

## **Аннотация дисциплины**

### **МДК.03.03 Документирование и сертификация**

**специальность 09.02.03 Программирование в компьютерных системах.**

#### **Объем трудоемкости:**

58 часов, из них – 40 часов аудиторной нагрузки: лекционных 20 ч., практических 20 ч.; 18 часа самостоятельной работы

#### **Цель изучения дисциплины**

– сформировать квалифицированных специалистов владеющих современными методами организации делопроизводства для принятия своевременных и правильных управленческих решений, что способствует достижению лидирующего положения в бизнесе.

#### **Задачи дисциплины:**

– формирование системного представления о структурах и тенденциях развития компьютерных информационных систем;

– формирование у студентов практических навыков разработки рациональной системы организации учета и отчетности для предприятия на основе выбора эффективной учетной политики;

– приобретение навыков выполнения работ по настройке СЭД «Дело»;

– формирование знаний по вопросам документирования хозяйственных операций;

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

#### **иметь практический опыт:**

– участия в выработке требований к программному обеспечению;

– участия в проектировании программного обеспечения с использованием специализированных программных пакетов;

#### **уметь:**

– использовать методы для получения кода с заданной функциональностью и степенью качества;

– оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в том числе с использованием информационных технологий;

– осваивать технологии автоматизированной обработки документации;

– использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте.

#### **знать:**

– принципы построения, структуры и приемы работы с инструментальными средствами, поддерживающими создание программного обеспечения;

- методы организации работы в коллективах разработчиков программного обеспечения;
- основные положения метрологии программных продуктов, принципы построения, проектирования и использования средств для измерений характеристик и параметров программ, программных систем и комплексов;
- стандарты качества программного обеспечения;
- методы и средства разработки программной документации.

### **Место дисциплины в структуре ПССЗ:**

Дисциплина МДК.03.03 «Документирование и сертификация» относится к дисциплинам профессионального модуля – ПМ.03 «Участие в интеграции программных модулей».

Дисциплина изучается на 4 курсе в 7 семестре.

### **Требования к уровню освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ОК 1 – 9, ПК 3.1 - 3.6.

<b>Компетенция</b>	<b>Компонентный состав компетенций</b>		
<b>Код содержание</b>	<b>Знает:</b>	<b>Умеет:</b>	<b>Владеет:</b>
ПК 3.1. Анализировать проектную и техническую документацию на уровне взаимодействия компонент программного обеспечения. ПК 3.2. Выполнять интеграцию модулей в программную систему. ПК 3.3. Выполнять отладку программного продукта с использованием специализированных программных средств. ПК 3.4. Осуществлять разработку тестовых наборов и тестовых сценариев. ПК 3.5. Производить инспектирование компонент программного продукта на предмет соответствия стандартам кодирования. ПК 3.6. Разрабатывать технологическую документацию.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– принципы построения, структуры и приемы работы с инструментальными средствами, поддерживающими создание программного обеспечения;</li> <li>– методы организации работы в коллективах разработчиков программного обеспечения;</li> <li>– основные положения метрологии программных продуктов, принципы построения, проектирования и использования средств для измерений характеристик и параметров программ, программных систем и комплексов;</li> <li>– стандарты качества программного обеспечения;</li> <li>– методы и средства разработки программной документации.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать методы для получения кода с заданной функциональностью и степенью качества;</li> <li>– оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в том числе с использованием информационных технологий;</li> <li>– осваивать технологии автоматизированной обработки документации;</li> <li>– использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основными методами и средствами разработки программной документации;</li> <li>- основными методами организации работы в коллективах разработчиков программного обеспечения;</li> <li>- основными стандартами качества программного обеспечения;</li> <li>- основными принципами построения, структуры и приемы работы с инструментальными средствами, поддерживающими создание программного обеспечения.</li> </ul>

## Основные разделы дисциплины:

Наименование разделов	Общая трудоемкость в часах				Формы текущего контроля успеваемости
	Всего	Аудиторные		СРС	
		лекции	практ.		
1. Основы стандартизации	8	4	2	2	Тест, опрос дискуссия
2. Основы сертификации	6	2	2	2	Тест, опрос дискуссия
3. Основы метрологии	6	2	2	2	Тест, опрос дискуссия
4. Качество программного продукта	12	6	2	4	Тест, опрос Работа в малых группах
5. Документирование	12	4	4	4	Тест, опрос Работа в малых группах
6. Документация продукции	14	2	8	4	Тест, опрос Работа в малых группах

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** контрольная работа

### Основная литература

1. Соколов, В.С. Документационное обеспечение управления: учебник. – М.: ФОРУМ, 2012. – 176 с. – (Профессиональное образование)
2. Басаков, М.И. Документационное обеспечение управления (с основами архивоведения) (для СПО и НПО) [Электронный ресурс]: учебное пособие. – М.: КноРус, 2013. – 216 с. – URL: [http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1\\_id=53411](http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=53411)
3. Кузнецов, И.Н. Делопроизводство [Электронный ресурс] : учебное пособие. – М.: Дашков и К, 2014. – 460 с. URL: [http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1\\_id=50237](http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=50237)
4. Шишмарев, В.Ю. Метрология, стандартизация, сертификация и техническое регулирование: учебник для студ. СПО. – М.: Изд. Центр «Академия», 2014.– 320 с.
5. Кузнецов, И.Н. Документационное обеспечение управления и делопроизводство: Учебник / И.Н. Кузнецов. – М.: Юрайт, 2011 – 576с.

### Дополнительная литература

1. Кабашов, С.Ю. Делопроизводство и архивное дело в терминах и определениях: учебное пособие [Электронный ресурс]: учебное пособие /

- С.Ю. Кабашов, И.Г. Асфандиярова. – М.: ФЛИНТА, 2012. – 294 с. – URL: [http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1\\_id=20181](http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=20181)
2. Кайнова, В.Н. Метрология, стандартизация и сертификация. Практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.Н. Кайнова, Т.Н. Гребнева, Е.В. Тесленко [и др.]. – СПб.: Лань, 2015. – 368 с. – URL: [http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1\\_id=61361](http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=61361)
  3. Коваленко, Ю.И. Правовой режим лицензирования и сертификации в сфере информационной безопасности [Электронный ресурс]: учебное пособие. – М.: Горячая линия – Телеком, 2012. – 140 с. – URL: [http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1\\_id=5163](http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=5163)
  4. Коробейникова, Л.С., Купрюшина О.М. Документационное обеспечение делового общения: учеб.пособие / под ред. проф. Д.А. Ендовицкого. – М.: Магистр, 2011. – 302 с.
  5. Межуева, Т.Н. Справочник по делопроизводству [Электронный ресурс] : справочник. – М.: ГроссМедиа, 2012. – 264 с. – URL: [http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1\\_id=9065](http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=9065)
  6. Чернецкая, Л.М. Делопроизводство (документационное обеспечение управления). Учебное пособие [Электронный ресурс]: учебное пособие. – Томск: ТГУ, 2013. – 234 с. – URL: [http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1\\_id=44261](http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=44261)

### **Периодические издания**

1. Гуманитарные и социально–экономические науки. База данных Научной электронной библиотеки «eLIBRARY.RU». – URL: [http://elibrary.ru/title\\_about.asp?id=8639](http://elibrary.ru/title_about.asp?id=8639)

### **Интернет–ресурсы**

1. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE». – URL: <http://www.biblioclub.ru>
2. Электронная библиотечная система Издательства «Лань». – URL: <http://e.lanbook.com>
3. Электронная библиотечная система «ZNANIUM.COM». – URL: <http://znanium.com>
4. Электронная библиотечная система «РУКОНТ». – URL: <http://www.rucont.ru>  
Справочная информационно–правовая система «КонсультантПлюс». – URL: <http://www.consultant.ru>

**Автор РПД:** преподаватель Георгиева Л.Ф.