

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 ЗАО №1-3-156.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: заочная

План учебного процесса

Семестр (курс для ЗАО)	Контактная работа обучающихся		Сам. работа	Контроль, час.	Трудоё мкость, ЗЕТ	Форма промежуточной аттестации
	Лекции	Практ. занятия				
4	УП	4	32		1	
	РПД	4	32		1	
5	УП	4	64	4	2	Зачет
	РПД	4	64	4	2	
Итого	УП	4	96	4	3	
	РПД	4	96	4	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
		Лек. (часы)	Пр. (часы)		
Раздел 1. Общероссийские унифицированные системы документации (ОКУД)	4				
Тема 1. Назначение, задачи, объекты ОКУД		1		10	ИЛ
Тема 2. Структура кодовых обозначений форм документов		1		10	ИЛ
Тема 3. Унифицированная система первичной учетной документации (УСПУД)		1		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.		1		2	ИЛ
Тема 5. Стандартные реквизиты в организационно-распорядительных документах				4	ИЛ
Итого в семестре (на курсе для ЗАО)		4		32	
Консультации и промежуточная аттестация - нет		0			
Раздел 3. Практическое применение Унифицированной системы первичной учетной документации (УСПУД)	5				

Тема 6. Практическая работа. Оформление доказательных документов при подтверждении соответствия продукции		2	16	АС
Тема 7. Практическая работа. Оформление первичной документации при несоответствии продукции требованиям нормативным документам при проведении сертификации .		2	26	АС
Тема 8. Перечень документов на разных стадиях жизненного цикла продукции			22	АС
Итого в семестре (на курсе для ЗАО)		4	64	
Консультации и промежуточная аттестация (Зачет)	0,25			
Всего контактная работа и СР по дисциплине		8,25	96	

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	<p>Перечисляет общероссийские унифицированные системы документации (ОКУД), раскрывает назначение , задачи, объекты ОКУД</p> <p>Составляет перечень доказательных документов при проведении процедуры обязательной сертификации продукции при производстве партии товара для заказчика</p> <p>Оформляет первичные документы при несоответствии продукции требованиям нормативным документам при проведении сертификации</p>	<p>Вопросы для устного собеседования</p> <p>Практико-ориентированные задания</p>

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.</p> <p>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
Курс 4	
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
Курс 5	
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				
Карпова, О. В., Логанина, В. И.	Стандартизация на предприятии	Саратов: Вузовское образование	2014	http://www.iprbookshop.ru/19524.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
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
6.1.2 Дополнительная учебная литература				
Берновский, Ю. Н.	Стандартизация продукции, процессов и услуг	Москва: Академия стандартизации, метрологии и сертификации	2012	http://www.iprbookshop.ru/44304.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
-------------------	----------------------------------