

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Колин Андрей Эдуардович
Должность: ректор
Дата подписания: 28.10.2023 12:49:50
Уникальный программный ключ:
f6c6d686f0c899fdf76a1ed8b448452ab8cac6fb1af6547b6d40cdf1bdc60ae2

ФГБОУ ВО ПРИМОРСКАЯ ГСХА

УТВЕРЖДАЮ

Декан института

_____ **Журавлев Д.М.**

«__» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ИНЖЕНЕРНОЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

Уровень основной профессиональной образовательной программы бакалавриат

Направление подготовки 35.03.06 Агроинженерия

Направленность (профиль) Технические системы в агробизнесе

Форма обучения очная, заочная

Институт инженерно-технологический

Статус дисциплины (модуля) по выбору– Б1.В.ДВ.01.01

Курс 4

Семестр 7

Учебный план набора 2020 года и последующих лет

Распределение рабочего времени:

Распределение по семестрам

Семестр	Учебные занятия (час.)						Самостоятельная работа	Форма итоговой аттестации	
	Общий объем	Аудиторные							Контроль
		Всего	Лекции	ЛЗ	ПЗ	КП-КР			
Очное обучение									
7 семестр	108	54	22	-	32	-	-	54	Зачет
Заочное обучение									
5 курс	108	20	6		10		4	88	Зачет, Контр.

Общая трудоёмкость в соответствии с учебным планом в зачётных единицах 3 - ЗЕТ

Лист согласований

Рабочая программа составлена с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 35.03.06 Агроинженерия, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ № 813 от 23.08.2017, зарегистрированного в Минюсте России 14 сентября 2017 года № 48186.

рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «30» января 2020 г., протокол № 6.

Разработчик доцент кафедры
Инженерного обеспечения АПК
(должность, кафедра)

(подпись)

Журавлёв Д.М.
(Ф.И.О.)

Зав. кафедрой Инженерного
обеспечения АПК, доцент
(должность, кафедра)

(подпись)

Ломоносов Д.А.
(Ф.И.О.)

Рабочая программа одобрена на совете института, протокол № 6 от « 5 » февраля 2020 г.

1 Цели и задачи дисциплины (модуля):

Целью данного курса является ознакомление с содержанием документооборота в сфере инженерной деятельности на предприятиях АПК, порядком и правилами его ведения.

Задачи дисциплины:

- изучить основные понятия и термины дисциплины;
- изучить историю развития делопроизводства в России;
- изучить нормативно-правовую базу делопроизводства;
- изучить требования ГОСТ Р 6.30-2003 к оформлению управленческих документов;
- изучить правила составления и оформления управленческих документов;
- организацию документооборота;
- технологию делопроизводства и порядок хранения документов;
- компьютерную подготовку документов и технические средства офисной деятельности.

2 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы: дисциплина находится в разделе вариативной части; дисциплина осваивается в 7-м семестре (Б1.В.ДВ.01.01). Форма контроля – зачет.

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

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций:

Тип компетенции	Формулировка компетенции	Номер индикатора достижения цели	Формулировка индикатора достижения цели
ОПК-2	Способен использовать нормативные правовые акты и оформлять специальную документацию в профессиональной деятельности	2	Использует знания нормативно-правовых актов при оформлении специальной документации в профессиональной

			деятельности
--	--	--	--------------

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

знать:

принципы работы с нормативно-правовыми актами при оформлении специальной документации в профессиональной деятельности (ОПК-2.2);

уметь:

применять знания о нормативно-правовых актах при оформлении специальной документации в профессиональной деятельности (ОПК-2.2).

4 Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы

Вид учебной работы	Семестр	Всего часов
	7	
Аудиторные занятия (всего)	54	54
В том числе:	-	-
Лекции (Л)	22	22
Практические занятия (ПЗ)	32	32
Лабораторные работы (ЛР)		
Семинары (С)		
Курсовой проект (работа)		
Коллоквиумы (К)		
Контроль самостоятельной работы		
<i>Другие виды аудиторной работы</i>		
Самостоятельная работа (всего)	54	54
В том числе:	-	-
Курсовой проект (работа), (самостоятельная работа) (КП-КР, СР)		
Расчётно-графические работы (РГР)		
Реферат (Р)		
Контрольная работа (КР)		
<i>Другие виды самостоятельной работы</i>		
Вид промежуточной аттестации (зачёт, зачёт с оценкой, экзамен)	зачёт	зачёт
Общая трудоёмкость час	108	108
зач. ед.	3	3

5 Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

5.1 Содержание разделов (модулей) дисциплины

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1.	Делопроизводство и его роль в управлении производством; технология и организация делопроизводства;	<ul style="list-style-type: none">- Предмет содержание и задачи делопроизводства;- Организация работы с документами.
2.	Виды и реквизиты документов, правила их оформления;	<ul style="list-style-type: none">- Требования к текстам документов.- Составление отдельных видов документов. - Наименование реквизитов документов.- Юридическое значение реквизитов.- Оформление отдельных реквизитов документов.
3.	Организация производственных совещаний, секретарская служба;	<ul style="list-style-type: none">- Организационное построение службы делопроизводства;- Разделение функций между подразделениями делопроизводства и исполнителями;- Организация работы секретаря-референта;
4.	Инженерная документация в сфере технической эксплуатации РМТП. Гостехнадзор РФ, его функции, цели и задачи	<ul style="list-style-type: none">- Основные функции и задачи Ростехнадзора.- Документирование процесса регистрации самоходных машин.- Постановка на учет самоходных машин с утраченными документами

5.2 Разделы (модули) дисциплины и виды занятий

№	Наименование раздела дисциплины	лекции	практические занятия	лабораторные занятия	СРС	всего часов
1	Делопроизводство и его роль в управлении производством; технология и организация делопроизводства;	4	-	-	8	12
2	Виды и реквизиты документов, правила их оформления;	12	22	-	22	56
3	Организация производственных совещаний, секретарская служба;	2	-	-	10	12
4	Инженерная документация в сфере технической эксплуатации РМТП. Гостехнадзор РФ, его функции, цели и задачи	4	10	-	14	28
Итого		22	32	-	54	108

6 Методы и формы организации обучения

Технологии интерактивного обучения при разных формах занятий

Формы Методы	Лекции (час)	Лабораторные занятия (час)	Тренинг Мастер-класс (час)	СРС (час)	Всего
IT-методы					
Работа в команде					
Игра					
Поисковый метод					
Решение ситуационных задач					
Исследовательский метод					
Итого интерактивных занятий					

7 Лабораторные занятия

Лабораторные занятия не предусмотрены учебным планом

8 Практические занятия

№ п/п	№ раздела дисциплины из таблицы 5.1.	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудоёмкость (час.)
1.	2	Типовой состав реквизитов ОРД	2
2.	2	Составление акта	2
3.	2	Составление докладной записки	2
4.	2	Составление приказа	2
5.	2	Составление заявления	2
6.	2	Составление делового письма	2
7.	2	Составление протокола заседания коллегиального органа	4
8.	2	Составление решения коллегиального органа	2
9.	2	Документирование регистрации трактора (заявление, справка счет, паспорт, свидетельство о регистрации)	2
10.	2	Документирование регистрации трактора (паспорт, свидетельство о регистрации)	2
11.	2	Документирование хранения машины (акт постановки на хранение, акт приема машины в эксплуатацию)	4
12.	2	Документирование ремонта машины (акт приема в КР, акт выдачи из КР, лимитно-заборная карта)	2
13.	2	Документирование утилизации машины (акт на списание машины)	4

9 Самостоятельная работа

№ п/п	№ раздела дисциплины из табл. 5.1	Тематика самостоятельной работы (детализация)	Трудоёмкость (час.)	Контроль выполнения работы (Опрос, тест, дом. задание, и т.д)
1	2, 3, 4	Освоение материалов лекций. Закрепление его с помощью литературных источников	30	Ответы на контрольные вопросы
2	2, 3, 4	Оформление отчётов по результатам практических работ	24	Защита отчётов
		Итого:	54	

10 Примерная тематика курсовых проектов

Курсовой проект не предусмотрен учебным планом

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

11.1 Основная литература

1. Инженерное делопроизводство: учеб. пособие / ФГБОУ ВПО Приморская ГСХА; сост. А.В. Редкокашина. – Уссурийск, 2015. – 104 с. – URL: <http://de.primacad.ru/>. – Режим доступа: локальная сеть ПримГСХА. – Текст: электронный.

11.2 Дополнительная литература

1. Андреева, В.И. Делопроизводство: организация и ведение: учеб.-практ. пособие / В.И. Андреева. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : КНОРУС, 2010. - 296 с. - ISBN 978-5-406-00295-7.

2.Грозова, О. С. Делопроизводство : учеб. пособие / О. С. Грозова. — М. : Юрайт, 2019. — 124 с. — ISBN 978-5-534-06787-3. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/438790>. — Режим доступа: по подписке ПримГСХА. — Текст : электронный.

3. Дёмин, Ю. Делопроизводство. Подготовка служебных документов / Ю. Дёмин. - 3-е изд., перераб. и доп. – СПб.: Питер, 2010. - 256 с. - ISBN 978-5-49807-082-7.

4. Шувалова, Н. Н. Основы делопроизводства. Язык служебного документа : учебник и практикум / Н. Н. Шувалова, А. Ю. Иванова ; под общ. ред.Н. Н. Шуваловой. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Юрайт, 2019. — 428 с. — ISBN 978-5-534-10848-4. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/439062>. — Режим доступа: по подписке ПримГСХА. — Текст : электронный.

11.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Наименование	Назначение
Microsoft Windows 7 Профессиональная	Контроль использования и распределения ресурсов вычислительной системы и организация

(SP1)	взаимодействия пользователя с компьютером
Microsoft Office 2010	Создание и редактирование текстовых документов, обработка табличных данных и выполнение вычислений, подготовка электронных презентаций, создание и редактирование рисунков и деловой графики.
Антивирус Kaspersky Endpoint Security	Для обнаружения вредоносных программ
Adobe Reader	Программа для просмотра электронных документов
Firefox	Браузер для работы в сети Internet
Autodesk AutoCAD	Двух- и трёхмерная система автоматизированного проектирования и черчения
Компас 3D v15	Двух- и трёхмерная система автоматизированного проектирования и черчения
Paint.net 4.0.5	Графический редактор для работы с растровой графикой
InkScape 0.91	Графический редактор для работы с векторной графикой
LibreOffice	Создание и редактирование текстовых документов, обработка табличных данных и выполнение вычислений, подготовка электронных презентаций, создание и редактирование рисунков и деловой графики.
GIMP	Растровый графический редактор
qPDFView	Программа для просмотра электронных документов
SMPlayer	Для воспроизведения видеофайлов
Calculate Linux Desktop 18 Xfce	Контроль использования и распределения ресурсов вычислительной системы и организация взаимодействия пользователя с компьютером
Firefox (Aurora)	Браузер для работы в сети Internet

11.4 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Наименование	Назначение
Электронно-библиотечная система	Работа в электронно-библиотечной системе издательства «Лань» http://e.lanbook.com/
Электронная библиотека	Работа в электронной библиотеке методических материалов ФГБОУ ВО «Приморская государственная сельскохозяйственная академия» http://elib.primacad.ru/
Образовательный портал	Работа в электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО «Приморская государственная сельскохозяйственная академия» http://de.primacad.ru/

Удаленный терминал ФГБНУ ЦНСХБ	Работа с полнотекстовыми и реферативными базами данных библиографических и реферативных изданий, лингвистическими средствами ФГБНУ ЦНСХБ
--------------------------------	--

12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Наименование специальных и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность помещений
Лекц. №1	
Ауд. 330	
692519, Приморский край, г. Уссурийск, ул. Раздольная, д. 8а, Читальный зал, 1 этаж Помещение для самостоятельной работы обучающихся:	Компьютерные столы учебные 18 шт. Учебные столы 20 шт. Стулья 58 шт. Специализированная компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации; посадочных мест – 18 шт., Компьютер Intel pentium g870 4 шт., компьютер Intel pentium g3250 1 шт., компьютер Celeron D 3.2 GHz 6 шт., компьютер AMD E-350 1.6 GHz 2 шт., компьютер Core2 Duo CPU E8400 5 шт., монитор AOS E2050SDA 4 шт., монитор Acer V203W 5 шт., монитор LG FLATRON L1753S 1 шт., монитор LG FLATRON W2042T 2 шт., монитор BENQ FP71G 5 шт., монитор Acer A11961 1 шт., клавиатура Chicony KU-9810 4 шт., клавиатура Chicony KU-2971 4 шт., клавиатура Chicony KB-2971 1 шт., клавиатура BTC 5106 4 шт., клавиатура A4tech KB-720 1 шт., клавиатура GEMBIRD 1 шт., клавиатура Turbo-Plus KB-8001 R+ 1 шт., клавиатура Turbo-Plus KB-8001 R+ 1 шт., мышь GENIUS NETSCROLL 110 5 шт., мышь Logitech B110 2 шт., мышь A4Tech OP-620 2 шт., мышь Chicony mso-0601 2 шт., мышь A4Tech SWOP-45 1 шт., мышь Logitech rx250 2 шт., мышь GENIUS gm-04003p 2шт., мышь GENIUS NETSCROLL EYE 1 шт, мышь A4Tech bw-35 1 шт.

13 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

является отдельным документом

14 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Инженерное делопроизводство. Оформление документов:
методические указания для подготовки к практическим занятиям,

самостоятельной работы и выполнению контрольных работ по дисциплине «Инженерное дело/производство» студентам очного/заочного обучения направления подготовки 35.03.06 - «Агроинженерия» / сост. А.А. Редкокашин, В.И. Пастушенко. - Уссурийск, 2015. - 96 с.

15 Особенности реализации дисциплины (модуля) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

15.1 Наличие соответствующих условий реализации дисциплины (модуля)

Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на основании письменного заявления дисциплина реализуется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальных особенностей). Обеспечивается соблюдение следующих общих требований: использование специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего такому обучающемуся необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в здания и помещения, где проходят занятия, другие условия, без которых невозможно или затруднено изучение дисциплины.

15.2 Обеспечение соблюдения общих требований

При реализации дисциплины на основании письменного заявления обучающегося обеспечивается соблюдение следующих общих требований: проведение занятий для студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся; присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего(их) обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей на основании

письменного заявления; пользование необходимыми обучающимся техническими средствами с учетом их индивидуальных особенностей.

15.3 Доведение до сведения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме всех локальных нормативных актов ФГБОУ ВО Приморской ГСХА

Все локальные нормативные акты ФГБОУ ВО Приморской ГСХА по вопросам реализации данной дисциплины (модуля) доводятся до сведения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме.

15.4 Реализация увеличения продолжительности прохождения промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности для обучающегося с ограниченными возможностями здоровья

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). Продолжительность прохождения промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности увеличивается по письменному заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья. Продолжительность подготовки обучающегося к ответу на зачете увеличивается не менее чем на 0,5 часа.