

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Блинова Светлана Павловна

Должность: Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

Дата подписания: 24.09.2020 12:43:40

Уникальный программный ключ:

1cafd4e102a27ce11a89a2a7ceb39237f3ab5c65

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Горьковский государственный индустриальный институт»
Политехнический колледж

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА учебной дисциплины

БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Для специальности

46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

Рабочая программа учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования: 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

**Организация-разработчик: Политехнический колледж ФГБОУ ВО
«Норильский государственный индустриальный институт»**

Разработчик:

Л.Б. Сенюк, преподаватель

Рассмотрена на заседании предметной комиссии естественнонаучных дисциплин

Председатель комиссии _____ М.В. Олейник

**Утверждена методическим советом политехнического колледжа ФГБОУ
ВО «Норильский государственный индустриальный институт»**

Протокол заседания методического совета № ____ от « ____ » _____ 202_ г.

Зам. директора по УР _____ С.П. Блинова

СОДЕРЖАНИЕ

1	Паспорт рабочей программы учебной дисциплины	4
2	Структура и содержание учебной дисциплины	26
3	Условия реализации программы учебной дисциплины	31
4	Контроль и оценка результатов учебной дисциплины	33

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС 3+ по специальности:

46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, входящей в укрупненную группу специальностей 46.00.00 История и археология.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: учебная дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» входит в профессиональный учебный цикл общепрофессиональных дисциплин.

1.3 Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

Цель дисциплины Безопасность жизнедеятельности – вооружить будущих выпускников учреждений СПО теоретическими знаниями и практическими навыками, необходимыми для:

- разработки и реализации мер защиты человека и среды обитания от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени;

- прогнозирования развития и оценки последствий чрезвычайных ситуаций;

- принятия решений по защите населения и территорий от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий и применения современных средств поражения, а также принятия мер по ликвидации их воздействий;

- выполнения конституционного долга и обязанности по защите Отечества в рядах Вооруженных Сил Российской Федерации;

- своевременного оказания доврачебной помощи.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;

- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;

- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;

- применять первичные средства пожаротушения;

- ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;

– применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;

– владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;

– оказывать первую помощь пострадавшим.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;

- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;

- основы военной службы и обороны государства;

- задачи и основные мероприятия гражданской обороны;

- способы защиты населения от оружия массового поражения;

- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;

- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;

- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;

- область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;

- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

В результате освоения дисциплины у обучающегося должны сформироваться следующие общие и профессиональные **компетенции**:

Для специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение (углубленная подготовка):

Общие компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Профессиональные компетенции

ПК 1.1. Координировать работу организации (приемной руководителя), вести прием посетителей.

ПК 1.2. Осуществлять работу по подготовке и проведению совещаний, деловых встреч, приемов и презентаций.

ПК 1.3. Осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организации.

ПК 1.4. Организовывать рабочее место секретаря и руководителя.

ПК 1.5. Оформлять и регистрировать организационно-распорядительные документы, контролировать сроки их исполнения.

ПК 1.6. Обрабатывать входящие и исходящие документы, систематизировать их, составлять номенклатуру дел и формировать документы в дела.

ПК 1.7. Самостоятельно работать с документами, содержащими конфиденциальную информацию, в том числе с документами по личному составу.

ПК 1.8. Осуществлять телефонное обслуживание, принимать и передавать факсы.

ПК 1.9. Осуществлять подготовку дел к передаче на архивное хранение.

ПК 1.10. Составлять описи дел, осуществлять подготовку дел к передаче в архив организации, государственные и муниципальные архивы.

ПК 2.1. Осуществлять экспертизу ценности документов в соответствии с действующими законодательными актами и нормативами.

ПК 2.2. Вести работу в системах электронного документооборота.

ПК 2.3. Разрабатывать и вести классификаторы, таблицы и другие справочники по документам организации.

ПК 2.4. Обеспечивать прием и рациональное размещение документов в архиве (в том числе документов по личному составу).

ПК 2.5. Обеспечивать учет и сохранность документов в архиве.

ПК 2.6. Организовывать использование архивных документов в научных, справочных и практических целях.

ПК 2.7. Осуществлять организационно-методическое руководство и контроль за работой архива организации и за организацией документов в

делопроизводстве.

ПК 3.1. Осуществлять информационную работу по документам, в том числе с использованием оргтехники, программных средств учета, хранения и поиска документов и других специализированных баз данных.

ПК 3.2. Принимать меры по упорядочению состава документов и информационных потоков, сокращению их количества и оптимизации документопотоков организации.

ПК 3.3. Вести работу по созданию справочного аппарата по документам с целью обеспечения удобного и быстрого их поиска.

ПК 3.4. Подготавливать данные, необходимые для составления справок на основе сведений, имеющихся в документах архива.

ПК 3.5. Принимать участие в разработке локальных нормативных актов организации по вопросам документационного обеспечения управления и архивного дела.

ПК 3.6. Принимать участие в работе по подбору и расстановке кадров службы документационного обеспечения управления и архива организации.

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 105 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 70 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 35 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная нагрузка (всего)	105
Обязательная аудиторная нагрузка (всего)	70
В том числе:	
- практические занятия	48
- военные сборы	36
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	35
В том числе:	
- работа с конспектами занятий	14
- поиск информации в печатных и электронных источниках, ее изучение	20
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Введение		1	
РАЗДЕЛ 1. ГРАЖДАНСКАЯ ОБОРОНА		51	
Тема 1.1 Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций	Содержание учебного материала	1	2
	1 Единая государственная служба предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций. Структура и задачи.		
	Самостоятельная работа	2	
	Сообщение на тему: «Законы и другие нормативно-правовые акты РФ по обеспечению безопасности».		
Тема 1.2. Организация гражданской обороны	Содержание учебного материала	4	2
	1 Ядерное оружие.		
	2 Химическое оружие.		
	3 Средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения.		
	4 Правила поведения и действия людей в зонах радиоактивного, химического заражения и в очаге биологического поражения.		
	Практические занятия	6	
	1 Средства индивидуальной защиты от оружия массового поражения. Отработка нормативов по надеванию противогаза.		
	2 Средства коллективной защиты от оружия массового поражения.		
	3 Приборы радиационной и химической разведки и контроля.		
	Самостоятельная работа	2	
	Проработка конспектов, выполнение заданий по учебнику. Современные средства поражения.		
Тема 1.3 Защита населения и	Содержание учебного материала	4	2
	1 Защита населения при землетрясениях, извержениях вулканов, ураганах,		

территорий при стихийных бедствиях		бурях, смерчах.		
	2	Защита населения при снежных заносах, сходе лавин, метели, селях, оползнях.		
	3	Защита населения при наводнениях, цунами, лесных, степных и торфяных пожарах.		
	Самостоятельная работа		2	
Проработка конспектов. Сообщение «Причины и последствия природных пожаров». Решение ситуационной задачи.				
Тема 1.4 Защита населения и территорий при авариях (катастрофах) на транспорте	Содержание учебного материала		2	1
	1	Защита населения при автомобильных и железнодорожных авариях (катастрофах).		
	2	Защита населения при авариях (катастрофах) на воздушном и водном транспорте.		
	Самостоятельная работа		2	
Проработка конспектов, ответы на вопросы. Сообщение «Водитель – главный участник дорожного движения».				
Тема 1.5 Защита населения и территорий при авариях (катастрофах) на производственных объектах	Содержание учебного материала		2	2
	1	Защита населения при авариях (катастрофах) на пожаро- и взрывоопасных объектах.		
	2	Защита населения при авариях (катастрофах) на гидродинамически опасных объектах.		
	3	Защита населения при авариях (катастрофах) на химически и радиационно опасных объектах.		
	Практические занятия		6	
	1	Отработка порядка действий при возникновении пожара, пользовании средствами пожаротушения.		
	2	Отработка порядка действий при возникновении аварии с выбросом сильно действующих ядовитых веществ.		
	3	Отработка порядка действий при возникновении радиационной аварии.		
	Самостоятельная работа		4	
	Проработка конспектов. Рефераты: «Последствия аварий на химически опасных объектах», «Последствия гидродинамических аварий».			
Тема 1.6 Обеспечение	Содержание учебного материала		1	1
	1	Обеспечение безопасности населения при неблагоприятной экологической		

безопасности при неблагоприятной экологической обстановке		обстановке.		
	Самостоятельная работа		4	
Проработка конспектов. Рефераты: «Загрязнение атмосферы», «Загрязнение почв», «Загрязнение природных вод», «Глобальные экологические проблемы и пути их решения».				
Тема 1.7 Обеспечение безопасности при неблагоприятной социальной обстановке	Содержание учебного материала		3	1
	1	Обеспечение безопасности населения при эпидемии.		
	2	Обеспечение безопасности населения при нахождении на территории боевых действий и во время общественных беспорядков.		
	3	Обеспечение безопасности при обнаружении подозрительных предметов, угрозе совершения и совершенном теракте.		2
	Практические занятия		2	
	1	Отработка правил действий в случае захвата заложником.		
	Самостоятельная работа		4	
	Проработка конспектов. Реферат: «Терроризм – угроза всему мировому сообществу». Решение ситуационной задачи.			
РАЗДЕЛ 2. ОСНОВЫ ВОЕННОЙ СЛУЖБЫ		51		
Тема 2.1 Вооруженные силы России на современном этапе	Содержание учебного материала		2	2
	1	Состав и организационная структура Вооруженных Сил. Виды Вооруженных Сил и рода войск. <i>Военные сборы.</i>		
	2	Система руководства и управления Вооруженных Сил. <i>Военные сборы.</i>		
	3	Воинская обязанность и комплектование Вооруженных Сил личным составом. <i>Военные сборы.</i>		
	Самостоятельная работа		4	
Проработка конспектов. Реферат: «История создания и развития Вооруженных сил России», «Символы воинской чести».				
Тема 2.2 Строевая подготовка	Практические занятия		12	
	1	Строевая стойка и повороты на месте. <i>Военные сборы.</i>		

	2	Движение строевым и походным шагом, бегом, шагом на месте. <i>Военные сборы.</i>		
	3	Повороты в движении. Выполнение воинского приветствия в строю на месте и в движении. <i>Военные сборы.</i>		
	4	Выход из строя и постановка в строй, подход к начальнику и отход от него. <i>Военные сборы.</i>		
	5	Построение и перестроение в одношереножный и двухшереножный строй, выравнивание, размыкание и смыкание строя, повороты строя на месте. <i>Военные сборы.</i>		
	6	Построение и отработка движения походным строем. <i>Военные сборы.</i>		
	Самостоятельная работа			
Строй и управление ими. Отработка навыков.				
Тема 2.3 Огневая подготовка	Практические занятия		6	
	1	Неполная разборка и сборка автомата Калашникова. <i>Военные сборы.</i>		
	2	Отработка нормативов по неполной разборке и сборке автомата. <i>Военные сборы.</i>		
	3	Принятие положения при стрельбе, подготовка автомата к стрельбе, прицеливание. <i>Военные сборы.</i>		
	Самостоятельная работа			
Материальная часть автомата Калашникова.				
Тема 2.4 Медико-санитарная подготовка	Практические занятия		16	
	1	Наложение кровоостанавливающего жгута (закрутки), пальцевое прижатие. <i>Военные сборы.</i>		
	2	Наложение повязок на голову и туловище. <i>Военные сборы.</i>		
	3	Наложение повязок на верхние и нижние конечности. <i>Военные сборы.</i>		
	4	Наложение шины на место перелома, транспортировка пораженного. <i>Военные сборы.</i>		
	5	Отработка на тренажере предкардиального удара и искусственного дыхания.		

		<i>Военные сборы.</i>		
6		Отработка на тренажере непрямого массажа сердца. <i>Военные сборы.</i>		
7		Оказание первой медицинской помощи при ожогах и отравлениях. <i>Военные сборы.</i>		
8		Оказание первой медицинской помощи при перегревании и переохлаждении организма. <i>Военные сборы.</i>		
9		Оказание первой медицинской помощи при утоплении. <i>Военные сборы.</i>		
Самостоятельная работа			4	
Правила и порядок оказания первой (доврачебной) помощи. Решение ситуационных задач. Отработка навыков.				
Всего:			105	

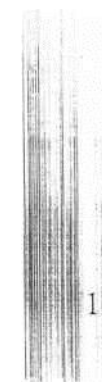
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Безопасность жизнедеятельности».

Кабинет должен быть оборудован:

1. Общевоинской защитный комплект (ОЗК)
2. Общевоинской противогаз или противогаз ГП-7
3. Гопкалитовый патрон ДП-5В
4. Изолирующий противогаз в комплекте с регенеративным патроном
5. Респиратор Р-2
6. Индивидуальный противохимический пакет (ИПП-8, 9, 10,11)
7. Ватно-марлевая повязка
8. Противопыльная тканевая маска
9. Медицинская сумка в комплекте
10. Носилки санитарные
11. Аптечка индивидуальная (АИ-2)
12. Бинты марлевые
13. Бинты эластичные
14. Жгуты кровоостанавливающие резиновые
15. Индивидуальные перевязочные пакеты
16. Косынки перевязочные
17. Ножницы для перевязочного материала прямые
18. Шприц-тюбики одноразового пользования (без наполнителя)
19. Шинный материал (металлические, Дитерихса)
20. Огнетушители порошковые (учебные)
21. Огнетушители пенные (учебные)
22. Огнетушители кислотные (учебные)



- 23. Устройство обработки прицеливания
- 24. Учебные автоматы АК-74
- 25. Винтовки пневматические
- 26. Комплект плакатов по ГО
- 27. Комплект плакатов по Основам военной службы

Технические средства

- 1. Аудио-, видео-, проекционная аппаратура
- 2. Войсковой прибор химической разведки (ВПХР)
- 3. Рентгенметр ДП-5В

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

- 1 Бондин В.И., Семехин Ю.Г.. Безопасность жизнедеятельности. Учеб, пособие. - М.:ИНФРА-М: Академцентр, 2013. – 349 с.
- 2 Воробьев Ю.Л.. Основы безопасности жизнедеятельности. 10 класс. Учеб. для общеобразоват. учреждений / Под ред. Ю.Л. Воробьева. - М.: ООО «Издательство АСТ», 2013. – 352 с.
- 3 Косолапова Н.В. Основы безопасности жизнедеятельности: учебник для сред. проф. образования / Н.В. Косолапова, Н.А. Прокопенко. – 2-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2017. – 368 с.
- 4 Мاستрюков Б.С.. Безопасность в чрезвычайных ситуациях. Учебник. - М.: ОИЦ «Академия», 2014. – 304 с.
- 5 Микрюков В.Ю. Безопасность жизнедеятельности: Учебник. - М.: КноРус, 2017.-283 с. – СПО.

Дополнительные источники:

1. Конституция Российской Федерации.
2. Федеральный закон от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».
3. Федеральный закон от 9 января 1996 г. № 3-ФЗ «О радиационной опасности населения».
4. Федеральный закон от 31 мая 1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне».
5. Сборник законов РФ. - М.: Эксмо, 2006. – 928 с.
6. Вишняков Я.Д. Безопасность жизнедеятельности. Теория и практика: учебник для бакалавров / Я.Д. Вишняков, С.Я. Васин. – 4-е изд., перераб и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2015. – 543 с.
7. Наставления по стрелковому делу. М.: Воениздат, 1987. – 640 с.
8. Общевоинские уставы Вооруженных Сил РФ. - М.: Эксмо, 2009. – 608 с.
9. Смирнов А.Т. Основы безопасности жизнедеятельности. 9 класс. Учебник. / А.Т. Смирнов, Б.О. Хренников. Отдельное издание. - М.: Изд-во «Просвещение», 2015. – 240 с.
10. Хван Т.А., Хван П.А. Основы безопасности жизнедеятельности. Учебное пособие / Т.А. Хван, П.А. Хван - М.: Феникс, 2014. – 416 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и приема нормативов.

Формируемые компетенции	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания, освоенные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного</p>	<p>Освоенные умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; – предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; – использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; – применять первичные средства пожаротушения; – ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и 	<p>Формы контроля обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Домашние задания проблемного характера; - Практические задания по работе с информацией, литературой; <p>Формы оценки результативности обучения.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Традиционная система баллов, за каждую выполненную работу, на основе которой выставляется итоговая отметка; <p>Методы контроля направлены на проверку умения учащихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Выполнять задания на творческом уровне с представлением собственной позиции; - Делать осознанный выбор способов

<p>развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>Профессиональные компетенции</p> <p>ПК 1.1. Координировать работу организации (приемной руководителя), вести прием</p>	<p>самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;</p> <p>– применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;</p> <p>– владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;</p> <p>оказывать первую помощь пострадавшим. Усвоенные знания:</p> <p>- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;</p> <p>- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения</p>	<p>действий из ранее известных;</p> <p>- Работать в группе и представлять, как свою, так и позицию группы.</p> <p>Методы оценки результатов обучения:</p> <p>Мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового знания каждым обучающимся</p> <p>- Формирование результата итоговой аттестации по дисциплине на основе суммы результатов текущего контроля</p>
--	--	---

<p>посетителей.</p> <p>ПК 1.2. Осуществлять работу по подготовке и проведению совещаний, деловых встреч, приемов и презентаций.</p> <p>ПК 1.3. Осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организации.</p> <p>ПК 1.4. Организовывать рабочее место секретаря и руководителя.</p> <p>ПК 1.5. Оформлять и регистрировать организационно-распорядительные документы, контролировать сроки их исполнения.</p> <p>ПК 1.6. Обрабатывать входящие и исходящие документы, систематизировать их, составлять номенклатуру дел и формировать документы в дела.</p> <p>ПК 1.7. Самостоятельно работать с документами, содержащими конфиденциальную информацию, в том числе с документами по личному составу.</p> <p>ПК 1.8. Осуществлять телефонное обслуживание, принимать</p>	<p>вероятности их реализации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы военной службы и обороны государства; - задачи и основные мероприятия гражданской обороны; - способы защиты населения от оружия массового поражения; - меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; - организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке; - основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; - область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; - порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим 	
--	--	--

и передавать факсы.

ПК 1.9. Осуществлять подготовку дел к передаче на архивное хранение.

ПК 1.10. Составлять описи дел, осуществлять подготовку дел к передаче в архив организации, государственные и муниципальные архивы.

ПК 2.1. Осуществлять экспертизу ценности документов в соответствии с действующими законодательными актами и нормативами.

ПК 2.2. Вести работу в системах электронного документооборота.

ПК 2.3. Разрабатывать и вести классификаторы, таблицы и другие справочники по документам организации.

ПК 2.4. Обеспечивать прием и рациональное размещение документов в архиве (в том числе документов по личному составу).

ПК 2.5. Обеспечивать учет и сохранность документов в архиве.

ПК 2.6. Организовывать использование архивных документов

в научных, справочных и практических целях.

ПК 2.7. Осуществлять организационно-методическое руководство и контроль за работой архива организации и за организацией документов в делопроизводстве.

ПК 3.1. Осуществлять информационную работу по документам, в том числе с использованием оргтехники, программных средств учета, хранения и поиска документов и других специализированных баз данных.

ПК 3.2. Принимать меры по упорядочению состава документов и информационных потоков, сокращению их количества и оптимизации документопотоков организации.

ПК 3.3. Вести работу по созданию справочного аппарата по документам с целью обеспечения удобного и быстрого их поиска.

ПК 3.4. Подготавливать данные, необходимые для составления справок на основе сведений, имеющихся в документах архива.

<p>ПК 3.5. Принимать участие в разработке локальных нормативных актов организации по вопросам документационного обеспечения управления и архивного дела.</p> <p>ПК 3.6. Принимать участие в работе по подбору и расстановке кадров службы документационного обеспечения управления и архива организации.</p>		
--	--	--