

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ФТД.02 Инженерное делопроизводство

наименование дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом

Направление подготовки / специальность

21.05.04 ГОРНОЕ ДЕЛО

Направленность (профиль)

21.05.04 специализация N 6 "Обогащение полезных ископаемых"

Форма обучения

очная

Год набора

2017

Красноярск 2022

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Программу составили _____

_____ канд.техн.наук, доцент, Коннова Наталья Ивановна

_____ должность, инициалы, фамилия

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель преподавания дисциплины

Целью преподавания дисциплины является формирование у студентов компетенций в области инженерного делопроизводства, подготовка специалиста, обладающего пониманием принципов организации инженерного делопроизводства, знанием нормативно-правовой документации в области недропользования.

Знания в области инженерного делопроизводства необходимы будущему специалисту для самостоятельного составления необходимых документов для проведения и контроля за технологическим процессом на производстве.

1.2 Задачи изучения дисциплины

Задачи изучения дисциплины «Инженерное делопроизводство» основываются на необходимости получения выпускником знаний, умений и навыков в соответствии с требованиями ФГОС ВПО. Данная дисциплина ориентирована на студента, который должен хорошо знать свою специальность, уметь, при этом, оценивать свои и иные технические и технологические решения.

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

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения по дисциплине
ОПК-1: способностью решать задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	
ОПК-7: умением пользоваться компьютером как средством управления и обработки информационных массивов	
ОПК-7: умением пользоваться компьютером как средством управления и обработки информационных массивов	анализировать научно-техническую документацию систематизировать отчеты по результатам выполненных работ грамотно презентовать выполненную работу навыками систематизации основам навыками
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 отчётные документы в соответствии с установленными формами	

1.4 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)	е
		1
Контактная работа с преподавателем:	0,94 (34)	
практические занятия	0,94 (34)	
Самостоятельная работа обучающихся:	1,06 (38)	
курсовое проектирование (КП)	Нет	
курсовая работа (КР)	Нет	

3 Содержание дисциплины (модуля)

3.1 Разделы дисциплины и виды занятий (тематический план занятий)

		Контактная работа, ак. час.							
№ п/п	Модули, темы (разделы) дисциплины	Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа				Самостоятельная работа, ак. час.	
				Семинары и/или Практические занятия		Лабораторные работы и/или Практикумы			
		Всего	В том числе в ЭИОС	Всего	В том числе в ЭИОС	Всего	В том числе в ЭИОС	Всего	В том числе в ЭИОС
1. Общие правила оформления документов									
	1. Организация документооборота на предприятии			4					
	2. Изучение нормативно-правовой документации в области недропользования							6	
	3. Автоматизация процессов документационного обеспечения			4					
	4. Формы регистрации документов							4	
	5. Работа с электронными ресурсами			4					
	6. Обработка блоков из интернет-данных							6	
2. Ведение деловой документации									
	1. Особенности языка, стиля и редактирования официальных документов			2					
	2. Порядок прохождения и контроля официальных документов			2					

3. Порядок составление запросов по определенным темам			2					
4. Экспертиза ценности документов. Сроки хранения документов							6	
3. Методика разработки технологических инструкций								
1. Работа с квалификационными справочниками			4					
2. Разработка инструкций для рабочих мест в отделении рудоподготовки			4					
3. Разработка инструкций для рабочих мест в отделении обогащения			4					
4. Разработка инструкций для рабочих мест в реакгентном отделении			4					
5. Федеральные и отраслевые инструкции и положения в области недропользования							16	
Всего			34				38	

4 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

4.1 Печатные и электронные издания:

1. Яковлев В. Н. Горное право современной России (конец XX - начало XXI): учеб. пособие(Москва: НОРМА).
2. О недрах: Закон РФ от 21.02.1992 № 2395-1 в редакции Федерального закона от 01.12.2007 № 295-ФЗ(Екатеринбург: Урал Юр Издат).

4.2 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства (программное обеспечение, на которое университет имеет лицензию, а также свободно распространяемое программное обеспечение):

4.3 Интернет-ресурсы, включая профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

5 Фонд оценочных средств

Оценочные средства находятся в приложении к рабочим программам дисциплин.

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

Лабораторные аудитории кафедры «Обогащение полезных ископаемых» – ауд. 111,115,121,123,124,126.

Помещения укомплектованы специализированной мебелью, техническими средствами обучения. Для самостоятельной работы студентов предусмотрены отдельные помещения, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно- образовательную среду университета.

Собственная библиотека университета удовлетворяет требованиям Примерного положения о формировании фондов библиотеки высшего учебного заведения. Реализация программы послевузовского профессионального образования обеспечивается доступом каждого аспиранта к фондам собственной библиотеки, электронно-библиотечной системе, а также наглядным пособиям, мультимедийным, аудио-, видеоматериалам.

В настоящее время Научная библиотека СФУ располагает необходимыми полнотекстовыми электронными информационными ресурсами <http://bik.sfu-kras.ru/>