

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор, проректор по
УР

_____ А.Е. Рудин

«04» апреля 2023 года

Рабочая программа дисциплины

Б1.В.ДВ.04.01 Стандартизация документов

Учебный план: 2023-2024 27.03.01 ИИТА Станд и серт ОЗО №1-2-156.plx

Кафедра: **41** Инженерного материаловедения и метрологии

Направление подготовки:
(специальность) 27.03.01 Стандартизация и метрология

Профиль подготовки: Стандартизация и сертификация
(специализация)

Уровень образования: бакалавриат

Форма обучения: очно-заочная

План учебного процесса

Семестр (курс для ЗАО)		Контактная работа обучающихся		Сам. работа	Контроль, час.	Трудоём- кость, ЗЕТ	Форма промежуточной аттестации
		Лекции	Практ. занятия				
10	УП	18	18	71,75	0,25	3	Зачет
	РПД	18	18	71,75	0,25	3	
Итого	УП	18	18	71,75	0,25	3	
	РПД	18	18	71,75	0,25	3	

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 27.03.01 Стандартизация и метрология, утвержденным приказом Минобрнауки России от 07.08.2020 г. № 901

Составитель (и):

кандидат технических наук, Доцент

Архалова Валентина
Вениаминовна

От кафедры составителя:

Заведующий кафедрой инженерного материаловедения
и метрологии

Цобкалло Екатерина
Сергеевна

От выпускающей кафедры:

Заведующий кафедрой

Цобкалло Екатерина
Сергеевна

Методический отдел:

1 ВВЕДЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Цель дисциплины: Сформировать компетенции обучающегося в области унифицированной системы документации (УСД), сферы ее применения и унифицированных форм документов

1.2 Задачи дисциплины:

- Рассмотреть перечень общероссийских унифицированных систем документации в ОКУД;

- Раскрыть принципы кодирования идентификации предприятий по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций (ОКПО)

- Продемонстрировать особенности оформления первичных документов по учету продукции, используемых в качестве доказательных материалов при подтверждении соответствия выпускаемой продукции;

1.3 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Предварительная подготовка предполагает создание основы для формирования компетенций, указанных в п. 2, при изучении дисциплин:

Подтверждение соответствия

Экологическая сертификация товаров и услуг

Управление качеством

2 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ПК-5: Способен осуществлять подготовку к сертификации и подтверждению соответствия
Знать: общероссийские классификаторы: управленческой документации (ОКУД), предприятий и организация (ОКПО) назначение, перечень унифицированной системы документации
Уметь: применять методы унификации документации; формулировать сущность унифицированных документов по учету продукции
Владеть: навыками оформления первичной учетной документации (УСПУД); организационно-распорядительными документами (ОРД), в том числе в области цифровизации управления

3 РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Наименование и содержание разделов, тем и учебных занятий	Семестр (курс для ЗАО)	Контактная работа		СР (часы)	Инновац. формы занятий	Форма текущего контроля
		Лек. (часы)	Пр. (часы)			
Раздел 1. Общероссийские унифицированные системы документации (ОКУД)	10					
Тема 1. Назначение, задачи, объекты ОКУД		2		10,75	ИЛ	
Тема 2. Структура кодовых обозначений форм документов Практическая работа Изучение унифицированной системы документации - ОКУД		2	4	10	ИЛ	О
Тема 3. Унифицированная система первичной учетной документации (УСПУД) Практическая работа.		4	3	6	ИЛ	
Раздел 2. Стандартная идентификация предприятий в документах						
Тема 4. Структура Общероссийского классификатора предприятий и организаций (ОКПО), Перечень организационно-распорядительных документов, документов первичного учета и других. Практическая работа		4	3	2	ИЛ	О

Тема 5. Стандартные реквизиты в организационно-распорядительных документах Практическая работа Изучить методику составления реквизитов на примерах		2	2	4	ИЛ	
Раздел 3. Практическое применение Унифицированной системы первичной учетной документации (УСПУД)						
Тема 6. Доказательные документы на продукцию при проведении сертификации: оформлении заявки Практическая работа. Оформление доказательных документов при подтверждении соответствия продукции		1	3	10	АС	О
Тема 7. Оформление первичной документации при несоответствии продукции требованиям нормативным документам при проведении сертификации Практическая работа. Оформление первичной документации		2	3	15		
Тема 8. Перечень документов на разных стадиях жизненного цикла продукции		1		14	АС	
Итого в семестре (на курсе для ЗАО)		18	18	71,75		

Консультации и промежуточная аттестация (Зачет)		0,25			
Всего контактная работа и СР по дисциплине		36,25	71,75		

4 КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ

Курсовое проектирование учебным планом не предусмотрено

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1 Описание показателей, критериев и системы оценивания результатов обучения

5.1.1 Показатели оценивания

Код компетенции	Показатели оценивания результатов обучения	Наименование оценочного средства
ПК-5	Перечисляет общероссийские унифицированные системы документации (ОКУД), раскрывает назначение, задачи, объекты ОКУД Составляет перечень доказательных документов при проведении процедуры обязательной сертификации продукции при производстве партии товара для заказчика Оформляет первичные документы при несоответствии продукции требованиям нормативным документам при проведении сертификации	Вопросы для устного собеседования Практико-ориентированные задания

5.1.2 Система и критерии оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания сформированности компетенций	
	Устное собеседование	Письменная работа

Зачтено	<p>Ответ полный, основанный на проработке всех обязательных источников информации. Подход к материалу ответственный, но стандартный.</p> <p>Ответ стандартный, в целом качественный, основан на всех обязательных источниках информации. Имеются небольшие пробелы в знаниях или несущественные ошибки.</p>	
Не зачтено	<p>Непонимание заданного вопроса. Неспособность сформулировать хотя бы отдельные концепции дисциплины. Попытка списывания, использования неразрешённых технических устройств или использование подсказки другого человека (вне зависимости от успешности такой попытки).</p>	

5.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

5.2.1 Перечень контрольных вопросов

№ п/п	Формулировки вопросов
Семестр 10	
1	Каковы основные методы унификации документации?
2	Дайте определение унифицированной системы документации УСД
3	Какие документы действуют на разных стадиях жизненного цикла продукции
4	Как идентифицируют унифицированные системы документации
5	Какие документы используют при учете продукции на предприятии
6	Приведите перечень основных реквизитов, указываемых в организационно-распорядительных документах
7	Составить перечень доказательных документов при проведении процедуры обязательной сертификации продукции при серийном производстве.
8	Составить перечень доказательных документов при проведении процедуры обязательной сертификации продукции при производстве партии товара для заказчика
9	Перечислить основные документы при проведении аудита производства в рамках подтверждения соответствия продукции по схеме 1С
10	Что из себя представляет товарно-транспортная накладная?
11	Как правильно записывать даты в документах

5.2.2 Типовые тестовые задания

Не предусмотрено

5.2.3 Типовые практико-ориентированные задания (задачи, кейсы)

Выполнение практико-ориентированных заданий в течение семестра на практических занятиях, учитываются на зачете.

5.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, владений (навыков и (или) практического опыта деятельности)

5.3.1 Условия допуска обучающегося к промежуточной аттестации и порядок ликвидации академической задолженности

Проведение промежуточной аттестации регламентировано локальным нормативным актом СПбГУПТД «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся»

5.3.2 Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Устная Письменная Компьютерное тестирование Иная

5.3.3 Особенности проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Зачет ставится при защите всех практических работ и ответах на вопросы при устном собеседовании..

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Учебная литература

Автор	Заглавие	Издательство	Год издания	Ссылка
6.1.1 Основная учебная литература				
Смирнов, В. Г., Капица, М. С., Чиркун, И. Э.	Стандартизация и качество продукции	Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО)	2016	http://www.iprbookshop.ru/67739.html
Ларина, И. Л.	Стандартизация в свете Федерального закона 162-ФЗ «О стандартизации в Российской Федерации»	Москва: Академия стандартизации, метрологии и сертификации	2016	http://www.iprbookshop.ru/64346.html
6.1.2 Дополнительная учебная литература				
Карпова, О. В., Логанина, В. И.	Стандартизация на предприятии	Саратов: Вузовское образование	2014	http://www.iprbookshop.ru/19524.html
Кобяк, М. В.	Стандартизация и контроль качества гостиничных услуг	Санкт-Петербург: Интермедия	2014	http://www.iprbookshop.ru/30214.html

6.2 Перечень профессиональных баз данных и информационно-справочных систем

1. ЭБС «IPRbooks», <http://www.iprbookshop.ru>
2. ЭБС «СПбГУПТД», <http://publish.sutd.ru>

6.3 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

Microsoft Office Standart Russian Open No Level Academic

Microsoft Windows Home Russian Open No Level Academic Legalization Get Genuine (GGK) + Microsoft Windows Professional (Pro – профессиональная) Russian Upgrade Open No Level Academic

6.4 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Аудитория	Оснащение
Компьютерный класс	Мультимедийное оборудование, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду
Лекционная аудитория	Мультимедийное оборудование, специализированная мебель, доска
Учебная аудитория	Специализированная мебель, доска