

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

СОГЛАСОВАНО

Заведующий кафедрой

**Кафедра пожарной безопасности
(ПожБез_ИНГ)**

наименование кафедры

подпись, инициалы, фамилия

«___» _____ 20__ г.

институт, реализующий ОП ВО

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

**Кафедра пожарной безопасности
(ПожБез_ИНГ)**

наименование кафедры

А.Н. Минкин

подпись, инициалы, фамилия

«___» _____ 20__ г.

институт, реализующий дисциплину

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОРГАНИЗАЦИЯ
ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА
ПОЖАРНОЙ ОТРАСЛИ**

Дисциплина Б1.Б.56 Организация делопроизводства пожарной отрасли

Направление подготовки / 20.05.01 Пожарная безопасность
специальность

Направленность
(профиль)

Форма обучения

очная

Год набора

2017

Красноярск 2021

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

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

200000 «ТЕХНОСФЕРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРИРОДООБУСТРОЙСТВО»

Направление подготовки /специальность (профиль/специализация)

Специальность 20.05.01 Пожарная безопасность

Программу
составили

Доцент, Мусяченко Е.В.

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель преподавания дисциплины

Целью изучения дисциплины «Организация делопроизводства пожарной отрасли» является формирование у обучающихся знаний об организации делопроизводства при решении профессиональных задач; приобретение практических навыков составления, учета, хранения, защиты служебной документации в соответствии с требованиями документооборота; формирование умения вести делопроизводство и участвовать в ведении документооборота в органах государственной власти, государственных и муниципальных организациях, на предприятиях и организациях системы МЧС России.

1.2 Задачи изучения дисциплины

Задачей изучения дисциплины является определение требований к формированию компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВПО.

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

ДПК-6: знание документационного обеспечения управления в органах и подразделениях ППС	
Уровень 1	знать правила документационного обеспечения управления в органах и подразделениях ППС
Уровень 1	применять знания правил документационного обеспечения управления в органах и подразделениях ППС
Уровень 1	использовать правила документационного обеспечения управления в органах и подразделениях ППС
ДПК-9: знание основ противопожарного нормирования, систематизации и кодификации требований пожарной безопасности, условий и порядка их применения	
Уровень 1	знать основы противопожарного нормирования, систематизации и кодификации требований пожарной безопасности
Уровень 1	применять знания основ противопожарного нормирования, систематизации и кодификации требований пожарной безопасности
Уровень 1	использовать основы противопожарного нормирования, систематизации и кодификации требований пожарной безопасности
ДПК-12: способность составлять документы по результатам проверок	
Уровень 1	знать правила составления документов по результатам проверок
Уровень 1	применять знания правил составления документов по результатам проверок
Уровень 1	составлять документы по результатам проверок

ОПК-1: способность решать задачи профессиональной деятельности на основе информационной культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	
Уровень 1	знать правила коммуникации для решения задач профессиональной деятельности
Уровень 1	применять знания правил коммуникации для решения задач профессиональной деятельности
Уровень 1	владеть коммуникациями на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности
ОПК-2: способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	
Уровень 1	знать правила коммуникации для решения задач профессиональной деятельности
Уровень 1	применять знания правил коммуникации для решения задач профессиональной деятельности
Уровень 1	владеть коммуникациями на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности
ПК-6: способность вносить изменения в технологическую документацию с целью оптимизации системы обеспечения пожарной безопасности в рамках профессиональной деятельности	
Уровень 1	знать правила внесения изменений в технологическую документацию в рамках профессиональной деятельности
Уровень 1	применять знания правил внесения изменений в технологическую документацию в рамках профессиональной деятельности
Уровень 1	владеть навыками внесения изменений в технологическую документацию в рамках профессиональной деятельности

1.4 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

В дисциплине прослеживается связь со следующими дисциплинами и практиками: История пожарной охраны

последующие: Организация и управление в области обеспечения пожарной безопасности

Правовое регулирование в области пожарной безопасности

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
		6
Общая трудоемкость дисциплины	2 (72)	2 (72)
Контактная работа с преподавателем:	1 (36)	1 (36)
занятия лекционного типа	0,5 (18)	0,5 (18)
занятия семинарского типа		
в том числе: семинары		
практические занятия	0,5 (18)	0,5 (18)
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:	1 (36)	1 (36)
изучение теоретического курса (ТО)		
расчетно-графические задания, задачи (РГЗ)		
реферат, эссе (Р)		
курсовое проектирование (КП)	Нет	Нет
курсовая работа (КР)	Нет	Нет
Промежуточная аттестация (Зачёт)		

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	Основы организации делопроизводства	4	4	0	10	ДПК-12 ДПК-6 ДПК-9 ОПК-1 ОПК-2 ПК-6
2	Организация службы делопроизводства	6	6	0	8	ДПК-12 ДПК-6 ДПК-9 ОПК-1 ОПК-2 ПК-6
3	Общие правила оформления документов	4	4	0	8	ДПК-12 ДПК-6 ДПК-9 ОПК-1 ОПК-2 ПК-6
4	Этапы движения и порядок обработки документов	4	4	0	10	ДПК-12 ДПК-6 ДПК-9 ОПК-1 ОПК-2 ПК-6
Всего		18	18	0	36	

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	Анализ нормативных правовых актов, регламентирующих организацию делопроизводства в России.	4	0	0

2	2	Организация документооборота в организациях. Организационно-распорядительная документация в системе МЧС России.	6	0	0
3	3	Виды организационных документов и требования по оформлению. Общие требования по оформлению документов.	4	0	0
4	4	Порядок работы с документами в организации.	4	0	0
Всего			18	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	Тема 1. Государственное регулирование делопроизводства в РФ. Тема 2. Организация делопроизводства за рубежом.	4	0	0
2	2	Тема 3. Организация документооборота в организациях.	6	0	0
3	3	Тема 4. Виды организационных документов и требования по оформлению. Тема 5. Общие требования по оформлению документов.	4	0	0
4	4	Тема 6. Порядок работы с документами в организации.	4	0	0
Всего			18	0	0

3.4 Лабораторные занятия

№	№	Наименование занятий	Объем в акад. часах
---	---	----------------------	---------------------

п/п	раздела дисциплины		Всего	в том числе, в инновационной форме	в том числе, в электронной форме
Результаты					

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	Басаков М.И.	Современное делопроизводство: учеб. пособие	Ростов-на-Дону: Феникс, 2009
Л1.2	Кирсанова М.В., Аксенов Ю.М.	Курс делопроизводства: Документационное обеспечение управления: учеб. пособие	Москва: ИНФРА-М, 2004

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

Э1	https://elibrary.ru/ ; https://www.rsl.ru/
----	---

8 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

В процессе изучения всех разделов, предусмотренных учебной программой дисциплины «Система управления пожарной безопасностью промышленных предприятий», студентам необходимо самостоятельно ознакомиться с материалом, изложенным в рекомендуемых учебниках по курсу. Теоретические положения и практические рекомендации, предложенные при прочтении лекционного материала, уточняются и закрепляются в обсуждении на семинарских занятиях по данному курсу, а также в ходе проведения самостоятельного изучения дополнительной информации по дисциплине.

Самостоятельная работа осуществляется студентом в следующем виде:

- самостоятельное изучение теоретического материала;
- подготовка к практическим занятиям с конспектированием тематических материалов;
- проработка вопросов для самопроверки;
- подготовка к зачету.

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

9.1 Перечень необходимого программного обеспечения

9.1.1	Операционная система Windows Vista Business Russian AE.
9.1.2	Офисное приложение Office Professional Plus 2007 Russian.
9.1.3	Электронные словари, установленные в компьютерных классах
9.1.4	(рекомендуется как для подготовки к занятиям, так и использованию во
9.1.5	время семинарских занятий) или онлайн электронные ресурсы.

9.2 Перечень необходимых информационных справочных систем

9.2.1	Каждый обучающийся обеспечивается:
9.2.2	Обеспечивается доступом к информационным ресурсам сети Интернет:
9.2.3	- Электронная библиотечная система «СФУ»;
9.2.4	- Электронная библиотечная система «ИНФРА-М»;
9.2.5	- Электронная библиотечная система «Лань»;

9.2.6	- Электронная библиотечная система «Национальный цифровой ресурс
9.2.7	«Рукопт». Научная библиотека СФУ предоставляет доступ к ЭБС «ИНФРАМ», «Лань», «Национальный цифровой ресурс «Рукопт», рекомендованным
9.2.8	для использования в высших учебных заведениях.

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

Аудитории для проведения лекционных и практических занятий

оснащены средним презентационным комплексом:

Доска прямой проекции: Smart technologies SMART Board 680i2 /

Unifi 45

Документ Камера: Aver Vision CP300.

Проектор: Panasonic F200NT XGA