарты ЕСТД. Вспомогательное производство. Формы технологических документов» | 1<br>2<br>2<br>2<br>2 | ОК 1, ОК 3, ОК 4,<br>ОК 5, ОК 6, ОК 9.                                |
| <b>Тема 2.4. Стандартизация и качество продукции</b>                              | <b>Содержание учебного материала</b><br>Процесс создания документации пользователя программного средства. ГОСТ Р ИСО/МЭК 15910-2002.<br>Нормативная документация на техническое состояние изделия. Стандартизация технических условий.   | 2<br>2<br>2           | ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 5,<br>ОК 6, ОК 9.                                |



|   |   |                                      |                                     |          |
|---|---|--------------------------------------|-------------------------------------|----------|
|   | <b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>  | <b>4</b>                             |                                     |          |
|   | Лабораторная работа: Сертификация продукции.  | 2                                    |                                     |          |
|   | Лабораторная работа: Конструкторская документация.  | 2                                    |                                     |          |
|   | <b>Раздел 3. Основы метрологии</b>  | <b>13</b>                            |                                     |          |
| <b>Тема 3.1. Общие сведения о метрологии. Технологии измерений</b>                  | <b>Содержание учебного материала</b>  | <b>2</b>                             | 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                                    |                                     |          |
|   | <b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>  | <b>2</b>                             |                                     |          |
|   | Лабораторная работа: Проектно-сметная документация.   | 2                                    |                                     |          |
|   | <b>Содержание учебного материала</b>  | <b>2</b>                             |                                     |          |
| <b>Тема 3.2 Стандартизация в системе технического контроля и измерения</b>          | Калибровка, поверка и сертификация средств измерений. Эталоны и их классификация.   | 2                                    | ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9. |          |
|   | Документы объектов стандартизации в сфере метрологии на компоненты систем контроля и измерения.                             | 2                                    |                                     |          |
|   | <b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>  | <b>2</b>                             |                                     |          |
|   | Лабораторная работа: Технологическая документация.  | 2                                    |                                     |          |
|   | <b>Раздел 4 Сертификация и управление качеством продукции.</b>  | <b>8</b>                             |                                     |          |
|   | <b>Тема 4.1. Основы сертификации</b>  | <b>Содержание учебного материала</b> |                                     | <b>2</b> |
| Сущность сертификации. Правовые основы сертификации.                                |   | 2                                    |                                     |          |
| Системы сертификации.   |   | 1                                    |                                     |          |
| <b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>                        |   | <b>2</b>                             |                                     |          |
| Лабораторная работа: Техническая документация по изобретательству и стандартизации. |   | 4                                    |                                     |          |
| <b>Содержание учебного материала</b>  |   | <b>2</b>                             |                                     |          |
| <b>Тема 4.2. Качество и конкурентоспособность продукции</b>                         | Основные понятия и определения в области качества.  | 1                                    | ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9. |          |
|   | Взаимосвязь качества и количества. Принципы управления качеством.   | 1                                    |                                     |          |
|   | <b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>  | <b>2</b>                             |                                     |          |
|   | Лабораторная работа: Изготовление и оформление технической документации. Экспертиза ценности научно-технических документов. | 4                                    |                                     |          |
|   | <b>Промежуточная аттестация</b>   | <b>диф. зач.</b>                     |                                     |          |
|   | <b>Всего:</b>   | <b>52</b>                            |                                     |          |



### 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  |
| <b>Основная литература</b>  |             |  |  |
| 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: <a href="https://e.lanbook.com/book/113186">https://e.lanbook.com/book/113186</a> |
| 2. Куняев, Н. Н. Документоведение : учебник / Н. Н. Куняев, Д. Н. Уралов, А. Г. Фабричнов ; под редакцией Н. Н. Куняева. — 2-е. — Москва : Логос, 352 с.    | 2017        |  | URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/126121">https://e.lanbook.com/book/126121</a> |
| 3. Документоведение. Часть 1 : учебное пособие / составитель С. В. Мицук. — Липецк : Липецкий ГПУ, 56 с.  | 2017        |  | URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/111986">https://e.lanbook.com/book/111986</a> |
| <b>Дополнительная литература</b>  |             |  |  |
| 1. Егоров, В. П. Современная  | 2020        |  | URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/111986">https://e.lanbook.com/book/111986</a> |



|   |      |  |  |
|---|------|--|--|
| организация государственных учреждений России : учебное пособие для спо / В. П. Егоров, А. В. Слинков. — Санкт-Петербург : Лань, 204 с. |      |  | book.com/book/147253   |
| 2. Ларьков, Н. С. Документоведение : учебник / Н. С. Ларьков. — 3-е изд. — Москва : , 412 с.  | 2016 |  | URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/149964">https://e.lanbook.com/book/149964</a> |

### 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"> <li>• национальная и международная система стандартизации и сертификации и система обеспечения качества продукции;</li> <li>• основные понятия и определения метрологии, стандартизации и сертификации;</li> <li>• положения систем (комплексов) общетехнических и организационно-методических стандартов;</li> <li>• сертификацию, системы и схемы сертификации;</li> <li>• основные виды технической и технологической документации, стандарты оформления документов, регламентов, протоколов.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Точно характеризует национальную и международную систему стандартизации и сертификации и систему обеспечения качества продукции;</li> <li>• Грамотно формулирует основные понятия и определения;</li> <li>• Правильно перечисляет основные виды технической и технологической документации, стандарты оформления документов, регламентов, протоколов.</li> </ul> | <p>Примеры форм и методов контроля и оценки</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Компьютерное тестирование на знание терминологии по теме</li> <li>• Тестирование</li> <li>• Контрольная работа</li> <li>• Самостоятельная работа</li> <li>• Выполнение проекта</li> <li>• Наблюдение за выполнением практического задания. (деятельностью студента)</li> <li>• Оценка выполнения практического задания(работы)</li> <li>• Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией</li> <li>• Решение ситуационной задачи</li> </ul> |
| <p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• предоставлять сетевые услуги с помощью пользовательских программ;</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Правильно применяет требования нормативных документов к основным видам продукции и процессов;</li> <li>• Рационально применяет документацию систем</li> </ul>  |  |



|   |   |  |
|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• применять требования нормативных документов к основным видам продукции (услуг) и процессов;</li> <li>• применять документацию систем качества;</li> <li>• применять основные правила и документы системы сертификации Российской Федерации.</li> </ul> | <p>качества и основные правила и документы системы сертификации Российской Федерации.</p> |  |
|---|---|--|

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ**  
в рабочую программу учебной дисциплины

---

программы подготовки специалистов среднего звена

---

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

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_