

Аннотация рабочей программы дисциплины

«Проектное и отчетное документирование»

Цель дисциплины - является освоение студентами основных положений об организации работы с различными видами документов и отчетов, как неотъемлемой части процессов управления и принятия управленческих решений, существенно влияющей на оперативность и качество информации в области нефтегазового дела.

Задачи дисциплины:

1. Сбор данных для анализа использования отчетной документации при проведении прикладных нефтегазовых исследований;
2. Участие в разработке отчетно - проектной документации по направлению подготовки;
3. Взаимодействие со специалистами смежного профиля при разработке методов, средств, технологий обработки информации по направлению подготовки.

Формируемые компетенции и индикаторы их достижения по дисциплине

Коды компетенции	Содержание компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ОПК-5	способностью составлять и оформлять научно-техническую и служебную документацию	ОПК-5.1. Знать: теоретические и методические основы составления научно-технической документации. ОПК-5.2. Уметь: применять современные знания для решения вопросов с документацией в соответствии с направлением подготовки. ОПК-5.3. Владеть: основными навыками для оформления научно-технической и служебной документации.
ПК - 23	способностью изучать и анализировать отечественную и зарубежную научно-техническую информацию по направлению исследований в области бурения скважин, добычи нефти и газа, промыслового контроля и регулирования извлечения углеводородов на суше и на море, трубопроводного транспорта нефти и газа, подземного хранения газа, хранения и сбыта нефти, нефтепродуктов и сжиженных газов	ПК-23.1. Знать: современные источники научно-технической информации в соответствии с направлением и профилем подготовки. ПК-23.2. Уметь: применять отечественную и зарубежную научно-техническую

		<p>информацию по направлению подготовки. ПК-23.3. Владеть: основными навыками анализа научно-технической информации в нефтегазовой области.</p>
ПК - 26	<p>способностью выбирать и применять соответствующие методы моделирования физических, химических и технологических процессов</p>	<p>ПК-26.1. Знать: основные соответствующие методы моделирования физических, химических и технологических процессов. ПК-26.2. Уметь: применять методы моделирования при функционировании нефтегазового комплекса. ПК-26.3. Владеть: методами моделирования технологических процессов для решения задач по направлению подготовки.</p>
ПК-30	<p>способностью составлять в соответствии с установленными требованиями типовые проектные, технологические и рабочие документы</p>	<p>ПК-30.1. Знать: современные способы обработки, интерпретации технической нефтегазовой информации. ПК-30.2. Уметь: применять современные системные подходы для составления отчётной документации по направлению подготовки. ПК-30.3. Владеть: технологией подготовки проектной документации в соответствии с установленными требованиями.</p>

Содержание разделов дисциплины «Проектное и отчётное документирование»

Раздел 1. Понятие о документоведении.

Понятия «документ» и «информация». Трансформация понятия «документ». Соотношение понятий «информация» и «документ». Эволюция термина «документ». Правовой, управленческий и исторический аспекты в определении документа.

Раздел 2. Нормативное регулирование и документационное обеспечение в РФ.

Классификация законодательных, нормативных, методических материалов, касающихся порядка документирования. Уровни государственной регламентации делопроизводства. Направления развития законодательного регулирования документирования управленческой деятельности.

Раздел 3. Организационно-правовые документы.

Виды и функции документа. Значение изучения функций документа для практики делопроизводства. Полифункциональность документа. Функции общие и специальные (специфические). Состав функций. Различные подходы к квалификации функций. Функции постоянные и оперативные.

Раздел 4. Общие принципы организации документооборота в нефтегазовой отрасли.

Общие принципы и методические основы организации документооборота в геологии, их реализация в действующих государственных нормативных документах. Структура и общая характеристика документопотоков. Регистрация и учёт количества документов.

Раздел 5. Отчетная документация. Назначение, состав, отчетных документов.

Плановая, отчетная система документации. Система отчетной документации: государственная статистическая отчетность, ведомственная отчетность, внутриучрежденческая отчетность. Разработка унифицированных форм отчетной документации. Сроки представления отчетности. Требования к оформлению отчета.

Раздел 6. Электронный документооборот: нормативная база, особенности, хранение, защита, безопасность.

Влияние внедрения вычислительной техники на образование документов. Документ в электронной форме. Проблема правового режима документа, созданного в электронной форме. Особенности согласования и подписания электронных документов. Современное программное обеспечение. Развитие системы передачи информации.