

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Пекаревский Борис Владимирович  
Должность: Проректор по учебной и методической работе  
Дата подписания: 15.11.2023 16:20:58  
Уникальный программный ключ:  
3b89716a1076b80b2c167df0f27c09d01782ba84



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Санкт-Петербургский государственный технологический институт  
(технический университет)»

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной  
и методической работе  
\_\_\_\_\_ Б.В.Пекаревский  
« 28 » июня 2021 г.

**Рабочая программа дисциплины**  
**ОФОРМЛЕНИЕ АВТОРСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**  
Направление подготовки

**27.03.04 Управление в технических системах**

Направленность программы бакалавриата

**Информационно-техническое обеспечение автоматизированных систем управления  
технологическими процессами**

Квалификация

**Бакалавр**

Форма обучения

**Очная**

Факультет **информационных технологий и управления**

Кафедра **автоматизации процессов химической промышленности**

Санкт-Петербург

2021

ФТД.02

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность разработчика	Подпись	Ученое звание, фамилия, инициалы
Старший преподаватель		Егорова Е.Г.

Рабочая программа дисциплины «Оформление авторской документации» обсуждена на заседании кафедры автоматизации процессов химической промышленности протокол от «15» июня 2021 № 8  
Заведующий кафедрой

Л.А. Русинов

Одобрено учебно-методической комиссией факультета информационных технологий и управления протокол от «23» июня 2021 № 9  
Председатель

В.В. Куркина

## СОГЛАСОВАНО

Ответственный за направление подготовки «Управления в технических системах»		И.В. Рудакова
Директор библиотеки		Т.Н. Старостенко
Начальник методического отдела учебно-методического управления		Т.И. Богданова
Начальник учебно-методического управления		С.Н. Денисенко

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	5
3. Объем дисциплины.....	5
4. Содержание дисциплины.....	6
4.1. Разделы дисциплины и виды занятий.....	6
4.2. Формирование индикаторов достижения компетенций разделами дисциплины.....	6
4.3. Занятия семинарского типа.....	7
4.3.1. Семинары, практические занятия.....	7
4.4. Самостоятельная работа обучающихся.....	8
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	9
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.....	9
7. Перечень учебных изданий, необходимых для освоения дисциплины.....	9
8. Перечень электронных образовательных ресурсов, необходимых для освоения дисциплины.....	10
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	10
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.....	10
10.1. Информационные технологии.....	10
10.2. Программное обеспечение.....	10
10.3. Базы данных и информационные справочные системы.....	10
11. Материально-техническое обеспечение освоения дисциплины в ходе реализации образовательной программы.....	11
12. Особенности освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.....	11
Приложение № 1.....	12

# 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате освоения образовательной программы бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения (дескрипторы)
<b>УК-4</b> Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<b>УК-4.1</b> Соблюдение стилистических норм устной и письменной форм деловой/ профессиональной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).	<b>Знать:</b> задачи формирования у обучающихся конкретных знаний в определенной предметной области (ЗН-1); распределение дисциплин по курсам, состав учебных дисциплин (ЗН-2); стандарты (СТП) оформления авторской документации СПбГТИ(ТУ) (ЗН-3); состав проектной документации в части Автоматизации технологических процессов (ЗН-4); <b>Уметь:</b> ориентироваться в учебно-методической литературе (У-1); грамотно формировать структуру отчета по заданной тематике (У-2); правильно оформлять учебную отчетную документацию (У-3); <b>Владеть:</b> навыками работы с литературными источниками и формирования библиографических ссылок (Н-1); информацией о способах доступа к учебно-методической литературе в институте (через библиотеку СПбГТИ(ТУ), электронный каталог, медиа-портал) (Н-2); навыками работы с порталом ФИПС (Н-3); навыками разработки проектной документации (Н-4).

## 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы.

Дисциплина относится к факультативным дисциплинам (ФТД.02) и изучается на 2 курсе.

В методическом плане дисциплина опирается на элементы компетенций, сформированные при изучении дисциплин «Иностранный язык», «Информатика». Полученные в процессе изучения дисциплины «Оформление авторской документации» знания, умения и навыки позволят обучающимся грамотно представлять отчетную документацию при выполнении лабораторных работ, курсового проектирования, рефератов, расчетных работ; при прохождении производственной практики. Структурированное представление информации, подкрепленное библиографическими ссылками, требует от обучающегося дополнительной проработки материалов, их переосмысления и анализа, а, следовательно, более полного освоения. Умение оформлять результаты исследований будет востребовано при подготовке тезисов докладов, материалов статейного характера и выпускной квалификационной работы.

## 3. Объем дисциплины.

Вид учебной работы	Всего, ЗЕ/академ. часов
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b> (зачетных единиц/ академических часов)	<b>2/ 72</b>
<b>Контактная работа с преподавателем:</b>	<b>20</b>
занятия лекционного типа	-
занятия семинарского типа, в т.ч.	18
семинары, практические занятия	18
лабораторные работы	-
курсовое проектирование (КР или КП)	-
КСР	2
другие виды контактной работы	-
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>52</b>
<b>Форма текущего контроля</b> (Кр, реферат, РГР, эссе)	-
<b>Форма промежуточной аттестации</b> (КР, КП, зачет, экзамен)	<b>зачет</b>

#### 4. Содержание дисциплины.

##### 4.1. Разделы дисциплины и виды занятий.

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Занятия лекционного типа, академ. часы	Занятия семинарского типа, академ. часы		Самостоятельная работа, академ. часы	Формируемые компетенции	Формируемые индикаторы
			Семинары и/или практические занятия	Лабораторные работы			
1.	Ознакомление с требованиями основной образовательной программы по направлению подготовки 27.03.04		2		6	УК-4	УК-4.1
2.	Правила работы с библиотечной системой института		6		14	УК-4	УК-4.1
3.	Учебный план по направлению подготовки 27.03.04. Структура учебной дисциплины		2		6	УК-4	УК-4.1
4.	Виды отчетной учебной документации. Правила оформления		4		12	УК-4	УК-4.1
5.	Состав проектной документации		4		14	УК-4	УК-4.1
Итого			18		52		

##### 4.2 Формирование индикаторов достижения компетенций разделами дисциплины

№ п/п	Код индикаторов достижения компетенции	Наименование раздела дисциплины
1.	<b>УК-4.1</b>	Ознакомление с требованиями основной образовательной программы по направлению подготовки 27.03.04 Правила работы с библиотечной системой института Учебный план по направлению подготовки 27.03.04. Структура учебной дисциплины Виды отчетной учебной документации. Правила оформления Состав проектной документации

### 4.3. Занятия семинарского типа.

#### 4.3.1. Семинары, практические занятия.

№ раздела дисциплины	Наименование темы и краткое содержание занятия	Объем, акад. часы		Инновационная форма
		всего	в том числе на практическую подготовку*	
1	<p><b><u>Ознакомление с требованиями основной образовательной программы по направлению подготовки 27.03.04.</u></b></p> <p>Предметная область будущей профессиональной деятельности студентов, сроки обучения, порядок прохождения практик, осваиваемые компетенции, их связь с профессиональным стандартом.</p> <p>Обеспечение фиксации хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательной программы.</p>	2	0	Технологии коучинга (подготовка, планирование, обратная связь)
2	<p><b><u>Правила работы с библиотечной системой института</u></b></p> <p>Структура библиотечной системы института, электронный каталог библиотеки, рекомендации Р 01-2007, оформление списка использованных источников. Поисковые системы и технологии поиска. Предметные справочники, словари, энциклопедии. Обзор электронных образовательных ресурсов, анализ возможностей их использования. Научная электронная библиотека eLibrary.ru.</p>	6	0	Технология критического мышления (систематизация, фаза осмысления)
3	<p><b><u>Учебный план по направлению подготовки 27.03.04. Структура учебной дисциплины</u></b></p> <p>Стандарты СТО СПб ГТИ 018-2014, СТО СПб ГТИ 044-2012, СТО СПб ГТИ 020-2011, СТО СПб ГТИ 040-2002. Анализ учебного плана в соответствии с компетентностной моделью. Отличие дисциплин базовой и вариативной частей. Календарный учебный график. Назначение различного вида практик.</p>	2	0	Технология критического мышления (фаза рефлексия)

№ раздела дисциплины	Наименование темы и краткое содержание занятия	Объем, акад. часы		Инновационная форма
		всего	в том числе на практиче- скую подго- товку*	
4	<b><u>Виды отчетной учебной докумен- тации. Правила оформления</u></b> Стандарт СТП СПбГТИ 006-2009, правила оформления отчетной учебной документации. Правила составления отчетов по лаборатор- ным работам, расчетно- графическим работам, рефератов, курсовых работ и т.д. Оформление списка использованных источни- ков.	4	0	Кейс- технология (от- работки навы- ков группового анализа)
5	<b><u>Состав проектной документа- ции.</u></b> Правила оформления в соот- ветствии с действующей системой нормативных документов. ГОСТ 21.208-2013, обозначения услов- ные приборов и средств автоматиза- ции в схемах. ГОСТ 21.408-2013, правила вы- полнения рабочей документации автоматизации технологических процессов	4	0	Кейс- технология (от- работки навы- ков группового анализа)

#### 4.4. Самостоятельная работа обучающихся.

№ раздела дис- циплины	Перечень вопросов для самостоятельного изучения	Объем, акад. часы	Форма кон- троля
1	Реализация образовательных программ с приме- нением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.	6	Устный опрос №1
2	Направленный поиск в научной электронной библиотеке eLibrary.ru. Регистрация и выполне- ния поиска литературных источников по задан- ной тематике. Знакомство с информационно-поисковой систе- мой патентных документов ФИПС.	14	Контрольная работа №1
3	Регистрация на сайте <a href="http://media.technolog.edu.ru">http://media.technolog.edu.ru</a> . Получение доступа к материалам по дисциплинам изучаемым на 1 курсе.	6	Проверка ре- зультатов реги- страции



№ раздела дисциплины	Перечень вопросов для самостоятельного изучения	Объем, акад. часы	Форма контроля
4	Оформление тезисов докладов в соответствии с действующими требованиями студенческой конференции с обязательным использованием представлением информации в виде формул, рисунков и таблиц. Подготовка списка использованных источников. Способы оценки отчетных материалов на антиплагиат. Использование среды «eТХТ Антиплагиат» (разработчик ООО «Интер-трейд»).	12	Контрольная работа №2
5	Изучение и проверка на предмет ошибок проектной документации, разработанной студентами прошлых выпусков СПбГТИ(ТУ) в ходе выполнения курсовых и дипломных проектов на кафедре АПХП СПбГТИ(ТУ).	12	Устный опрос №2
Проверка результатов выполнения контрольной работы №1, №2. Подведение итогов и обсуждение результатов в ходе дискуссий.		2	

#### **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.**

Методические указания для обучающихся по организации самостоятельной работы по дисциплине, включая перечень тем самостоятельной работы, формы текущего контроля по дисциплине и требования к их выполнению размещены в электронной информационно-образовательной среде СПбГТИ(ТУ) на сайте: <http://media.technolog.edu.ru>.

#### **6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета. При сдаче зачета студент получает два вопроса из перечня вопросов, представленных в Приложении 1 Фонда оценочных средств. Время подготовки студента к устному ответу - до 40 мин.

Результаты освоения дисциплины считаются достигнутыми, если для всех элементов компетенций достигнут пороговый уровень освоения компетенции на данном этапе – оценка «удовлетворительно».

Пример варианта вопросов в зачете:

1. Структура основной образовательной программы бакалавриата. Требования основного образовательного стандарта, например, по направлению 27.03.04.
2. Как формируется ссылка на библиографическое описание книги одного или нескольких авторов, материалов периодических изданий.

#### **7. Перечень учебных изданий, необходимых для освоения дисциплины.**

##### **а) печатные издания:**

1. СТП СПб ГТИ(ТУ) 006-2009. Подготовка и оформление авторских текстовых оригиналов для издания. – Введ. 2009-07-01
2. СТО СПб ГТИ(ТУ) 044-2012. Виды учебных занятий. Курсовой проект. Курсовая работа. Общие требования. – Введ. 2012-06-01
3. СТО СПб ГТИ(ТУ) 018-2014. Виды учебных занятий. Семинары и практические занятия. Общие требования к организации и проведению.

4. СТО СПб ГТИ(ТУ) 020-2011. Виды учебных занятий. Лабораторные занятия. Общие требования к организации и проведению. – Введ. 2011-07-01
5. СТО СПб ГТИ(ТУ) 026-2016. Положение о бакалавриате. – Введ. 2016-01-01

**б) электронные учебные издания:**

Указанные в разделе 7а «Печатные издания» также доступны в электронном формате.

**8. Перечень электронных образовательных ресурсов, необходимых для освоения дисциплины.**

Учебный план, РПД и учебно-методические материалы:

<http://media.technolog.edu.ru>

Электронно-библиотечные системы:

«Электронный читальный зал – БиблиоТех» <https://technolog.bibliotech.ru/>;

«Лань » <https://e.lanbook.com/books/>;

информационно-поисковая система ФИПС <https://www.fips.ru/>.

**9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.**

Все виды занятий по дисциплине «Оформление авторской документации» проводятся в соответствии с требованиями следующих СТП:

СТО СПбГТИ 020-2011. КС УКДВ. Виды учебных занятий. Лабораторные занятия. Общие требования к организации и проведению.

СТП СПбГТИ 040-02. КС УКДВ. Виды учебных занятий. Лекция. Общие требования;

СТО СПбГТИ 018-2014. КС УКДВ. Виды учебных занятий. Семинары и практические занятия. Общие требования к организации и проведению.

СТП СПбГТИ 048-2009. КС УКДВ. Виды учебных занятий. Самостоятельная планируемая работа студентов. Общие требования к организации и проведению.

Планирование времени, необходимого на изучение данной дисциплины, лучше всего осуществлять на весь семестр, предусматривая при этом регулярное повторение пройденного материала.

Основными условиями правильной организации учебного процесса для студентов является:

плановость в организации учебной работы;

серьезное отношение к изучению материала;

постоянный самоконтроль.

На занятия студент должен приходиться, имея знания по уже изученному материалу.

**10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.**

**10.1. Информационные технологии.**

В учебном процессе по данной дисциплине предусмотрено использование информационных технологий:

практические занятия с использованием слайд-презентаций;

взаимодействие с обучающимися посредством ЭИОС.

**10.2. Программное обеспечение.**

Для проведения занятий имеются персональные компьютеры с программным обеспечением:

- Microsoft Office Std, Академическая лицензия, сублицензионный договор №02(03)15 от 20.01.2015, с 20.01.2015 бессрочно;

**10.3. Базы данных и информационные справочные системы.**

<http://prometeus.nse.ru> – база ГПНТБ СО РАН.

<http://borovic.ru> - база патентов России.

<http://1.fips.ru/wps/portal/Register> - Федеральный институт промышленной собственности

<http://gost-load.ru>- база ГОСТов.

<http://worldofaut.ru/index.php> - база ГОСТов.

<http://elibrary.ru> – Российская поисковая система научных публикаций.

Система проверки на неправомерные заимствования «eTXT Антиплагиат».

#### **11. Материально-техническое обеспечение освоения дисциплины в ходе реализации образовательной программы.**

Для проведения занятий в интерактивной форме:

кафедра автоматизации процессов химической промышленности, аудитория №13. 190013, г. Санкт-Петербург, Московский проспект, д. 24-26/49, лит. Е. Оснащение: специализированная мебель (30 посадочных мест), доска, демонстрационный экран, компьютер;

#### **12. Особенности освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.**

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями учебные процесс осуществляется в соответствии с Положением об организации учебного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья СПбГТИ(ТУ), утвержденным ректором 28.08.2014.

**Фонд оценочных средств  
для проведения промежуточной аттестации по  
дисциплине «Оформление авторской документации»**

**1. Перечень компетенций и этапов их формирования.**

Индекс компетенции	Содержание	Этап формирования
УК-4	<b>Способность осуществлять деловую коммуникацию</b> в устной и письменной формах на государственном языке	промежуточный

## 2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, шкала оценивания

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Показатели сформированности (дескрипторы)	Критерий оценивания	Уровни сформированности (описание выраженности дескрипторов)
			«удовлетворительно» (пороговый)
УК-4.1 Соблюдение стилистических норм устной и письменной форм деловой/ профессиональной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).	<b>Перечисляет</b> задачи формирования у обучающихся конкретных знаний в определенной предметной области (ЗН-1) <b>Умеет</b> ориентироваться в учебно-методической литературе (У-1)	Правильные ответы на вопросы №7-9 к зачету	Демонстрирует понимание области профессиональной деятельности выпускников направления подготовки 27.03.04
	<b>Знает</b> стандарты (СТП) оформления авторской документации СПбГТИ(ТУ) (ЗН-3) <b>Формирует</b> структуру отчета по заданной тематике (У-2); правильно оформляет учебную отчетную документацию (У-3) <b>Демонстрирует</b> навыки работы с литературными источниками и формирования библиографических ссылок (Н-1); навыки работы с порталом ФИПС (Н-3)	Правильные ответы на вопросы № 1-6, 15-16 к зачету	Имеет представление о работе с литературными источниками и порталом ФИПС, формировать библиографические ссылки и отчетную документацию.
	<b>Называет</b> распределение дисциплин по курсам, состав учебных дисциплин (ЗН-2) <b>Владеет</b> информацией о способах доступа к учебно-методической литературе в институте (через библиотеку СПбГТИ(ТУ), электронный каталог, медиа-портал) (Н-2)	Правильные ответы на вопросы №10-14 к зачету	Ориентируется в формах организации учебного процесса в высшей школе, перечисляет основы балльно-рейтинговой системы с помощью наводящих вопросов, способен организовать доступ и пользоваться электронным каталогом, медиа-порталом и библиотекой СПбГТИ(ТУ).
	<b>Называет</b> состав проектной документации в части Автоматизации технологических процессов (ЗН-4) <b>Демонстрирует</b> навыки разработки проектной документации (Н-4)	Правильные ответы на вопросы №17-18 к зачету	Перечисляет состав проектной документации, способен разрабатывать проектную документацию

### **3. Типовые контрольные задания для проведения промежуточной аттестации Вопросы для оценки знаний, умений и навыков, сформированных у студента по компетенции УК-4:**

1. Согласно СТП СПбГТИ 006-2009 какие требования выставляются для оформления отчётной документации.
2. Способы оформления материалов иллюстрационного и табличного характера.
3. Как формируется ссылка на библиографическое описание книги одного или нескольких авторов, материалов периодических изданий.
4. В чем состоят отличительные особенности патентов, как источников информации. Последовательность проведения патентного поиска. Формирование ссылок на патенты.
5. Способы организации сбора информации по сформированной тематике. Направленный поиск в научной электронной библиотеке eLibrary.ru.
6. Способы проверки отчетных материалов на наличие неправомерных заимствований. Работа с системой «eТХТ Антиплагиат».
7. Структура основной образовательной программы бакалавриата. Требования основного образовательного стандарта, например, по направлению 27.03.04
8. Что включает в себя область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата по направлению 27.03.04.
9. Область профессиональной деятельности выпускников направления подготовки 27.03.04
10. Содержание календарного учебного графика.
11. Структура учебного плана. Понятие курса, семестра, сессии дисциплины. Содержание учебной дисциплины.
12. Формы организации учебного процесса в высшей школе.
13. Основные отличия видов занятий: лекционного типа, практических и лабораторных занятий.
14. Балльно-рейтинговая система при проведении экзаменов.
15. Самостоятельная работа студентов как развитие личности обучающихся.
16. Состав электронной образовательной системы вуза. Структура и содержание сайта <http://media.technolog.edu.ru>.
17. Состав проектной документации. Правила построения условных обозначений приборов и средств автоматизации в схемах.
18. Спецификация оборудования, изделий и материалов

К зачету допускаются студенты, выполнившие все формы текущего контроля.  
При сдаче зачета, студент получает два вопроса из перечня, приведенного выше.  
Время подготовки студента к устному ответу на вопросы - до 40 мин.

### **5. Методические материалы для определения процедур оценивания знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций.**

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в соответствии с требованиями СТП СТО СПбГТИ(ТУ) 016-2015. КС УКДВ Порядок проведения зачетов и экзаменов.

По дисциплине промежуточная аттестация проводится в форме зачёта. Шкала оценивания на зачёте – «зачёт», «незачёт». При этом «зачёт» соотносится с пороговым уровнем сформированности компетенции.