

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СОГЛАСОВАНО

Заведующий кафедрой

Кафедра подземной разработки
месторождений (ПРМ_ПФ)

наименование кафедры

подпись, инициалы, фамилия

«___» _____ 20__ г.

институт, реализующий ОП ВО

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

Кафедра подземной разработки
месторождений (ПРМ_ПФ)

наименование кафедры

Анушенков А.Н.

подпись, инициалы, фамилия

«___» _____ 20__ г.

институт, реализующий дисциплину

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ДОКУМЕНТООБЕСПЕЧЕНИЕ В
УПРАВЛЕНИИ**

Дисциплина Б1.В.ДВ.05.02 Докунтообеспечение в управлении

Направление подготовки /
специальность 21.05.04 Горное дело специализация
21.05.04.00.02 Подземная разработка рудных
месторождений

Направленность
(профиль)

Форма обучения

заочная

Год набора

2016

Красноярск 2021

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по укрупненной группе

210000 «ПРИКЛАДНАЯ ГЕОЛОГИЯ, ГОРНОЕ ДЕЛО,
НЕФТЕГАЗОВОЕ ДЕЛО И ГЕОДЕЗИЯ»

Направление подготовки /специальность (профиль/специализация)

Специальность 21.05.04 Горное дело специализация 21.05.04.00.02

Подземная разработка рудных месторождений

Программу доцент , Ахпашев Б.А.
составили

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель преподавания дисциплины

заключается в овладении основами правильного оформления документов и надлежащей организацией документооборота согласно требованиям ГОСТа.

1.2 Задачи изучения дисциплины

Основные задачи ДОУ:

отражение управленческой, производственной и иной деятельности предприятия в соответствующих документах;

обеспечение рационального использования документов в деловой практике предприятия.

В результате изучения учебной дисциплины студент должен:

иметь представление:

о взаимосвязи дисциплины "Документационное обеспечение управления" с другими общепрофессиональными и специальными системами документации;

о современном состоянии применения систем документации;

знать:

- состав документов специальных систем документации;

формуляры документов, входящих в специальные системы документации (ЗН-1);

формы и методы совершенствования специальных систем документации (ЗН-2);

основные направления унификации и стандартизации специальных систем документации (ЗН-3);

уметь:

- составлять и оформлять документы, входящие в специальные системы документации (У-1).

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

| |
|---|
| ПК-11: способностью разрабатывать и доводить до исполнителей наряды и задания на выполнение горных, горно-строительных и буровзрывных работ, осуществлять контроль качества работ и обеспечивать правильность выполнения их исполнителями, составлять графики работ и перспективные планы, инструкции, сметы, заявки на материалы и оборудование, заполнять необходимые отчетные документы в соответствии с установленными формами |
|---|

| |
|---|
| ПК-20: умением разрабатывать необходимую техническую и нормативную |
|---|

документацию в составе творческих коллективов и самостоятельно, контролировать соответствие проектов требованиям стандартов, техническим условиям и документам промышленной безопасности, разрабатывать, согласовывать и утверждать в установленном порядке технические, методические и иные документы, регламентирующие порядок, качество и безопасность выполнения горных, горно-строительных и взрывных работ

1.4 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина "Документационное обеспечение управления" базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных студентами при изучении социально-экономических дисциплин, раскрывает практику управления во всех ее проявлениях.

1.5 Особенности реализации дисциплины

Язык реализации дисциплины Русский.

Дисциплина (модуль) реализуется без применения ЭО и ДОТ.

2. Объем дисциплины (модуля)

| Вид учебной работы | Всего, зачетных единиц (акад.час) | Семестр |
|--|--|-------------------|
| | | 7 |
| Общая трудоемкость дисциплины | 6 (216) | 6 (216) |
| Контактная работа с преподавателем: | 0,61 (22) | 0,61 (22) |
| занятия лекционного типа | 0,28 (10) | 0,28 (10) |
| занятия семинарского типа | | |
| в том числе: семинары | | |
| практические занятия | 0,33 (12) | 0,33 (12) |
| практикумы | | |
| лабораторные работы | | |
| другие виды контактной работы | | |
| в том числе: групповые консультации | | |
| индивидуальные консультации | | |
| иная внеаудиторная контактная работа: | | |
| групповые занятия | | |
| индивидуальные занятия | | |
| Самостоятельная работа обучающихся: | 5,14 (185) | 5,14 (185) |
| изучение теоретического курса (ТО) | | |
| расчетно-графические задания, задачи (РГЗ) | | |
| реферат, эссе (Р) | | |
| курсовое проектирование (КП) | Нет | Нет |
| курсовая работа (КР) | Нет | Нет |
| Промежуточная аттестация (Экзамен) | 0,25 (9) | 0,25 (9) |

3 Содержание дисциплины (модуля)

3.1 Разделы дисциплины и виды занятий (тематический план занятий)

| № п/п | Модули, темы (разделы) дисциплины | Занятия лекционного типа (акад. час) | Занятия семинарского типа | | Самостоятельная работа, (акад. час) | Формируемые компетенции |
|-------|--|--------------------------------------|---|--|-------------------------------------|-------------------------|
| | | | Семинары и/или Практические занятия (акад. час) | Лабораторные работы и/или Практикумы (акад. час) | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Раздел 1. Общие вопросы документообеспечения | 5 | 5 | 0 | 67 | ПК-11 ПК-20 |
| 2 | Документообеспечение профессиональной деятельности | 5 | 7 | 0 | 118 | ПК-11 ПК-20 |
| Всего | | 10 | 12 | 0 | 185 | |

3.2 Занятия лекционного типа

| № п/п | № раздела дисциплины | Наименование занятий | Объем в акад. часах | | |
|-------|----------------------|---|---------------------|------------------------------------|----------------------------------|
| | | | Всего | в том числе, в инновационной форме | в том числе, в электронной форме |
| 1 | 1 | Содержание и основные задачи современного документационного обеспечения управления. | 1 | 0 | 0 |
| 2 | 1 | История развития системы государственного документирования. | 2 | 0 | 0 |
| 3 | 1 | Нормативно-методическая база ДОУ. | 1 | 0 | 0 |
| 4 | 1 | Основные требования к составлению и оформлению документа. | 1 | 0 | 0 |

| | | | | | |
|-------|---|--------------------------------------|----|---|---|
| 5 | 2 | Системы документации | 1 | 0 | 0 |
| 6 | 2 | Общие основы деловой корреспонденции | 2 | 0 | 0 |
| 7 | 2 | Организация документооборота | 1 | 0 | 0 |
| 8 | 2 | Формирование и хранение дел | 1 | 0 | 0 |
| Всего | | | 10 | 0 | 0 |

3.3 Занятия семинарского типа

| № п/п | № раздела дисциплины | Наименование занятий | Объем в акад. часах | | |
|-------|----------------------|---|---------------------|------------------------------------|----------------------------------|
| | | | Всего | в том числе, в инновационной форме | в том числе, в электронной форме |
| 1 | 1 | Содержание и основные задачи современного документационного обеспечения управления. | 1 | 0 | 0 |
| 2 | 1 | История развития системы государственного документирования. | 2 | 0 | 0 |
| 3 | 1 | Нормативно-методическая база ДОУ. | 1 | 0 | 0 |
| 4 | 1 | Основные требования к составлению и оформлению документа. | 1 | 0 | 0 |
| 5 | 2 | Системы документации | 1 | 0 | 0 |
| 6 | 2 | Общие основы деловой корреспонденции | 2 | 0 | 0 |
| 7 | 2 | Организация документооборота | 3 | 0 | 0 |
| 8 | 2 | Формирование и хранение дел | 1 | 0 | 0 |
| Всего | | | 12 | 0 | 0 |

3.4 Лабораторные занятия

| № п/п | № раздела дисциплины | Наименование занятий | Объем в акад. часах | | |
|-------|----------------------|----------------------|---------------------|------------------------------------|----------------------------------|
| | | | Всего | в том числе, в инновационной форме | в том числе, в электронной форме |
| Всего | | | | | |

5 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Оценочные средства находятся в приложении к рабочим программам дисциплин.

6 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

| 6.1. Основная литература | | | |
|--------------------------------|--|---|------------------------|
| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год |
| Л1.1 | | Конституция Российской Федерации: (в редакции Федеральных конституционных законов от 25.03.2004 N1-ФКЗ, от 14.10.2005 N6-ФКЗ, от 12.07.2006 N2-ФКЗ, от 30.12.2006 N6-ФКЗ, от 21.07.2007 N5-ФКЗ) | Москва: Элит, 2009 |
| Л1.2 | Стенюков М. В. | Документы. Делопроизводство: практ. пособие по документац. обеспечению деятельности предприятия | М.: Книга сервис, 2003 |
| 6.2. Дополнительная литература | | | |
| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год |
| Л2.1 | Кудряев В. А., Корнеев И. К., Ксандопуло Г. Н., др | Организация работы с документами: учебник | М.: ИНФРА-М, 2001 |

8 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

При изучении дисциплины реализуются следующие виды самостоятельной работы студентов: самостоятельное изучение теоретического материала, подготовка практических работ.

Объем работы по изучению материала, не вошедшего в материал лекций, планируется из расчета в среднем 1 часа самостоятельной работы на 1 час лекций. Темы, которые студенты должны изучить самостоятельно, а также источники литературы лектор зачитывает студентам в конце каждой лекции. По усвоенному самостоятельно материалу студенты отчитываются при сдаче тестов промежуточного контроля, а также при итоговом контроле по модулям (экзамен).

9 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) (при необходимости)

9.1 Перечень необходимого программного обеспечения

| | |
|-------|--|
| 9.1.1 | MS Office (MS Word, MS PowerPoint, MS Excel) |
|-------|--|

9.2 Перечень необходимых информационных справочных систем

| | |
|------------|---|
| 9.2.1 | Библиотечно-издательский комплекс СФУ обеспечивает открытый до-ступ обучающихся к следующим ЭБС: |
| 9.2.2 | Наименование электронно-библиотечной системы (ЭБС) Принадлежность Адрес сайта Наименование организации-владельца, реквизиты догово-ра на использование |
| 9.2.3 | Электронно-библиотечная система «Издательство «Лань» сторонняя http://e.lanbook.com |
| 9.2.4 | Правообладатель ООО «Из-дательство «Лань» |
| 9.2.5 | Электронно-библиотечная системаBook.ru сторонняя https://www.book.ru |
| 9.2.6 | Правообладатель ООО «Книжная индустрия» |
| 9.2.7 | Электронно-библиотечная системаElibrary сторонняя http://elibrary.ru |
| 9.2.8 | Правообладатель ООО «РУНЭБ» |
| 9.2.9 | Электронно-библиотечная система «Университетская книга online» сторонняя http://biblioclub.ru |
| 9.2.1 0 | Правообладатель ООО «Ди-рект-Медиа» |
| 9.2.1 1 | Электронно-библиотечная системаZNANIUM.COM(ИНФРА-М) сторонняя http://znanium.com |
| 9.2.1 2 | Правообладатель ООО «Научно-издательский центр ИНФРА-М» |
| 9.2.1 3 | |
| 9.2.1 4 | Доступ по сети Internet предоставляет пользователям СФУ, включая обучающихся, без ограничений. В качестве платформы для обеспечения единой точки доступа к электронным информационным ресурсам НБ СФУ разработан библиотечный сайт (http://bik.sfu-kras.ru) с реализацией доступа к электронной библиотеке НБ СФУ. |
| 9.2.1 5 | На сайте библиотечно-издательского комплекса СФУ все студенты имеют доступ к дополнительному сервису – единый интегрированный поиск по всему объему электронных ресурсов НБ СФУ, и к ресурсам Виртуальных читальных залов. |

10 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Кафедра «Подземная разработка месторождений» имеет доступ к следующему материально-техническому обеспечению:

Учебно-исследовательская лаборатория геомеханики и геотехнологии освоения месторождений твердых полезных ископаемых

Содержит 2000 наименований учебно-методической и научной литературы, а также учебно-методические комплексы дисциплин по тематике образовательной программы.

Содержит действующие модели, стенды и инновационные экспериментальные образцы.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают одновременный доступ не менее 25% обучающихся.