

**Частное образовательное учреждение высшего образования
"Ростовский институт защиты предпринимателя"**

(г. Ростов-на-Дону)

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Деловая культура

Составители:

д.фид.н.

Профессор

Гайломазова Е.С.

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

1.1 Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии СПО 46.01.03 Делопроизводитель.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература и эл. ресурсы	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1.						
1.1	Природа и сущность этики деловых отношений. /Тема/	1					
1.2	Введение /Лек/	1	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3		
1.3	Организация беседы /Пр/	1	4	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3		
1.4	Построить деловое общение вместе с одногруппником /Ср/	1	2	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3		
1.5	Этика деятельности организаций (корпоративная этика). /Тема/	1					
1.6	Этика деятельности организаций (корпоративная этика). /Лек/	1	4	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3		

1.7	Деловая игра «Оказание давления». Психологическое тестирование на определение психологических свойств личности. /Пр/	1	4	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3		
1.8	Методы снятия раздражения собеседника /Ср/	1	1	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3		
1.9	Этика деятельности руководителя /Тема/	1					
1.10	Этика деятельности руководителя /Лек/	1	4	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3		
1.11	Практическое упражнение «Оценка уровня этичности организации». Основные техники и приемы общения /Пр/	1	4	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3		

1.12	Реферат на тему «Взаимоотношения с руководителем /Ср/	1	2	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3		
1.13	Деловое общение и управление им. /Тема/	1					
1.14	Деловое общение и управление им. /Лек/	1	4	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3		
1.15	Тест «Умеете ли вы вести деловое обсуждение». Имидж делового человека и его составляющие. /Пр/	1	4	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3		
1.16	1.Подготовить сообщение на тему: «Влияние психологического климата в организации на эффективность труда». /Ср/	1	2	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3		
1.17	Технология делового общения. /Тема/	1					

1.18	Технология делового общения. /Лек/	1	4	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3		
1.19	Приемы использования невербальных средств общения в конкретных ситуациях. Визитная карточка в деловой жизни. /Пр/	1	2	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3		
1.20	Разговор между собой при помощи жестов. /Ср/	1	4	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3		
1.21	Основы конфликтологии в деловом общении диалога. /Тема/	1					
1.22	Основы конфликтологии в деловом общении диалога. /Лек/	1	4	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3		

1.23	Рассмотрение предложенных ситуаций. Решение ситуационных задач на тему: «Конфликт». /Пр/	1	3	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3		
1.24	Подготовка сообщения «Основные правила запрета в конфликтных ситуациях». /Ср/	1	6	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3		
1.25	Правила деловых отношений. /Тема/	1					
1.26	Правила деловых отношений. /Лек/	1	2	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3		
1.27	Какие вопросы ожидать на собеседовании и как отвечать на них. Подготовка к собеседованию. /Пр/	1	2	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3		

1.28	Деловые отношения с иностранцами /Ср/	1	6	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3		
1.29	Этикет делового человека /Тема/	1					
1.30	Этикет делового человека /Лек/	1	2	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3		
1.31	Составление резюме. /Пр/	1	2	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3		
1.32	Подготовка презентации: «Имидж делового человека». /Ср/	1	6	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3		
1.33	Этикет в практике деловых отношений. /Тема/	1					

1.34	Этикет в практике деловых отношений. /Лек/	1	5	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3		
1.35	Сообщение на тему: «Деловые отношения с партнерами». /Ср/	1	2	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3		
1.36	Практическое упражнение «Встреча с партнером». /Пр/	1	6	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3		
1.37	/ЗачётСОц/	1		ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3		

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Мандель Б. Р.	Деловая культура: учебное пособие для обучающихся в системе среднего профессионального образования: учебное пособие	Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2019

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.2	Магомедова П. К., Шапиева А. С., Булуева Ш. И., Цамаева А. А.	Деловое общение: учебное пособие	Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2021
Л1.3	Иванова Т. В., Никитина О. В.	Деловая культура. Правовая аргументация: учебное пособие для СПО	Москва: Юрайт, 2023
Л1.4	Кольшикина Т. Б., Шустина И. В.	Деловая культура: учебное пособие для СПО	Москва: Юрайт, 2023
Л1.5	Лавриненко В. Н., Чернышова Л. И., Кафтан В. В.	Деловая культура: учебник и практикум для СПО	Москва: Юрайт, 2023

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Штукарева Е. Б.	Культура речи и деловое общение: учебное пособие	Москва: Перо, 2015
Л2.2		Деловое общение: учебное пособие	Москва: Дашков и К°, 2018
Л2.3	Осипова О. П., Савенкова Е. В.	Деловая культура менеджера образования: учебное пособие	Москва: Московский педагогический государственный университет (МПГУ), 2017

**Частное образовательное учреждение высшего образования
"Ростовский институт защиты предпринимателя"**

(г. Ростов-на-Дону)

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Архивное дело

Составители:

Препо.

Хошафян Е.А.

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

1.1 Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии 46.01.03 Делопроизводитель.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература и эл. ресурсы	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. История развития архивного дела						
1.1	История развития архивного дела. /Тема/	1					
1.2	Введение. История развития архивного дела. /Лек/	1	4	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1		
	Раздел 2. Современные нормативные правовые акты по работе с архивными документами.						
2.1	Теоретико-методологические и правовые основы организации архивного дела в РФ. /Тема/	1					
2.2	Теоретико-методологические основы организации архивного дела в РФ. /Лек/	1	4	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1		
2.3	Правовые основы организации архивного дела в РФ. /Пр/	1	5	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1		
2.4	Теоретико-методологические и правовые основы организации архивного дела в РФ. /Ср/	1	10	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1		
2.5	Государственная архивная служба РФ /Тема/	1					
2.6	Государственная архивная служба РФ. /Лек/	1	4	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1		

2.7	Характеристика и сравнительный анализ «Основ законодательства РФ об архивном фонде Российской Федерации и архивах» и ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации». /Пр/	1	6	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1		
2.8	Организация государственной архивной службы РФ. /Ср/	1	10	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1		
2.9	Законодательство, регламентирующее архивное дело /Тема/	1					
2.10	Законодательство, регламентирующее архивное дело. /Лек/	1	4	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1		
2.11	Правовая база архивного дела в России. /Пр/	1	4	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1		
	Раздел 3. Нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти и нормативные документы федеральных органов исполнительной власти						
3.1	Нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти и нормативные документы федеральных органов исполнительной власти /Тема/	1					
3.2	Нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти и нормативные документы федеральных органов исполнительной власти /Лек/	1	4	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1		

3.3	Нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти и нормативные документы федеральных органов исполнительной власти /Пр/	1	6	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1		
	Раздел 4. Закон об архивах: основной регламент в делопроизводстве						
4.1	Закон об архивах: основной регламент в делопроизводстве /Тема/	1					
4.2	Закон об архивах: основной регламент в делопроизводстве. /Лек/	1	4	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1		
4.3	Закон об архивах: основной регламент в делопроизводстве. /Пр/	1	4	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1		
4.4	Закон об архивах: основной регламент в делопроизводстве. /Ср/	1	11	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1		
	Раздел 5. Архивные дела: понятие, сущность, функции.						
5.1	Правовое регулирование информации ограниченного доступа и изъятой из оборота /Тема/	1					
5.2	Архивные дела: понятие, сущность, функции. /Лек/	1	3	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1		
5.3	Архивный фонд РФ. /Лек/	1	4	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1		
5.4	Классификация документов Архивного фонда РФ. /Тема/	1					

5.5	Классификация документов Архивного фонда РФ /Пр/	1	6	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1		
5.6	/ЗачётСОц/	1		ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1		

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Фабричнов А. Г., Дёмушкин А. С., Кондрашова Т. В., Куняев Н. Н.	Конфиденциальное делопроизводство и защищенный электронный документооборот: учебник	Москва: Логос, 2019
Л1.2	Тельчаров А. Д.	Архивоведение: учебное пособие	Москва: Дашков и К°, 2019
Л1.3	Попов А. В.	Архивоведение. Зарубежная Россия: учебник для спо	Москва: Юрайт, 2023

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Шульгина М. В.	Архивоведение: учебное пособие	Архангельск: Северный (Арктический) федеральный университет (САФУ), 2014
Л2.2	Тищенко А. А., Тищенко П. А., Казаков Ю. М., Филиппов Р. А., Филиппова Л. Б., Кузьменко А. А.	Безопасность электронного документооборота: учебное пособие	Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2021
Л2.3	Цеменкова С. И., Мазур Л. Н.	Архивоведение. История архивов России с древнейших времен до начала XX века: учебное пособие для спо	Москва: Юрайт, 2023

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Макаревич О. Б., Бабенко Л. К., Шилов А. К., Коваленко А. В.	Основы защищенного делопроизводства: по курсу Технология защищенного документооборота: методическое пособие	Таганрог: Издательство ТРТУ, 2000

**Частное образовательное учреждение высшего образования
"Ростовский институт защиты предпринимателя"**

(г. Ростов-на-Дону)

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Основы делопроизводства

Составители:

Препо.

Хошафян Е.А.

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

1.1 Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии СПО 46.01.03 Делопроизводитель.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература и эл. ресурсы	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1.						
1.1	Введение в делопроизводство. Понятие делопроизводства, основные функции и процессы. /Тема/	1					
1.2	Понятие делопроизводства. Делопроизводство как наука. /Лек/	1	8	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3 Л2.2		
1.3	Понятие документа и его роль в различных сферах деятельности. /Пр/	1	8	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3 Л2.2		
1.4	Основные понятия и определения дисциплины. /Ср/	1	8	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3 Л2.2		
1.5	История делопроизводства в России. /Тема/	1					
1.6	Приказное делопроизводство. /Лек/	1	8	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3 Л2.2		
1.7	Коллежское делопроизводство. /Пр/	1	8	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3 Л2.2		

1.8	Министерское делопроизводство. /Ср/	1	8	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3 Л2.2		
1.9	Государственное регулирование делопроизводства. /Тема/	1					
1.10	Нормативные правовые акты, регламентирующие делопроизводство. /Лек/	1	7	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3 Л2.2		
1.11	Государственные стандарты на документацию. /Пр/	1	7	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3 Л2.2		
1.12	Общероссийские классификаторы на документацию. /Пр/	1	4	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3 Л2.2		
1.13	Основные требования к оформлению документов. /Тема/	1					
1.14	Организация работы с документами. /Лек/	1	8	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3 Л2.2		
1.15	Правила организации работы с документами. Документооборот организации. /Пр/	1	4	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3 Л2.2		

1.16	Регистрация документов /Ср/	1	15	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3 Л2.2		
1.17	/ЗачётСОц/	1		ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3 Л2.2		

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Вешкурова А. Б.	Основы делопроизводства: учебное пособие для студентов среднего профессионального образования: учебное пособие	Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2020
Л1.2	Егорова Л. Б., Рогожова Н. А.	История делопроизводства в России: учебник	Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2021
Л1.3	Шувалова Н. Н., Иванова А. Ю.	Основы делопроизводства: учебник и практикум для спо	Москва: Юрайт, 2023

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Макаревич О. Б., Бабенко Л. К., Шилов А. К., Коваленко А. В.	Основы защищенного делопроизводства: пособие: методическое пособие	Таганрог: Издательство ТРТУ, 2000
Л2.2	Рыбаков А. Е.	Основы делопроизводства: учебник	Минск: РИПО, 2016
Л2.3	Брескина Н. В.	Основы делопроизводства: учебное пособие	Ставрополь: Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2015

**Частное образовательное учреждение высшего образования
"Ростовский институт защиты предпринимателя"**

(г. Ростов-на-Дону)

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Организационная техника

Составители:

Препо.

Карелина А.В.

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

1.1 Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии СПО 46.01.03 Делопроизводитель

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература и эл. ресурсы	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1.						
1.1	Организационная техника в современном офисе /Тема/	1					
1.2	Организационная техника в современном офисе /Лек/	1	6	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2		
1.3	Организационная техника в современном офисе /Пр/	1	6	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2		
1.4	Организационная техника в современном офисе /Ср/	1	6	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2		
1.5	Техника безопасности при работе с оргтехникой /Тема/	1					
1.6	Техника безопасности при работе с оргтехникой /Лек/	1	6	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2		
1.7	Техника безопасности при работе с оргтехникой /Пр/	1	6	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2		

1.8	Техника безопасности при работе с оргтехникой /Ср/	1	6	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2		
1.9	Средства и технологии создания и обработки текстовой информации. /Тема/	1					
1.10	Средства и технологии создания и обработки текстовой информации. /Лек/	1	6	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2		
1.11	Оформление текста. Настройка интерфейса текстового редактора, параметров страницы. Расположение текста. Оформление абзацев. Рубрики, выделения в тексте. Оформление заголовков. Приёмы редактирования текста. Редактирование регистра букв текста. Расстановка переносов слов. Разбивка текста на страницы. Разрывы страниц, колонтитулы. Создание автоматического оглавления в многостраничном документе в текстовом редакторе. Сноски. Перемещения в многостраничном тексте. Работа с закладками. Отыскание «утраченного» документа. Вставка графического изображения в текст, изменение его положения на странице. Технология вставки в документ объекта SmartArt. Вставка сносок, примечаний в текст документа в текстовом редакторе. /Пр/	1	6	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2		
1.12	Инструменты проверки текста документов в текстовом редакторе. Проверка орфографии текста. Проверка грамматики и стилистики. Работа с исправлениями отредактированных документов. Сравнение версий документов. Объединение правок разных редакторов. /Ср/	1	6	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2		
1.13	Программное обеспечение персонального компьютера /Тема/	1					

1.14	<p>Основные понятия программного обеспечения компьютера. Программное обеспечение ПК. Разновидности программ. Операционные системы (ОС). Классификация операционных систем.</p> <p>Пакеты прикладных программ для решения профессиональных задач: редакторы документов, табличные процессоры, издательские системы, программы подготовки презентаций, графические редакторы, программы для анимации, программы переводчики, программы для автоматизации электронного документооборота.</p> <p>Файловая система. Операции над файлами. Систематизация информации с помощью папок и файлов. Работа с файлами и каталогами. /Лек/</p>	1	6	<p>ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7.</p>	<p>Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2</p>		
1.15	<p>Программное обеспечение персонального компьютера. /Пр/</p>	1	6	<p>ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7.</p>	<p>Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2</p>		
1.16	<p>Пакеты прикладных программ для решения профессиональных задач: редакторы документов, табличные процессоры, издательские системы, программы подготовки презентаций, графические редакторы, программы для анимации, программы переводчики, программы для автоматизации электронного документооборота.</p> <p>Файловая система. Операции над файлами. Систематизация информации с помощью папок и файлов. Работа с файлами и каталогами. /Ср/</p>	1	6	<p>ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7.</p>	<p>Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2</p>		
1.17	<p>Форматирование документов и их печать /Тема/</p>	1					
1.18	<p>Операции форматирования. /Лек/</p>	1	7	<p>ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7.</p>	<p>Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2</p>		

1.19	<p>Форматирование многостраничного документа в текстовом редакторе. Форматирование символов (шрифты) и абзацев (отступы и интервалы, положение на странице). Табуляция. Форматирование текста. Создание текстовых колонок. Создание списков (маркированных и нумерованных) Работа со стилями документов. Различные способы создания стилей. Создание и редактирование таблиц. Основные требования к форме и построению таблиц. Оформление нумерационного заголовка таблицы. Оформление заголовков и граф. Контекстные вкладки для работы с таблицами в текстовом редакторе Различные приёмы работы с таблицами в текстовом редакторе. Сортировка данных в таблице. Вычисления в таблицах. Печать готового документа. Настройка режимов печати текстового документа. Работа с принтером.</p> <p>/Пр/</p>	1	7	<p>ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7.</p>	<p>Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2</p>		
1.20	<p>Форматирование многостраничного документа в текстовом редакторе. Форматирование символов (шрифты) и абзацев (отступы и интервалы, положение на странице). Табуляция. Форматирование текста. Создание текстовых колонок. Создание списков (маркированных и нумерованных) Работа со стилями документов. Различные способы создания стилей. Создание и редактирование таблиц. Основные требования к форме и построению таблиц. Оформление нумерационного заголовка таблицы. Оформление заголовков и граф. Контекстные вкладки для работы с таблицами в текстовом редакторе Различные приёмы работы с таблицами в текстовом редакторе. Сортировка данных в таблице. Вычисления в таблицах. Печать готового документа. Настройка режимов печати текстового документа. Работа с принтером.</p> <p>/Ср/</p>	1	7	<p>ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7.</p>	<p>Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2</p>		
1.21	/Зачёт/	1		<p>ОК 1. ОК 2. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5.</p>	<p>Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2</p>		

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Кабашов С. Ю., Асфандиярова И. Г.	Делопроизводство и архивное дело в терминах и определениях: учебное пособие	Москва: ФЛИНТА, 2019

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.2	Вешкурова А. Б.	Основы делопроизводства: учебное пособие для студентов среднего профессионального образования: учебное пособие	Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2020
Л1.3	Карпенков С. Х.	Технические средства информационных технологий: учебное пособие	Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2021
6.1.2. Дополнительная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Фабричнов А. Г., Дёмушкин А. С., Кондрашова Т. В., Куняев Н. Н.	Конфиденциальное делопроизводство и защищенный электронный документооборот: учебник	Москва: Логос, 2011
Л2.2	Янкович Ш. А.	Делопроизводство в кадровой службе: учебник	Москва: Юнити, 2015

**Частное образовательное учреждение высшего образования
"Ростовский институт защиты предпринимателя"**

(г. Ростов-на-Дону)

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Основы редактирования документов

Составители:

к.фил.наук

Профессор

Гайломазова Е.С.

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

1.1	Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии СПО 46.01.03 Делопроизводитель.
1.2	Цель освоения дисциплины – научить студентов редактировать тексты служебных документов с учетом требований официально-делового стиля русского языка. Полученные в рамках этого курса знания должны стать основой для практического их применения студентами в процессе профессиональной деятельности.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература и эл. ресурсы	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Официально-деловой стиль. Стили речи						
1.1	Официально-деловой стиль. Стили речи /Тема/	1					
1.2	Официально-деловой стиль. Стили речи /Лек/	1	6	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3		
1.3	Стилевая окраска слов /Тема/	1					
1.4	Стилевая окраска слов /Лек/	1	6	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3		
1.5	Лексическая сочетаемость .Речевые ошибки Орфоэпия /Пр/	1	6	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3		

1.6	Точность слова, выбор слова, лексическая сочетаемость слов Диалектная, профессиональная и жаргонная лексика. Работа со словарями. Толковые словари, справочные издания по русскому языку и практической стилистике Смысловые единицы языка (омонимия и ее виды; синонимы, их разновидности), словари синонимов, омонимов, паронимов /Ср/	1	6	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3		
	Раздел 2. Морфологические средства связи						
2.1	Имя существительное /Тема/	1					
2.2	Употребление надежных форм существительных Надежные формы существительных, трудные случаи правописания Употребление родовых форм существительных /Лек/	1	6	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3		
2.3	Правописание собственных имен существительных /Пр/	1	4	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3		
2.4	Имя прилагательное. Употребление полной и краткой форм имён прилагательных в соответствии с нормами литературного языка и стилистическими особенностями. /Ср/	1	6	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3		
2.5	Имя прилагательное /Тема/	1					

2.6	Правописание /Лек/	1	5	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3		
2.7	Имя числительное /Пр/	1	5	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3		
2.8	Числительные в деловой речи. Количественные, порядковые, собирательные, разделительные, кратные (кратностные), неопределённо-количественные числительные. /Ср/	1	2	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3		
2.9	Глагол /Тема/	1					
2.10	Особенности употребления форм глагола. Употребление форм времени и наклонения. Особенности образования некоторых личных форм глагола. /Лек/	1	4	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3		
2.11	Правописание глаголов 2. Употребление глаголов и особых форм глагола в деловой речи. 3. Редактирование заданного текста. /Пр/	1	5	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3		

2.12	Употребление возвратных глаголов, причастий и деепричастий, как особых форм глагола. 2. Возвратные глаголы и особенности употребления. Образование и особенности употребления причастий. /Ср/	1	13	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3		
Раздел 3. Местоимение. Наречие. Предлоги. Союзы.							
3.1	Местоимение. Наречие. Предлоги. Союзы. /Тема/	1					
3.2	Местоимение. Употребление личных, определительных, указательных, неопределённых местоимений. Особенности их употребления в официально-деловом стиле. /Лек/	1	4	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3		
3.3	Правописание служебных частей речи /Пр/	1	5	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3		
3.4	Задания на правописание, употребление частей речи при составлении служебных документов /Пр/	1	6	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3		

3.5	Подготовка к зачету. /Ср/	1	4	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3		
3.6	/ЗачётСОц/	1		ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3		

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Тищенко А. А., Тищенко П. А., Казаков Ю. М., Филиппов Р. А., Филиппова Л. Б., Кузьменко А. А.	Безопасность электронного документооборота: учебное пособие	Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2021
Л1.2	Кузнецов И. Н.	Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство: учебник и практикум для спо	Москва: Юрайт, 2023

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Макаревич О. Б., Бабенко Л. К., Шилов А. К., Коваленко А. В.	Основы защищенного делопроизводства: по курсу Технология защищенного документооборота: методическое пособие	Таганрог: Издательство ТРТУ, 2000
Л2.2	Фабричный А. Г., Дёмушкин А. С., Кондрашова Т. В., Куняев Н. Н.	Конфиденциальное делопроизводство и защищенный электронный документооборот: учебник	Москва: Логос, 2011
Л2.3	Кольшклина Т. Б., Шустина И. В.	Деловые коммуникации, документооборот и делопроизводство: учебное пособие для вузов	Москва: Юрайт, 2023

**Частное образовательное учреждение высшего образования
"Ростовский институт защиты предпринимателя"**

(г. Ростов-на-Дону)

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Безопасность жизнедеятельности

Составители:

Преод.

Шулик П.Г.

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

1.1 Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии 46.01.03 Делопроизводство.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература и эл. ресурсы	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Введение						
1.1	Введение /Тема/	1					
1.2	«Безопасность жизнедеятельности» как наука и ее основные положения цель, предмет, задачи дисциплины. Влияние современного человека на окружающую среду, примеры зависимости благополучия жизни людей от состояния окружающей среды. /Лек/	1	1	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.3 Л2.1 Л2.2Л3.1		
	Раздел 2. Безопасность и защита человека в опасных и чрезвычайных ситуациях.						
2.1	Принципы обеспечения безопасности взаимодействия человека со средой обитания. /Тема/	1					
2.2	Классификация негативных факторов среды обитания (физических, химических, биологических, социальных) и воздействие их на человека. Основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации. Классификация ЧС. Чрезвычайные ситуации природного, техногенного и социального характера, их характеристики и особенности /Лек/	1	1	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.3 Л2.1 Л2.2Л3.1		
2.3	Практическое занятие 1. Определение негативных факторов в районе проживания и составление таблицы (карты) негативных и опасных факторов среды обитания. /Пр/	1	1	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.3 Л2.1 Л2.2Л3.1		

2.4	Составление конспекта при работе с учебным изданием и специальной литературой, написание реферата, создание презентации по теме: Взаимодействие человека со средой обитания. /Ср/	1	2	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.3 Л2.1 Л2.2Л3.1		
2.5	Характеристика чрезвычайных ситуаций. Правила поведения человека в опасных и чрезвычайных ситуациях. /Тема/	1					
2.6	Действия при стихийных бедствиях, авариях, катастрофах и террористических актах. Действия при обеззараживании. Санитарная обработка. Главные возможные источники и причины возникновения военных конфликтов. Современное оружие – источник повышенной опасности при военных конфликтах. Оружие массового поражения и защита от него. /Лек/	1	1	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.3 Л2.1 Л2.2Л3.1		
2.7	Практическое занятие 2. Мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций. Анализ профилактических мер по снижению уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту. Правила поведения в ситуациях криминогенного характера. Правила личной безопасности при угрозе террористического акта. /Пр/	1	1	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.3 Л2.1 Л2.2Л3.1		
2.8	Составление конспекта при работе с учебным изданием и специальной литературой, написание реферата, подготовка сообщений по теме: Поведение человека в опасных и чрезвычайных ситуациях. /Ср/	1	2	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.3 Л2.1 Л2.2Л3.1		
2.9	Средства защиты населения в чрезвычайных ситуациях /Тема/	1					

2.10	Средства индивидуальной и коллективной защиты. Заполнение и использование защитных сооружений. Повышение защитных свойств дома (квартиры). Принципы и способы эвакуации. Противопожарные мероприятия. Принципы обеспечения устойчивого функционирования объектов экономики. Прогнозирование развития событий и оценка последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России. /Лек/	1	1	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.3 Л2.1 Л2.2Л3.1		
2.11	Практическое занятие 3. Средства индивидуальной защиты. Прогнозирование развития событий и оценка последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России. /Пр/	1	1	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.3 Л2.1 Л2.2Л3.1		
2.12	Составление конспекта при работе с учебным изданием и специальной литературой, написание реферата, создание презентации: Защита населения в чрезвычайных ситуациях. /Ср/	1	2	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.3 Л2.1 Л2.2Л3.1		
Раздел 3. Личная безопасность							
3.1	Личная безопасность /Тема/	1					
3.2	Обеспечение личной безопасности на дорогах, в ситуациях криминогенного характера, при угрозе террористического акта. Правила поведения в ЧС природного характера Правила поведения при пожарах. Правила поведения в ЧС техногенного характера Правила поведения при угрозе отравления опасными химическими или биологическими веществами. /Лек/	1	4	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.3 Л2.1 Л2.2Л3.1		

3.3	Практическое занятие 4. Краткая характеристика наиболее вероятных для данной местности и района проживания чрезвычайных ситуаций природного техногенного и социального характера. /Пр/	1	2	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.3 Л2.1 Л2.2Л3.1		
3.4	Составление конспекта при работе с учебным изданием и специальной литературой, написание реферата, создание презентации по теме: Личная безопасность при возникновении ЧС. /Ср/	1	2	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.3 Л2.1 Л2.2Л3.1		
Раздел 4. Государственная система обеспечения безопасности населения							
4.1	Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС) /Тема/	1					
4.2	Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС). РСЧС, история ее создания, предназначение, структура, задачи, решаемые по защите населения от чрезвычайных ситуаций. /Лек/	1	2	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.3 Л2.1 Л2.2Л3.1		
4.3	Практическое занятие 5. Обязанности граждан РФ в области защиты от ЧС. Назначение, основные задачи и структура РСЧС. Основные мероприятия, осуществляемы РСЧС. /Пр/	1	1	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.3 Л2.1 Л2.2Л3.1		

4.4	Доработать конспект лекции по рекомендуемым учебникам. Изучить основные вопросы семинара. /Ср/	1	2	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.3 Л2.1 Л2.2Л3.1		
4.5	Гражданская оборона – составная часть обороноспособности страны. /Тема/	1					
4.6	Гражданская оборона (ГО) – составная часть обороноспособности страны, основные понятия и определения, задачи гражданской обороны. Структура и органы управления ГО. Оповещение и информирование населения об опасностях, возникающих в ЧС военного и мирного времени. Организация инженерной защиты населения от поражающих факторов ЧС мирного и военного времени. Защитные сооружения ГО и их виды. Правила поведения в защитных сооружениях. Аварийно-спасательные и другие неотложные работы, проводимые в зонах ЧС. Организация и основное содержание аварийно-спасательных работ. Санитарная обработка людей после пребывания их в зонах заражения. Организация ГО в общеобразовательном учреждении, ее предназначение. Основные направления деятельности государственных организаций и ведомств Российской Федерации по защите населения и территорий от ЧС: прогноз, мониторинг, оповещение, защита, эвакуация, аварийно-спасательные работы, обучение населения. Меры безопасности населения, оказавшегося на территории военных действий. /Лек/	1	4	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.3 Л2.1 Л2.2Л3.1		
4.7	Практическое занятие. Структура и назначение гражданской обороны. Современные средства поражения и их поражающие факторы. Оповещение и информирование населения об опасностях, возникающих в чрезвычайных ситуациях. Организация гражданской обороны в общеобразовательном учреждении. /Пр/	1	1	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.3 Л2.1 Л2.2Л3.1		

4.8	Доработать конспект лекции по рекомендуемым учебникам. Изучить основные вопросы семинара. /Ср/	1	1	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.3 Л2.1 Л2.2Л3.1		
4.9	Государственные службы по охране здоровья и безопасности граждан /Тема/	1					
4.10	Правовые основы организации защиты населения Российской Федерации от чрезвычайных ситуаций мирного времени. Государственные службы по охране здоровья и безопасности граждан. МЧС России – федеральный орган управления в области защиты населения от чрезвычайных ситуаций. Полиция в Российской Федерации – система государственных органов исполнительной власти в области защиты здоровья, прав, свободы и собственности граждан от противоправных посягательств. Служба скорой медицинской помощи. Другие государственные службы в области безопасности. /Лек/	1	4	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.3 Л2.1 Л2.2Л3.1		
4.11	Практическое занятие 6. МЧС России – федеральный орган управления в области защиты населения от чрезвычайных ситуаций. Полиция в Российской Федерации – система государственных органов исполнительной власти в области защиты здоровья, прав, свободы и собственности граждан от противоправных посягательств. Служба скорой медицинской помощи. Другие государственные службы в области безопасности. /Пр/	1	2	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.3 Л2.1 Л2.2Л3.1		
4.12	Доработать конспект лекции по рекомендуемым учебникам. Изучить основные вопросы семинара. /Ср/	1	3	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.3 Л2.1 Л2.2Л3.1		
	Раздел 5. Основы обороны государства и воинская обязанность						
5.1	Основы обороны государства /Тема/	1					

5.2	Национальная безопасность и национальные интересы России. Угрозы национальной безопасности России. Обеспечение национальных интересов России. Военная доктрина Российской Федерации. Военная организация Российской Федерации. Вооруженные силы России, их структура и предназначение. /Лек/	1	4	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.3 Л2.1 Л2.2Л3.1		
5.3	Практическое занятие 6. Современные ВС РФ. Основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО. /Пр/	1	2	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.3 Л2.1 Л2.2Л3.1		
5.4	Составление конспекта при работе с учебным изданием и специальной литературой, написание реферата, создание презентации. /Ср/	1	3	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.3 Л2.1 Л2.2Л3.1		
5.5	Организационная структура Вооруженных Сил России /Тема/	1					
5.6	Главные возможные источники и причины возникновения военных конфликтов. Современное оружие – источник повышенной опасности при военных конфликтах. /Лек/	1	4	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.3 Л2.1 Л2.2Л3.1		

5.7	Практическое занятие 8. Виды и рода ВС РФ. Функции и основные задачи современных Вооруженных Сил России. Причины укрепления ВС РФ в современных условиях. /Пр/	1	2	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.3 Л2.1 Л2.2Л3.1		
5.8	Составление конспекта при работе с учебным изданием и специальной литературой, написание реферата по теме: История и предназначение Вооруженных сил РФ, создание презентации. /Ср/	1	1	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.3 Л2.1 Л2.2Л3.1		
5.9	Воинская обязанность /Тема/	1					
5.10	Здоровый образ жизни – основа укрепления и сохранения личного здоровья. Факторы, способствующие укреплению здоровья: двигательная активность и закаливание организма, занятия физкультурой. Вредные привычки и их профилактика. Алкоголь и его влияние на здоровье человека, социальные последствия употребления алкоголя, снижение умственной и физической работоспособности. Курение и его влияние на состояние здоровья: на нервную и сердечно-сосудистую системы. Влияние на здоровье пассивного курения. Наркомания и токсикомания социальные последствия употребления, профилактика. Основные инфекционные болезни, их классификация и профилактика. /Лек/	1	3	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.3 Л2.1 Л2.2Л3.1		
5.11	Практическое занятие 9. Военная обязанность. Организация и порядок призыва на военную службу. /Пр/	1	2	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.3 Л2.1 Л2.2Л3.1		
	Раздел 6. Основы медицинских знаний и здорового образа жизни						

6.1	Здоровый образ жизни. Оказание первой помощи при кровотечениях и ожогах. Оказание первой помощи при переломах и обморожениях. /Тема/	1					
6.2	Оказание первой медицинской помощи - простейшие срочные меры, необходимые для спасения жизни и здоровья пострадавшим при ЧС, несчастных случаях и внезапных заболеваниях на месте происшествия до прибытия врача или доставки пострадавшего в лечебное учреждение. /Лек/	1	2	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.3 Л2.1 Л2.2Л3.1		
6.3	Практическое занятие 10. Первая медицинская помощь при ранениях (практические занятия). Виды ран и общие правила оказания первой медицинской помощи. Способы остановки кровотечения. Правила наложения давящей повязки. Правила наложения жгута. Борьба с болью. Ожоги. Переохлаждение и обморожение, первая медицинская помощь при обморожении. /Пр/	1	4	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.3 Л2.1 Л2.2Л3.1		
6.4	Составление конспекта при работе с учебным изданием и специальной литературой, написание реферата. /Ср/	1	1	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.3 Л2.1 Л2.2Л3.1		
6.5	Первая помощь при пищевых отравлениях, укусах насекомых и змей /Тема/	1					
6.6	Практическое занятие 11. Первая медицинская помощь при остановке сердца. Понятия клинической смерти и реанимация. Правила проведения непрямого массажа сердца и искусственной вентиляции легких. Первая медицинская помощь при отравлении сильнодействующими ядовитыми веществами (СДЯВ). /Пр/	1	4	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.3 Л2.1 Л2.2Л3.1		

6.7	Составление конспекта при работе с учебным изданием и специальной литературой, написание реферата. /Ср/	1	4	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.3 Л2.1 Л2.2Л3.1		
6.8	Первая помощь при травмах головы, солнечных ударах и потере сознания /Тема/	1					
6.9	Практическое занятие 12. Первая медицинская помощь при травмах опорно-двигательного аппарата, при черепно-мозговой травме, травмах груди, живота, позвоночника. Правила наложения повязок на голову, верхние и нижние конечности, оказание первичной медицинской помощи при травме головы, при возникновении солнечного или теплового удара. /Пр/	1	4	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.3 Л2.1 Л2.2Л3.1		
6.10	Составление конспекта при работе с учебным изданием и специальной литературой, написание реферата. /Ср/	1	4	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.3 Л2.1 Л2.2Л3.1		
6.11	Оказание первой помощи пострадавшим от электрического тока. Оказание первой помощи при выявлении психологических травм или признаках суицида /Тема/	1					

6.12	Практическое занятие 13. Освобождение от действия электрического тока При напряжении до 1000 В, при напряжении выше 1000. Оказание первой помощи. Способы оказания первой помощи. Искусственное дыхание. Наружный массаж сердца. Психическая и психологическая травмы, представление о психотравме, стрессе, кризисах и экстремальных ситуациях. Классификация и виды психотравм: шоковая травма, травма рождения и травма развития – их содержание и выявление. Экстренные техники психологической помощи, кризисная терапия и психотравматология, психологическая работа с психотравмой. /Пр/	1	4	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.3 Л2.1 Л2.2Л3.1		
6.13	Составление конспекта при работе с учебным изданием и специальной литературой, написание реферата. /Ср/	1	4	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.3 Л2.1 Л2.2Л3.1		
6.14	/Зачёт/	1		ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.3 Л2.1 Л2.2Л3.1		

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Никифоров Л. Л., Персиянов В. В.	Безопасность жизнедеятельности: учебное пособие	Москва: Дашков и К°, 2019
Л1.2	Хамидуллин Р. Я., Никитин И. В.	Безопасность жизнедеятельности: учебник	Москва: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2020
Л1.3	Танашев В. Р.	Безопасность жизнедеятельности: учебное пособие	Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2019
6.1.2. Дополнительная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Арустамов Э. А., Волощенко А. Е., Косолапова Н. В., Прокопенко Н. А., Арустамов Э. А.	Безопасность жизнедеятельности: учебник	Москва: Дашков и К°, 2018
Л2.2	Чепегин И. В., Андряшина Т. В.	Безопасность жизнедеятельности. Выпускная квалификационная работа бакалавра: учебное пособие	Казань: Казанский научно-исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2018
Л2.3	Соколов Л. И.	Безопасность жизнедеятельности при эксплуатации систем и сооружений водоснабжения и водоотведения: учебное пособие	Москва, Вологда: Инфра-Инженерия, 2018

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Андряшина Т. В., Чепегин И. В.	Безопасность жизнедеятельности в условиях чрезвычайных ситуаций: методическое пособие	Казань: Казанский научно-исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2018

**Частное образовательное учреждение высшего образования
"Ростовский институт защиты предпринимателя"**

(г. Ростов-на-Дону)

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ Документационное обеспечение деятельности организации

Составители:

Препод.

Хошафян Е.А.

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

1.1 Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии СПО 46.01.03 Делопроизводитель.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература и эл. ресурсы	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1.						
1.1	Служба ДОУ /Тема/	1					
1.2	Служба ДОУ. /Лек/	1	10	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3		
1.3	Функция и задачи службы ДОУ. /Пр/	1	10	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3		
1.4	Функция и задачи службы ДОУ. /Ср/	1	10	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3		
1.5	Виды официальных документов. /Тема/	1					
1.6	Виды официальных документов. /Лек/	1	20	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3		
1.7	Организационно-распорядительные документы организации. /Пр/	1	20	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3		

1.8	Информационно-справочные документы. /Ср/	1	15	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3		
1.9	Правила подготовки и оформления управленческих документов /Тема/	1					
1.10	Правила подготовки и оформления управленческих документов. /Лек/	1	15	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3		
1.11	Формы регистрации документов. /Пр/	1	15	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3		
1.12	Составление и оформление документов. /Ср/	1	11	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3		
1.13	ГОСТ и правила составления документов /Тема/	1					
1.14	ГОСТ и правила составления документов. /Лек/	1	15	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3		
1.15	Реквизиты документа. /Пр/	1	15	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3		

1.16	Реквизиты документа. /Ср/	1	10	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3		
1.17	Правила подготовки и оформления управленческих документов. /Тема/	1					
1.18	Правила подготовки и оформления управленческих документов. /Лек/	1	2	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3		
1.19	Формы регистрации документов. /Пр/	1	2	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3		
1.20	Составление и оформление документов. /Ср/	1	10	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3		
1.21	Правила подготовки и оформления управленческих документов. /Тема/	2					
1.22	Правила подготовки и оформления управленческих документов. /Лек/	2	10	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3		
1.23	Формы регистрации документов. /Пр/	2	10	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3		

1.24	Составление и оформление документов. /Ср/	2	10	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3		
1.25	Организационные документы. /Тема/	2					
1.26	Организационные документы. /Лек/	2	30	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3		
1.27	Организационные документы. /Пр/	2	30	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3		
1.28	Организационные документы. /Ср/	2	10	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3		
1.29	Распорядительные документы /Тема/	2					
1.30	Распорядительные документы. /Лек/	2	10	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3		
1.31	Распорядительные документы /Пр/	2	10	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3		

1.32	Распорядительные документы /Ср/	2	10	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3		
1.33	Информационно-справочные документы /Тема/	2					
1.34	Информационно-справочные документы /Лек/	2	8	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3		
1.35	Информационно-справочные документы /Пр/	2	8	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3		
1.36	Информационно-справочные документы /Ср/	2	11	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3		
1.37	Организация документооборота. /Тема/	2					
1.38	Организация документооборота. /Лек/	2	4	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3		
1.39	Организация документооборота. /Пр/	2	4	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3		

1.40	Организация документооборота. /Ср/	2	15	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3		
1.41	/ЗачётСОц/	2		ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3		

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1		История социальной работы: документы и практикумы: учебник	Москва: Дашков и К°, 2019
Л1.2	Казакевич Т. А., Ткалич А. И.	Документационное обеспечение управления: учебник и практикум для спо	Москва: Юрайт, 2023
Л1.3	Абуладзе Д. Г., Выпряжкина И. Б., Маслова В. М.	Документационное обеспечение управления персоналом: учебник и практикум для спо	Москва: Юрайт, 2023
Л1.4	Доронина Л. А., Иритикова В. С.	Документационное обеспечение управления: учебник и практикум для спо	Москва: Юрайт, 2023
Л1.5	Корнеев И. К., Пшенко А. В., Машурцев В. А.	Документационное обеспечение управления: учебник и практикум для спо	Москва: Юрайт, 2023

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Витте С. Ю.	Документы	Москва: Директ-Медиа, 2012
Л2.2	Казанцева Г. В.	Личные документы: требования к оформлению и образцы документов: учебное пособие	Москва: ФЛИНТА, 2017
Л2.3	Арасланова В. А.	Документационное обеспечение управления: учебно-практическое пособие в схемах, таблицах, образцах: учебное пособие	Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2020

**Частное образовательное учреждение высшего образования
"Ростовский институт защиты предпринимателя"**

(г. Ростов-на-Дону)

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ Учебная практика

Составители:

д.фил.н., профессор,

Гайломазова Е.С.

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

1.1	Программа учебной практики является частью ОП по специальности/профессии 46.01.03 Делопроизводитель в части освоения основных видов профессиональной деятельности:
1.2	1. Документационное обеспечение деятельности организации;
1.3	2. Документирование и организационная обработка документов.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература и эл. ресурсы	Инте ракт.	Примечание
Раздел 1. Учебная практика УП.01.01							
1.1	Безопасные условия труда /Тема/	2					
1.2	Соблюдение безопасных условий труда, электробезопасность, пожаробезопасность, личная гигиена и санитария, меры предупреждения травматизма при работе за ПК /Пр/	2	2	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.3 Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.2		
1.3	Организация рабочего места /Тема/	2					
1.4	Организация рабочего места делопроизводителя, поддержание рабочего места в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями /Пр/	2	2	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.3 Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.2		
1.5	Знакомство с базовым программным обеспечением /Тема/	2					
1.6	Знакомство с программами для автоматизации делопроизводства (пакет Microsoft Office: текстовый процессор, система электронных таблиц, база данных, презентации и т.д.) /Пр/	2	2	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.3 Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.2		
1.7	Прикладная программа «Текстовый редактор» /Тема/	2					
1.8	Виды текстовых редакторов. Правила печати текстов. Способы сохранения документов. /Пр/	2	2	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.3 Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.2		
1.9	Техника письма /Тема/	2					

1.10	Аппликатура рук и пальцев на клавиатуре. Основной ряд клавиатуры. Удар, ритм письма. /Пр/	2	2	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.3 Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.2		
1.11	Слепой десятипальцевый метод письма /Тема/	2					
1.12	Выполнение упражнений по отработке навыков«слепым» десятипальцевым методом письма. Верхний ряд клавиатуры. Нижний ряд клавиатуры. /Пр/	2	4	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.3 Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.2		
1.13	Оформление машинописной страницы /Тема/	2					
1.14	Приемы редактирования текста. Установка ориентации и формата бумаги, полей. Приемы форматирования текста. Установка шрифта, междустрочного и абзацного интервала. Создание и форматирование таблиц. Обработка графических объектов. Работа с табуляцией. Создание комплексных документов. /Пр/	2	6	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.3 Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.2		
1.15	Оформление текстового материала с заголовком, подзаголовком. /Тема/	2					
1.16	Правила оформления заголовков. Применение стилей для оформления автособираемого содержания. /Пр/	2	2	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.3 Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.2		
1.17	Оформление сносок, примечаний, приложений, оснований к тексту /Тема/	2					
1.18	Оформление примечаний к тексту. Оформление сносок к тексту. /Пр/	2	4	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.3 Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.2		
1.19	Оформление кадровой документации /Тема/	2					

1.20	Оформление приказов по личному составу. Оформление трудового договора. Оформление трудовой книжки. Оформление личных документов. /Пр/	2	4	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.3 Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.2		
1.21	Создание презентаций /Тема/	2					
1.22	Вставка объектов в программе MS Power Point. Создание анимации и навигации MS Power Point. /Пр/	2	2	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.3 Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.2		
1.23	Номенклатура дел организации /Тема/	2					
1.24	Номенклатура дел структурного подразделения. Сводная номенклатура дел. /Пр/	2	2	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.3 Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.2		
1.25	Документооборот организации /Тема/	2					
1.26	Документооборот организации. Регистрация документов. Обработка документов. Отчет об общем количестве документов за исполнителем. /Пр/	2	2	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.3 Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.2		
1.27	/Зачёт/	2		ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.3 Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.2		

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Кузнецов И. Н.	Делопроизводство: учебное пособие	Москва: Дашков и К°, 2020

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.2	Тищенко А. А., Тищенко П. А., Казаков Ю. М., Филиппов Р. А., Филиппова Л. Б., Кузьменко А. А.	Безопасность электронного документооборота: учебное пособие	Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2021
Л1.3	Краснянский М. Н., Карпушкин С. В., Обухов А. Д., Коробова И. Л., Карпов С. В.	Основы проектирования систем электронного документооборота: учебное электронное издание: учебное пособие	Тамбов: Тамбовский государственный технический университет (ТГТУ), 2019
6.1.2. Дополнительная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Барихин А. Б.	Делопроизводство и документооборот: практическое пособие	Москва: Книжный мир, 2008
Л2.2		Делопроизводство и документационное обеспечение государственной и муниципальной службы: практикум	Ставрополь: Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2016
Л2.3	Грозова О. С., Журавлева Л. С.	Делопроизводство: учебное пособие	Йошкар-Ола: Поволжский государственный технологический университет, 2015

**Частное образовательное учреждение высшего образования
"Ростовский институт защиты предпринимателя"**

(г. Ростов-на-Дону)

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ Производственная практика

Составители:

Препоод.

Хошафян Е.А.

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

1.1	Рабочая программа производственной практики ПП.01 Производственная практика профессионального модуля ПМ.01 Документационное обеспечение деятельности организации – является частью программы по подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с ФГОС СПО профессии 46.01.03 Делопроизводитель.
-----	--

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература и эл. ресурсы	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Производственная практика ПП.01.01						
1.1	Вводный инструктаж. Организация рабочего места /Тема/	2					
1.2	Вводный инструктаж. Организация рабочего места. /Пр/	2	4	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.2		
1.3	Выполнение упражнений по приему и обработке исходящих и входящих документов /Тема/	2					
1.4	Прием и первичную обработку документов. Выполнение упражнений по приему и обработке исходящих и входящих документов. Регистрация документов. Рассмотрение документов руководством. Передачу на исполнение. /Пр/	2	6	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.2		
1.5	Выполнение упражнений по приему и обработке внутренних документов /Тема/	2					
1.6	Прием и первичную обработку документов. Предварительное рассмотрение и распределение документов. Выполнение упражнений по приему и обработке внутренних документов. Рассмотрение документов руководством. Передачу на исполнение. /Пр/	2	6	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.2		
1.7	Выполнение упражнений по внесению данных в журнал регистрации /Тема/	2					
1.8	Прием и первичную обработку документов. Выполнение упражнений по внесению данных в журнал регистрации. Выполнение упражнений по внесению данных в журнал регистрации. Регистрация документов. /Пр/	2	6	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.2		
1.9	Выполнение упражнений по ведению контрольных операций /Тема/	2					

1.10	Прием и первичную обработку документов. Выполнение упражнений по ведение контрольных операций. Выполнение упражнений по ведение контрольных операций. Выполнение упражнений по ведение контрольных операций. /Пр/	2	6	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.2		
1.11	Выполнение упражнений по созданию базы данных внешних и внутренних документов. /Тема/	2					
1.12	Прием и первичную обработку документов. Выполнение упражнений по созданию базы данных внешних документов. Выполнение упражнений по созданию базы данных внешних документов. Выполнение упражнений по созданию базы данных документов. Выполнение упражнений по созданию базы данных документов. /Пр/	2	6	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.2		
1.13	Оформление документации с соблюдение требований и правил оформления в соответствии с ГОСТ /Тема/	2					
1.14	Прием и первичную обработку документов. Оформление документации с соблюдением требований госта. Оформление документации с соблюдением требований госта. Оформление документации с соблюдением правил оформления в соответствии с ГОСТ. Оформление документации с соблюдением правил оформления в соответствии с ГОСТ. /Пр/	2	6	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.2		
1.15	Оформление организационной документации: устав, положение /Тема/	2					
1.16	Оформление организационной документации. Оформление устава. Оформление устава. Оформление положение. Оформление положение. /Пр/	2	6	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.2		
1.17	Оформление инструкция, локальных нормативных актов. /Тема/	2					
1.18	Прием и первичную обработку документов. Оформление инструкция. Оформление инструкция. Оформление локальных нормативных актов. Оформление локальных нормативных актов. /Пр/	2	6	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.2		
1.19	Оформление распорядительная документация: приказы, решения, распоряжения. /Тема/	2					

1.20	Прием и первичную обработку документов. Оформление распорядительной документации. Оформление приказов. Оформление решений. Оформление распоряжений. /Пр/	2	6	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.2		
1.21	Оформление документов по личному составу. /Тема/	2					
1.22	Прием и первичную обработку документов. Оформление документов по личному составу. Оформление документов по личному составу. Оформление документов по личному составу. Оформление документов по личному составу. /Пр/	2	4	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.2		
1.23	Оформление коммерческой корреспонденции: письма, заказы, контракты, соглашения /Тема/	2					
1.24	Оформление коммерческой документации. Оформление коммерческой документации. Оформление контрактов. Оформление соглашений. Оформление контрактов. Оформление соглашений. /Пр/	2	4	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.2		
1.25	Выполнение упражнений по ведению информационно-справочной работы /Тема/	2					
1.26	Прием и первичную обработку документов. Выполнение упражнений по ведению информационно-справочной работы. Выполнение упражнений по ведению информационно-справочной работы. Выполнение упражнений по ведению информационно-справочной работы. /Пр/	2	4	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.2		
1.27	Подведение итогов производственной практики. /Пр/	2	2	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.2		
1.28	/ЗачётСОц/	2		ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.2		

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)			
6.1. Рекомендуемая литература			
6.1.1. Основная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Кузнецов И. Н.	Делопроизводство: учебное пособие	Москва: Дашков и К°, 2020
Л1.2	Тельчаров А. Д.	Архивоведение: учебное пособие	Москва: Дашков и К°, 2019
6.1.2. Дополнительная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Галустова О. В.	Секретарское дело: Конспект лекций: учебное пособие	Москва: А-Приор, 2011
Л2.2	Демин Ю. М.	Секретарское дело: универсальный справочник: справочник	Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2014
Л2.3	Мусатов Р. И.	Кадровое делопроизводство: монография	Москва: Лаборатория книги, 2012

**Частное образовательное учреждение высшего образования
"Ростовский институт защиты предпринимателя"**

(г. Ростов-на-Дону)

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ОБРАБОТКА ДОКУМЕНТОВ

**Организация и нормативно-правовые основы
архивного дела**

Составители:

Препод.

Хошафян Е.А.

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

1.1 Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии СПО 46.01.03 Делопроизводитель.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература и эл. ресурсы	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Законодательство, регламентирующее архивное дело в РФ.						
1.1	Законодательство, регламентирующее архивное дело в РФ. /Тема/	1		ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.			
1.2	Законодательство, регламентирующее архивное дело в РФ. /Лек/	1	10	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3		
	Раздел 2. Закон об архивах: основной регламент в делопроизводстве.						
2.1	Закон об архивах: основной регламент в делопроизводстве. /Тема/	1					
2.2	Архивное дело в РФ. /Лек/	1	10	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3		
2.3	Закон об архивах: основной регламент в делопроизводстве. /Пр/	1	10	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3		
2.4	Закон об архивах: основной регламент в делопроизводстве. /Ср/	1	10	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3		
2.5	Классификация документов Архивного фонда РФ. /Тема/	1					

2.6	Классификация документов Архивного фонда РФ. /Лек/	1	10	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3		
2.7	Состав Архивного фонда РФ. /Пр/	1	10	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3		
2.8	Состав Архивного фонда РФ. /Ср/	1	36	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3		
2.9	Архивные дела: понятие, сущность, функции /Тема/	1					
2.10	Архивные дела: понятие, сущность, функции. /Лек/	1	12	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3		
2.11	Виды архивных дел /Пр/	1	18	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3		
2.12	/ЗачётСОц/	1		ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3		
	Раздел 3. Обеспечение сохранности архивных документов организации.						
3.1	Обеспечение сохранности архивных документов организации /Тема/	2					

3.2	Обеспечение сохранности архивных документов организации. /Лек/	2	28	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3		
3.3	Учет архивных документов организации. /Пр/	2	20	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3		
Раздел 4. Комплектования архива организации документами							
4.1	Комплектования архива организации документами. /Тема/	2					
4.2	Комплектования архива организации документами. /Лек/	2	20	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3		
4.3	Комплектования архива организации документами. /Пр/	2	20	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3		
4.4	Комплектования архива организации документами. /Ср/	2	41	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3		
Раздел 5. Экспертиза ценности документов организации.							
5.1	Экспертиза ценности документов организации. /Тема/	2					
5.2	Экспертиза ценности документов организации. /Лек/	2	15	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3		

5.3	Нормативно-методические документы архива организации. /Лек/	2	5	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3		
5.4	Использование архивных документов. /Тема/	2					
5.5	Использование архивных документов. /Пр/	2	16	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3		
5.6	Доступ к архивным документам организации. /Пр/	2	13	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3		
5.7	Проблемы доступа к архивным документам /Ср/	2	12	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3		
5.8	/Экзамен/	2		ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3		

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Тищенко А. А., Тищенко П. А., Казаков Ю. М., Филиппов Р. А., Филиппова Л. Б., Кузьменко А. А.	Безопасность электронного документооборота: учебное пособие	Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2021
Л1.2	Кузнецов И. Н.	Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство: учебник и практикум для спо	Москва: Юрайт, 2023
Л1.3	Грозова О. С.	Делопроизводство: учебное пособие для спо	Москва: Юрайт, 2023

6.1.2. Дополнительная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Макаревич О. Б., Бабенко Л. К., Шилов А. К., Коваленко А. В.	Основы защищенного делопроизводства: по курсу Технология защищенного документооборота: методическое пособие	Таганрог: Издательство ТРТУ, 2000
Л2.2	Фабричнов А. Г., Дёмушкин А. С., Кондрашова Т. В., Куняев Н. Н.	Конфиденциальное делопроизводство и защищенный электронный документооборот: учебник	Москва: Логос, 2011
Л2.3	Мамыкин А. С., Латышева Н. А.	Архивное дело в суде: учебное пособие	Москва: Российский государственный университет правосудия (РГУП), 2017

**Частное образовательное учреждение высшего образования
"Ростовский институт защиты предпринимателя"**

(г. Ростов-на-Дону)

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ОБРАБОТКА ДОКУМЕНТОВ Обеспечение сохранности документов

Составители:

д.фил.наук

Профессор

Гайломазова Е.С.

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

1.1 Программа междисциплинарного курса является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии СПО 46.01.03 Делопроизводитель.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература и эл. ресурсы	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1.						
1.1	История документа. Свойства носителей и текста. /Тема/	1					
1.2	История документа. Свойства носителей и текста. /Лек/	1	19	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2		
1.3	Старение документов. Факторы старения и причины разрушения документов. /Пр/	1	17	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2		
1.4	Документ как материальный объект. Влияние носителя информации и используемого средства письма на сохранность документа." /Ср/	1	18	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2		
1.5	Создание оптимальных условий хранения документов. /Тема/	2					
1.6	Создание оптимальных условий хранения документов. /Лек/	2	20	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2		
1.7	"Режимы хранения документов." /Пр/	2	20	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2		

1.8	"Режимы хранения документов" /Ср/	2	16	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2		
1.9	Заполнение карточки постеллажного пофондового топографического указателя" /Тема/	2					
1.10	Заполнение карточки постеллажного пофондового топографического указателя" /Лек/	2	20	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2		
1.11	Проверка наличия и состояния документов и организация розыска необнаруженных документов. /Пр/	2	20	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2		
1.12	"Проверка наличия и состояния документов в архиве." /Ср/	2	20	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2		
1.13	Проведение поверки наличия и состояния дел и документирование её результатов" /Тема/	2					
1.14	Проведение поверки наличия и состояния дел и документирование её результатов" /Лек/	2	20	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2		
1.15	Создание страхового фонда особо ценных документов и фонда пользования. /Пр/	2	14	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2		

1.16	"Организация работы с особо ценными документами в государ-ственных архивах РФ." /Ср/	2	20	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2		
1.17	"Создание страхового фонда и фонда пользования." /Тема/	2					
1.18	"Составление описи особо ценных документов" /Лек/	2	20	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2		
1.19	Основы консервации и реставрации документов. /Пр/	2	14	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2		
1.20	"Методы реставрации как составной части консервации архивных документов." /Ср/	2	19	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2		
1.21	"Реставрационно-консервационная обработка документов" /Тема/	2					
1.22	Проблемы сохранности архивных документов на современном этапе и их решение. /Лек/	2	20	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2		
1.23	"Сохранность документов в процессе их использования." /Пр/	2	13	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2		

1.24	"Сохранение архивных фондов в условиях чрезвычайных ситуаций." /Ср/	2	6	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2		
1.25	/Зачёт/	2		ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2		

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Медведева О. В.	Оформление организационно-распорядительных документов: курс лекций	Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2019
Л1.2	Иванова Н. Ю., Романова Е. Б.	Составление и оформление документов: учебно-методическое пособие	Санкт-Петербург: Университет ИТМО, 2019
Л1.3	Тищенко А. А., Тищенко П. А., Казаков Ю. М., Филиппов Р. А., Филиппова Л. Б., Кузьменко А. А.	Безопасность электронного документооборота: учебное пособие	Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2021

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Барихин А. Б.	Делопроизводство и документооборот: практическое пособие	Москва: Книжный мир, 2008
Л2.2	Михеева Я. С.	Роль проверок наличия и физического состояния архивных документов в обеспечении сохранности документов: выпускная квалификационная работа: студенческая научная работа	Москва, 2017

**Частное образовательное учреждение высшего образования
"Ростовский институт защиты предпринимателя"**

(г. Ростов-на-Дону)

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ОБРАБОТКА ДОКУМЕНТОВ

Учебная практика

Составители:

д.фил.н., профессор
Гайломазова Е.С.

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

1.1	Рабочая программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы по профессии 46.01.03 Делопроизводство.
-----	--

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература и эл. ресурсы	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Учебная практика УП.02.01						
1.1	Осуществление экспертизы ценности документов в соответствии с действующими законодательными актами и нормативами /Тема/	2					
1.2	Определение сроков хранения документов по действующим типовым и ведомственным перечням документов. Составление протокола заседания ЭК. /Пр/	2	12	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4		
1.3	Ведение работы в системах электронного документооборота Разработка и ведение классификаторов, таблиц и др. справочники по документам организации. /Тема/	2					
1.4	Заполнение регистрационных форм. Определение типов классификаторов. Оформление номенклатуры дел. /Пр/	2	18	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4		
1.5	Обеспечение приема и рациональное размещение документов в архиве (в том числе документов по личному составу) /Тема/	2					
1.6	Обеспечение учета и сохранности документов в архиве /Пр/	2	18	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4		
1.7	Организация использования архивных документов в научных, справочных и практических целях. /Тема/	2					
1.8	Исполнение запросов (поиск и предоставление информации). Составление архивных справок. /Пр/	2	18	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4		

1.9	Осуществление организационно-методического руководства и контроля за работой архива организации и за организацией документов в делопроизводстве /Тема/	2					
1.10	Проверка правильности формирования дел. Проверка систематизации документов в делах. Уточнение схемы систематизации дел фонда. /Пр/	2	6	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4		
1.11	/Зачёт/	2		ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4		

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Краснянский М. Н., Карпушкин С. В., Обухов А. Д., Коробова И. Л., Карпов С. В.	Основы проектирования систем электронного документооборота: учебное электронное издание: учебное пособие	Тамбов: Тамбовский государственный технический университет (ТГТУ), 2019
Л1.2	Кузнецов И. Н.	Делопроизводство: учебное пособие	Москва: Дашков и К°, 2020
Л1.3	Тищенко А. А., Тищенко П. А., Казаков Ю. М., Филиппов Р. А., Филиппова Л. Б., Кузьменко А. А.	Безопасность электронного документооборота: учебное пособие	Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2021
Л1.4	Мицук С. В.	Документоведение: практикум	Липецк: Липецкий государственный педагогический университет имени П.П. Семенова-Тян-Шанского, 2020

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Барихин А. Б.	Делопроизводство и документооборот: практическое пособие	Москва: Книжный мир, 2008
Л2.2	Грозова О. С., Журавлева Л. С.	Делопроизводство: учебное пособие	Йошкар-Ола: Поволжский государственный технологический университет, 2015
Л2.3		Делопроизводство и документационное обеспечение государственной и муниципальной службы: практикум	Ставрополь: Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2016
Л2.4	Мицук С. В.	Документоведение: учебное пособие	Липецк: Липецкий государственный педагогический университет имени П.П. Семенова-Тян-Шанского, 2017

**Частное образовательное учреждение высшего образования
"Ростовский институт защиты предпринимателя"**

(г. Ростов-на-Дону)

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ОБРАБОТКА ДОКУМЕНТОВ Производственная практика

Составители:

Препоод.

Хошафян Е.А.

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

1.1	Рабочая программа производственной практики ПП.02 профессионального модуля ПМ.02 Документирование и организационная обработка документов является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих(ППКРС) в соответствии с
1.2	Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по профессии 46.01.03 Делопроизводитель.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература и эл. ресурсы	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Организация и нормативноправовые основы архивного дела						
1.1	Правовое регулирование информатизации архивного дела /Тема/	2					
1.2	Знакомство с нормативно-правовой базой организации/ учреждения: приказы руководителя организации /учреждения, типовые и ведомственные перечни документов со сроками хранения /Пр/	2	8	ОК 1. ОК 2. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4.	Л1.4 Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.3 Л2.1 Л2.2		
1.3	Комплектование документов в архивах /Тема/	2					
1.4	Комплектование архива организации/учреждения. Определение состава документов. Составление и ведение списков организаций /учреждений - источников комплектования архива /Пр/	2	15	ОК 1. ОК 2. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4.	Л1.4 Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.3 Л2.1 Л2.2		
1.5	Экспертиза ценности документов в архивах /Тема/	2					
1.6	Проведение экспертизы ценности документов. Экспертиза ценности документов. Изучение документов в целях определения сроков хранения документов и отбора их на постоянное хранение. Оценка информационного содержания документов. Проверка наличия необходимых подписей, дат, оттисков печатей, резолюций. Заполнение документов с установление сроков хранения дел /Пр/	2	25	ОК 1. ОК 2. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4.	Л1.4 Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.3 Л2.1 Л2.2		
1.7	Организация хранения документов в архивах /Тема/	2					
1.8	Подготовка дел к архивному хранению. Описание дел в специальные учетные формы (сдаточные описи) в соответствии с требованиями Федеральной архивной службы. Систематизация документов текущего архива. Подготовка и передача документов на архивное хранение. /Пр/	2	30	ОК 1. ОК 2. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4.	Л1.4 Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.3 Л2.1 Л2.2		
1.9	Использование архивных документов /Тема/	2					

1.10	Составление определенных информационных документов. Использование архивных документов (исполнение запросов, обслуживание пользователей в читальном зале). Тематическая подборка копий документов для подготовки информационных мероприятий: выставок, конференций и др. /Пр/	2	28	ОК 1. ОК 2. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4.	Л1.4 Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.3 Л2.1 Л2.2		
1.11	Подведение итогов производственной практики /Пр/	2	2	ОК 1. ОК 2. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4.	Л1.4 Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.3 Л2.1 Л2.2		
1.12	/Зачёт/	2		ОК 1. ОК 2. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4.	Л1.4 Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.3 Л2.1 Л2.2		

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Кузнецов И. Н.	Делопроизводство: учебное пособие	Москва: Дашков и К°, 2020
Л1.2	Тельчаров А. Д.	Архивоведение: учебное пособие	Москва: Дашков и К°, 2019
Л1.3	Арасланова В. А.	Документационное обеспечение управления: учебно-практическое пособие в схемах, таблицах, образцах: учебное пособие	Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2020
Л1.4	Вешкурова А. Б.	Документационное обеспечение управления: учебное пособие для студентов среднего профессионального образования: учебное пособие	Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2020

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Басаков М. И.	Документационное обеспечение управления: (Делопроизводство): учебник	Ростов-на-Дону: Феникс, 2013
Л2.2	Шульгина М. В.	Архивоведение: учебное пособие	Архангельск: Северный (Арктический) федеральный университет (САФУ), 2014
Л2.3	Рогожин М. Ю.	Делопроизводство: курс лекций: учебное пособие	Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2014

**Частное образовательное учреждение высшего образования
"Ростовский институт защиты предпринимателя"**

(г. Ростов-на-Дону)

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Физическая культура

Составители:

Препо.

Кубраков Б.В.

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

1.1 Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования 46.01.03 Делопроизводитель.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература и эл. ресурсы	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Легкая атлетика						
1.1	Бег на короткие дистанции /Тема/	2					
1.2	ТБ на занятиях по легкой атлетике. Техника спринтерского бега: низкий старт, стартовое ускорение, финиширование. Бег с ускорениями с высокого старта, с низкого старта на дистанции 20м. /Пр/	2	1	ОК 2. ОК 3. ОК 6. ОК 7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1		
1.3	Контрольные нормативы: 1. Бег на дистанции 100 м. /Пр/	2	1	ОК 2. ОК 3. ОК 6. ОК 7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1		
1.4	Отработка практических умений и навыков бега с ускорениями, с хода с высокого старта, с низкого старта. Отработка практических умений и навыков стартовое ускорение, финиширование. /Ср/	2	1	ОК 2. ОК 3. ОК 6. ОК 7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1		
1.5	Бег на средние и длинные дистанции. /Тема/	2					
1.6	Техника бега на средние и длинные дистанции: высокий старт; бег на ровных участках по прямой и повороту; бег по твердому и мягкому грунту. Учебно-тренировочный бег на средние и длинные дистанции. Развитие основных физических качеств. /Пр/	2	1	ОК 2. ОК 3. ОК 6. ОК 7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1		
1.7	Контрольные нормативы: 1. Бег на дистанции 1000м., 500м. 2. Бег на дистанции 3000 м, 2000 м. /Пр/	2	1	ОК 2. ОК 3. ОК 6. ОК 7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1		
1.8	Отработка практических умений и навыков выполнения бега на средние дистанции. Отработка практических умений и навыков выполнения бега на длинные дистанции. Отработка практических умений и навыков бега на длинные дистанции юноши - 3000м, девушки -2000м с учетом времени /Ср/	2	1	ОК 2. ОК 3. ОК 6. ОК 7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1		
1.9	Прыжки в длину с разбега. /Тема/	2					
1.10	Техника прыжка «согнув ноги»: разбег, отталкивание и мах маховой ногой, работа рук, фаза полета, расчет разбега. Выполнение прыжка в длину поэтапно. /Пр/	2	1	ОК 2. ОК 3. ОК 6. ОК 7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1		
1.11	Контрольные нормативы: 1. Прыжки в длину с разбега. /Пр/	2	1	ОК 2. ОК 3. ОК 6. ОК 7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1		

1.12	Отработка практических умений и навыков выполнения техники прыжковых упражнений. Отработка практических умений и навыков выполнения прыжка в длину поэтапно /Ср/	2	1	ОК 2. ОК 3. ОК 6. ОК 7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1		
1.13	Метание гранаты. /Тема/	2					
1.14	Техника метания гранаты: держание гранаты, разбег, бросковые шаги, финальное усилие. Метание гранаты с места, с короткого разбега. /Пр/	2	1	ОК 2. ОК 3. ОК 6. ОК 7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1		
1.15	Контрольные нормативы: 1. Метание гранаты. /Пр/	2	1	ОК 2. ОК 3. ОК 6. ОК 7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1		
1.16	Отработка практических умений и навыков метания: метание гранаты с места, с 3 шагов, с короткого разбега, с полного разбега. /Ср/	2	1	ОК 2. ОК 3. ОК 6. ОК 7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1		
	Раздел 2. Спортивные игры. Волейбол.						
2.1	Совершенствование техники игры в нападении. /Тема/	2					
2.2	Техника безопасности, правила игры. Волейбол в системе физического воспитания. Стойки и перемещения волейболиста. Личная гигиена на занятиях по волейболу. Способы приема и передачи мяча. Подготовительные и подводящие упражнения по технике. Способы подачи мяча, техника выполнения. /Пр/	2	1	ОК 2. ОК 3. ОК 6. ОК 7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1		
2.3	Отработка практических умений и навыков выполнения технических приемов передачи мяча. Отработка практических умений и навыков выполнения технических приемов подачи мяча. /Ср/	2	1	ОК 2. ОК 3. ОК 6. ОК 7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1		
2.4	Совершенствование техники игры в защите. /Тема/	2					
2.5	Способы перемещения в защите. Шаги, скачок, бег, падения. Сочетание способов перемещения. /Пр/	2	1	ОК 2. ОК 3. ОК 6. ОК 7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1		
2.6	Контрольные нормативы: Прием передача мяча сверху двумя руками над собой. /Пр/	2	1	ОК 2. ОК 3. ОК 6. ОК 7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1		
2.7	Отработка практических умений и навыков верхней и нижней подачи /Ср/	2	1	ОК 2. ОК 3. ОК 6. ОК 7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1		
2.8	/Зачёт/	2		ОК 2. ОК 3. ОК 6. ОК 7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1		
2.9	Тактика игры. Тактические приемы игры в нападении. /Тема/	2					
2.10	Индивидуальные и групповые действия игрока в нападении. /Пр/	2	1	ОК 2. ОК 3. ОК 6. ОК 7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1		
2.11	Контрольные нормативы: 1. Подачи мяча. /Пр/	2	1	ОК 2. ОК 3. ОК 6. ОК 7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1		

2.12	Совершенствование индивидуальных действий в нападении. Совершенствование групповых действий в нападении. /Ср/	2	1	ОК 2. ОК 3. ОК 6. ОК 7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1		
2.13	Тактические приемы игры в защите. /Тема/	2					
2.14	Практические занятия: Индивидуальные действия игрока в защите. Совершенствование тактики падения игрока под мяч с последующим перекатом в сторону (правую, левую назад, через спину). Двусторонняя учебная игра. Контрольная игра. /Пр/	2	1	ОК 2. ОК 3. ОК 6. ОК 7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1		
2.15	Совершенствование индивидуальных действий в защите. Совершенствование групповых действий в защите. /Ср/	2	1	ОК 2. ОК 3. ОК 6. ОК 7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1		
Раздел 3. Баскетбол.							
3.1	Техника игры. Совершенствование техники игры в нападении. /Тема/	2					
3.2	Техника безопасности, на занятия по баскетболу. Правила игры. Характеристика баскетбола как вида спорта. Личная гигиена на занятиях по волейболу. Стойки баскетболиста. Перемещения баскетболиста, прыжки. Сочетание способов перемещения. Разные способы ведения мяча на месте, в движении, с обводкой препятствий. Способы передачи мяча на месте: двумя руками, одной рукой. Способы передачи мяча в движении: в парах, в тройках. Броски мяча разными способами. Подготовительные и подводящие упражнения по технике нападения. /Пр/	2	1	ОК 2. ОК 3. ОК 6. ОК 7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1		
3.3	Контрольные нормативы: 1. Бросок мяча одной рукой сверху в движении. /Пр/	2	1	ОК 2. ОК 3. ОК 6. ОК 7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1		
3.4	Совершенствование стоек и перемещений баскетболиста с мячом. Совершенствование остановок прыжком и шагом. Отработка практических навыков передач мяча на месте и в движении. Отработка практических навыков передачи мяча от груди, из-за головы. Отработка практических навыков передачи мяча двумя руками и одной рукой. /Ср/	2	1	ОК 2. ОК 3. ОК 6. ОК 7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1		
3.5	Техника игры в защите. /Тема/	2					
3.6	Техника способов перехвата, выбивания мяча. /Пр/	2	1	ОК 2. ОК 3. ОК 6. ОК 7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1		
3.7	Контрольные нормативы: 1. Штрафной бросок. /Пр/	2	1	ОК 2. ОК 3. ОК 6. ОК 7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1		
3.8	Отработка практических умений и навыков игры в защите. /Ср/	2	2	ОК 2. ОК 3. ОК 6. ОК 7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1		
3.9	Тактические действия игрока в защите и нападении. /Тема/	2					

3.10	Индивидуальные действия в защите. Индивидуальные действия в нападении. Групповые действия в защите и нападении. Учебная двусторонняя игра. /Пр/	2	1	ОК 2. ОК 3. ОК 6. ОК 7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1		
3.11	Контрольные нормативы: 1. Броски мяча с различных точек. /Пр/	2	1	ОК 2. ОК 3. ОК 6. ОК 7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1		
3.12	Отработка индивидуальных действий игры в нападении. /Ср/	2	2	ОК 2. ОК 3. ОК 6. ОК 7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1		
Раздел 4. Упражнения контроля за динамикой физического развития.							
4.1	Техника выполнения упражнений контроля за динамикой физического развития. /Тема/	2					
4.2	Техника сгибания - разгибания рук в упоре лежа. Техника прыжка в длину с места. Техника подтягивания на перекладине (юноши из положения виса, девушки из положения виса лежа). Техника поднимание туловища из положения лежа; подъема ног в висе. /Пр/	2	1	ОК 2. ОК 3. ОК 6. ОК 7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1		
4.3	Контрольные нормативы: 1. Подтягивание в висе 2. Подтягивание в висе лежа 3. Поднос ног 4. Подъем туловища из положения лежа 5. Прыжки в длину с места 6. Сгибание разгибание	2	1	ОК 2. ОК 3. ОК 6. ОК 7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1		
4.4	Отработка практических умений и навыков в подтягивании. Отработка практических умений и навыков в сгибании разгибании рук. Отработка практических умений и навыков в подносе ног. Отработка практических умений и навыков в прыжках в длину с места. Отработка практических умений и навыков в подъеме туловища из положения лежа. /Ср/	2	5	ОК 2. ОК 3. ОК 6. ОК 7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1		
4.5	/Зачёт/	2		ОК 2. ОК 3. ОК 6. ОК 7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1		
Раздел 5. Легкая атлетика.							
5.1	Бег на короткие, средние, длинные дистанции. /Тема/	2					
5.2	Техника безопасности на занятиях по легкой атлетике. Бег с ускорениями с высокого старта 30м. Бег с низкого старта на дистанции 30, 40 м. Бег с соревновательной скоростью на отрезках дистанцией юноши – 1500 м, девушки - 1000 м. Развитие физических качеств быстроты, выносливости. /Пр/	2	1	ОК 2. ОК 3. ОК 6. ОК 7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1		
5.3	Контрольные нормативы: 1. Бег на дистанции 100 м. 2. Бег на дистанции 3000 м, 2000 м, 3. Бег на дистанции 1000м., 500м. /Пр/	2	4	ОК 2. ОК 3. ОК 6. ОК 7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1		

5.4	Отработка практических умений и навыков бега с ускорениями, с хода с высокого старта, с низкого старта. Отработка практических умений и навыков переменного бега на отрезках 30-50 м. Отработка практических умений и навыков стартовое ускорение, финиширование. Отработка практических умений и навыков выполнения бега на длинные дистанции. /Ср/	2	7	ОК 2. ОК 3. ОК 6. ОК 7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1		
Раздел 6. Спортивные игры: Волейбол.							
6.1	Совершенствование техники игры в нападении. /Тема/	2					
6.2	Техника безопасности, правила игры, судейство. Совершенствование техника способов передачи и подачи мяча. Виды нападающего удара. (Расчет времени полета мяча, выход на мяч, своевременное выпрыгивание, замах, удар по мячу, приземление). /Пр/	2	3	ОК 2. ОК 3. ОК 6. ОК 7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1		
6.3	Отработка практических умений и навыков выполнения технических навыков игры в нападении. /Ср/	2	4	ОК 2. ОК 3. ОК 6. ОК 7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1		
6.4	Совершенствование техники игры в защите. /Тема/	2					
6.5	Прием нападающего удара, техника выполнения. Подготовительные и подводящие упражнения. /Пр/	2	4	ОК 2. ОК 3. ОК 6. ОК 7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1		
6.6	Контрольные нормативы: 1. Прием передачи мяча сверху двумя руками над собой. /Пр/	2	2	ОК 2. ОК 3. ОК 6. ОК 7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1		
6.7	Отработка практических умений и навыков верхней и нижней подачи мяча. /Ср/	2	5	ОК 2. ОК 3. ОК 6. ОК 7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1		
6.8	Тактика игры. Совершенствование тактических приемов игры в нападении. /Тема/	2					
6.9	Совершенствование групповых действий игроков в нападении. Система игры в нападении со второй передачи игрокам передней линии и задней линии. /Пр/	2	4	ОК 2. ОК 3. ОК 6. ОК 7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1		
6.10	Контрольные нормативы: 1. Подачи мяча. /Пр/	2	2	ОК 2. ОК 3. ОК 6. ОК 7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1		
6.11	Совершенствование групповых действий в нападении. /Ср/	2	5	ОК 2. ОК 3. ОК 6. ОК 7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1		
6.12	Совершенствование тактических приемов игры в защите. /Тема/	2					
6.13	Совершенствование групповых действий в защите. Учебная двусторонняя игра. /Пр/	2	4	ОК 2. ОК 3. ОК 6. ОК 7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1		
6.14	Совершенствование тактических приемов групповых действий в защите. /Ср/	2	7	ОК 2. ОК 3. ОК 6. ОК 7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1		

6.15	/Зачёт/	2		ОК 2. ОК 3. ОК 6. ОК 7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1		
Раздел 7. Баскетбол							
7.1	Техника игры. Совершенствование техники игры в нападении. /Тема/	2					
7.2	ТБ на занятия по б/б. Возникновение и развитие баскетбола в стране и за рубежом. Броски мяча разными способами. Совершенствование способов передачи мяча в движении в парах. Совершенствование способов передачи мяча в движении в тройках. Совершенствование комбинации: ведение, бросок. Совершенствование комбинации: ловля, бросок в движении. /Пр/	2	1	ОК 2. ОК 3. ОК 6. ОК 7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1		
7.3	Контрольные нормативы: 1. Бросок мяча одной рукой сверху в движении. /Пр/	2	1	ОК 2. ОК 3. ОК 6. ОК 7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1		
7.4	Совершенствование передач мяча на месте и в движении, передача от груди, из-за головы, двумя руками и одной рукой. /Ср/	2	2	ОК 2. ОК 3. ОК 6. ОК 7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1		
7.5	Техника игры в защите. /Тема/	2					
7.6	Способы перехвата, вырывания мяча. /Пр/	2	0,5	ОК 2. ОК 3. ОК 6. ОК 7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1		
7.7	Контрольные нормативы: 1. Штрафной бросок. /Пр/	2	0,5	ОК 2. ОК 3. ОК 6. ОК 7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1		
7.8	Отработка практических умений и навыков игры в защите. /Ср/	2	1	ОК 2. ОК 3. ОК 6. ОК 7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1		
7.9	Тактические действия игрока в защите и нападении. /Тема/	2					
7.10	Совершенствование групповых действий в защите. Совершенствование групповых действий в нападении. Совершенствование командных действий в защите и нападении. Двусторонняя учебная игра. Контрольная игра. /Пр/	2	0,5	ОК 2. ОК 3. ОК 6. ОК 7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1		
7.11	Контрольные нормативы: 1.Броски мяча с различных точек. /Пр/	2	0,5	ОК 2. ОК 3. ОК 6. ОК 7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1		
7.12	Отработка практических умений и навыков игры в нападении. /Ср/	2	1	ОК 2. ОК 3. ОК 6. ОК 7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1		
Раздел 8. Упражнения контроля за динамикой физического развития.							
8.1	Техника выполнения упражнений контроля за динамикой физического развития. /Тема/	2					
8.2	Контрольные нормативы: 1.Подтягивание в висе. 2.Подтягивание в висе лежа. 3.Поднос ног. 4.Подъем туловища из положения лежа. 5.Прыжки в длину с места. 6.Сгибание разгибание рук. /Пр/	2	0,5	ОК 2. ОК 3. ОК 6. ОК 7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1		

8.3	Отработка практических умений и навыков в подтягивании. Отработка практических умений и навыков в сгибании разгибании рук. Отработка практических умений и навыков в подносе ног. Отработка практических умений и навыков в прыжках в длину с места. Отработка практических умений и навыков в подъеме туловища из положения лежа. /Ср/	2	1	ОК 2. ОК 3. ОК 6. ОК 7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1		
Раздел 9. Легкая атлетика.							
9.1	Бег на короткие, средние, длинные дистанции. /Тема/	2					
9.2	ТБ на занятиях по л/а. Бег на отрезках 50 м., 100 м . Учебно-тренировочный бег на средние и длинные дистанции без учета времени. /Пр/	2	0,5	ОК 2. ОК 3. ОК 6. ОК 7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1		
9.3	Контрольные нормативы: 1. Бег на дистанции 3000 м, 2000 м. 2. Бег на дистанции 1000м., 500м. /Пр/	2	0,5	ОК 2. ОК 3. ОК 6. ОК 7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1		
9.4	Отработка практических умений и навыков бега с ускорениями, с высокого старта, с низкого старта. Отработка практических умений и навыков выполнения бега на длинные дистанции. /Ср/	2	1	ОК 2. ОК 3. ОК 6. ОК 7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1		
Раздел 10. Спортивные игры. Волейбол.							
10.1	Совершенствование техники игры в нападении. /Тема/	2					
10.2	Техника безопасности на занятиях по в/б. Совершенствование способов приема и передачи мяча. Совершенствование нападающего удара. (Расчет времени полета мяча, выход на мяч, своевременное выпрыгивание, замах, удар по мячу, приземление). /Пр/	2	0,5	ОК 2. ОК 3. ОК 6. ОК 7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1		
10.3	Отработка практических умений и навыков выполнения технических навыков игры в нападении. /Ср/	2	1	ОК 2. ОК 3. ОК 6. ОК 7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1		
10.4	Совершенствование техники игры в защите. /Тема/	2					
10.5	Техника блокирования (одиночное, групповое). /Пр/	2	0,5	ОК 2. ОК 3. ОК 6. ОК 7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1		
10.6	Отработка практических умений и навыков верхней и нижней подачи. /Ср/	2	1	ОК 2. ОК 3. ОК 6. ОК 7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1		
10.7	Тактика игры волейбол в нападении. /Тема/	2					
10.8	Совершенствование командных действий в нападении. Система игры в нападении со второй передачи игрокам передней линии и задней линии. /Пр/	2	0,5	ОК 2. ОК 3. ОК 6. ОК 7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1		
10.9	Контрольные нормативы: 1. Прием передача мяча сверху двумя руками над собой. /Пр/	2	1	ОК 2. ОК 3. ОК 6. ОК 7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1		

10.10	Совершенствование командных действий в нападении. /Ср/	2	1	ОК 2. ОК 3. ОК 6. ОК 7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1		
10.11	Тактика игры волейбол в защите. /Тема/	2					
10.12	Совершенствование командных действий в защите. Учебная двусторонняя игра. Судейство игры. Жесты судьи. /Пр/	2	1	ОК 2. ОК 3. ОК 6. ОК 7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1		
10.13	Контрольные нормативы: 1.Подачи мяча. /Пр/	2	1	ОК 2. ОК 3. ОК 6. ОК 7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1		
10.14	Совершенствование командных действий в защите. /Ср/	2	1	ОК 2. ОК 3. ОК 6. ОК 7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1		
	Раздел 11. Баскетбол.						
11.1	Техника игры. Совершенствование техники игры в нападении. /Тема/	2					
11.2	ТБ на занятия по б/б. Передачи мяча разными способами. Совершенствование комбинаций: ведение, передача, ловля, бросок в движении и др. /Пр/	2	1	ОК 2. ОК 3. ОК 6. ОК 7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1		
11.3	Совершенствование техники передач мяча на месте и в движении, передача от груди, из-за головы, двумя руками и одной рукой. /Ср/	2	1	ОК 2. ОК 3. ОК 6. ОК 7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1		
11.4	Техника игры в защите. /Тема/	2					
11.5	Совершенствование способов накрывания и вырывания мяча. /Пр/	2	1	ОК 2. ОК 3. ОК 6. ОК 7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1		
11.6	Контрольные нормативы: 1. Бросок мяча одной рукой сверху в движении. /Пр/	2	1	ОК 2. ОК 3. ОК 6. ОК 7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1		
11.7	Отработка практических умений и навыков игры в защите. /Ср/	2	2	ОК 2. ОК 3. ОК 6. ОК 7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1		
11.8	Тактические действия игрока в защите и нападении. /Тема/	2					
11.9	Судейство игры. Жесты судьи. Двусторонняя игра. /Пр/	2	1	ОК 2. ОК 3. ОК 6. ОК 7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1		
11.10	Контрольные нормативы: 1. Штрафной бросок. 2. Броски мяча с различных точек. /Пр/	2	1	ОК 2. ОК 3. ОК 6. ОК 7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1		
11.11	Отработка практических умений и навыков тактической игры в нападении. /Ср/	2	2	ОК 2. ОК 3. ОК 6. ОК 7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1		
	Раздел 12. Упражнения контроля за динамикой физического развития.						
12.1	Техника выполнения упражнений контроля за динамикой физического развития. /Тема/	2					
12.2	Контрольные нормативы: 1. Подтягивание в висе. 2. Подтягивание в висе лежа. 3. Поднос ног. 4. Подъем туловища из положения лежа. 5. Прыжки в длину с места. 6. Сгибание разгибание	2	1	ОК 2. ОК 3. ОК 6. ОК 7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1		

12.3	Отработка практических умений и навыков в подтягивании. Отработка практических умений и навыков в сгибании разгибании рук. Отработка практических умений и навыков в подносе ног. Отработка практических умений и навыков в прыжках в длину с места. Отработка практических умений и навыков в подъеме туловища из положения лежа. /Ср/	2	1	ОК 2. ОК 3. ОК 6. ОК 7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1		
12.4	/Зачёт/	2		ОК 2. ОК 3. ОК 6. ОК 7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1Л3.1		

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Вайнер Э. Н.	Лечебная физическая культура: учебник	Москва: ФЛИНТА, 20 19
Л1.2	Гриднев В. А., Шамшина Н. В., Дутов С. Ю., Лукьянова А. Е., Щигорева Е. В.	Физическая культура: курс лекций	Тамбов: Тамбовский государственный технический университет (ТГТУ), 201 9

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Алхасов Д. С.	Теория и история физической культуры (в таблицах и схемах): методическое пособие	Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2014
Л2.2	Вайнер Э. Н., Кастюнин С. А.	Краткий энциклопедический словарь: адаптивная физическая культура: учебное пособие	Москва: ФЛИНТА, 2018

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Гусева М. А., Герасимов К. А., Климов В. М.	Физическая культура: волейбол: учебное пособие	Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2019

**Частное образовательное учреждение высшего образования
"Ростовский институт защиты предпринимателя"**

(г. Ростов-на-Дону)

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Государственная итоговая аттестация

Составители:

д.фил.н.

Профессор

Гайломазова Е.С.

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

1.1	Целью Государственной итоговой аттестации является комплексная оценка уровня освоения образовательной программы, компетенций выпускника и соответствия результатов освоения основной профессиональной образовательной программы требованиям ФГОС СПО по профессии 46.01.03 Делопроизводитель.
1.2	Государственная итоговая аттестация является обязательной процедурой для выпускников очной формы обучения, завершающих освоение основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования.
1.3	К итоговым аттестационным испытаниям, входящим в состав ГИА, допускаются обучающиеся, успешно завершившие в полном объеме освоение основной профессиональной образовательной программы. Необходимым условием допуска к Государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих форсированность выпускниками общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности:
1.4	1. ПМ.01 Документационное обеспечение деятельности организации.
1.5	2. ПМ.02 Документирование и организационная обработка документов.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература и эл. ресурсы	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Государственная итоговая аттестация						
1.1	/Тема/	2					
1.2	Письменная экзаменационная работа /Пр/	2	18	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4		
1.3	Защита выпускной квалификационной работы /Пр/	2	18	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4		
1.4	/Экзамен/	2		ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5 ПК 2.6.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4		

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)			
6.1. Рекомендуемая литература			
6.1.1. Основная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Кузнецов И. Н.	Делопроизводство: учебное пособие	Москва: Дашков и К°, 2020
Л1.2	Мицук С. В.	Документоведение: практикум	Липецк: Липецкий государственный педагогический университет имени П.П. Семенова-Тян-Шанского, 2020
6.1.2. Дополнительная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Басаков М. И.	Документационное обеспечение управления: (Делопроизводство): учебник	Ростов-на-Дону: Феникс, 2013
Л2.2		Делопроизводство и документационное обеспечение государственной и муниципальной службы: практикум	Ставрополь: Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2016
Л2.3	Макарчук С. В., Звягин С. П.	Управление документацией и архивами за рубежом: учебное пособие	Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2019
Л2.4	Мицук С. В.	Документоведение: учебное пособие	Липецк: Липецкий государственный педагогический университет имени П.П. Семенова-Тян-Шанского, 2017