

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Косенок Сергей Михайлович
Должность: ректор
Дата подписания: 24.06.2026 15:05:36
Уникальный программный ключ:
e3a68f3eaa1e62674b54f4998099d3d6bfdcf836

Безопасность жизнедеятельности
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры
"Сургутский государственный университет"

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УМР

_____ Е.В. Коновалова

11 июня 2026 г., протокол УМС №5

МОДУЛЬ ДИСЦИПЛИН ПРОФИЛЬНОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ

Делопроизводство в области техносферной безопасности

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Безопасности жизнедеятельности	
Учебный план	bz200301-ОТиПБ-26-4.plx 20.03.01 Техносферная безопасность Направленность (профиль): Охрана труда и промышленная безопасность	
Квалификация	Бакалавр	
Форма обучения	заочная	
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ	
Часов по учебному плану	108	Виды контроля на курсах: зачет 4 контрольная работа 4
в том числе:		
аудиторные занятия	8	
самостоятельная работа	96	
часов на контроль	4	

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	4		Итого	
	уп	рп		
Лекции	4	4	4	4
Практические	4	4	4	4
Итого ауд.	8	8	8	8
Контактная работа	8	8	8	8
Сам. работа	96	96	96	96
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

Преод., Яременко Д.А.

Рабочая программа дисциплины

Делопроизводство в области техносферной безопасности

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 20.03.01 Техносферная безопасность (приказ Минобрнауки России от 25.05.2020 г. № 680)

составлена на основании учебного плана:

20.03.01 Техносферная безопасность

Направленность (профиль): Охрана труда и промышленная безопасность

утвержденного учебно-методическим советом вуза от 11.06.2026 протокол № 5.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Безопасности жизнедеятельности

Зав. кафедрой к.техн.н, доцент - Кузнецова Ю.В.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Приобретение студентами теоретических знаний и практических умений и навыков ведения делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.05
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Работа в команде
2.1.2	Введение в профессиональную деятельность
2.1.3	Учебная практика
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
2.2.2	Производственная практика, преддипломная практика

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОПК-3.1: Формирует документы в области техносферной безопасности, соответствующие государственным требованиям

ОПК-3.2: Формирует отчетность в области техносферной безопасности, соответствующую государственным требованиям

ПК-1.2: Подготавливает отчетную (статистическую) документацию по вопросам условий и охраны труда

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	основные методы и приёмы письменной коммуникации в различных жанрах управленческих коммуникаций;
3.1.2	способы деловой переписки;
3.1.3	основные принципы организации делопроизводства и документооборота в органах государственной власти и органах местного самоуправления.
3.2	Уметь:
3.2.1	создавать различные типы текстов письменной коммуникации, составлять, учитывать, хранить, защищать и передавать служебную документацию;
3.2.2	вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
	Раздел 1. Предмет, цели и задачи. Введение					
1.1	Предмет, цели и задачи. Введение. Функции документов и способы документирования. Реквизиты и бланки. /Лек/	4	2	ОПК-3.1 ОПК-3.2 ПК-1.2	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1 Э2	

1.2	Порядок разработки инструкций по охране труда. Оформление результатов постановки на учет и выдачи инструкций по охране труда в организации /Пр/	4	2	ОПК-3.1 ОПК-3.2 ПК-1.2	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1 Э2	
1.3	Опасные и вредные производственные факторы. Проведение инструктажей по охране труда /Ср/	4	48	ОПК-3.1 ОПК-3.2 ПК-1.2	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1 Э2	
Раздел 2. Организационно-распорядительная документация						
2.1	Организационно-распорядительная документация. Организация регистрации документов. Хранение документов /Лек/	4	2	ОПК-3.1 ОПК-3.2 ПК-1.2	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1 Э2	
2.2	Оформление результатов проведения инструктажа по охране труда. Расследование несчастных случаев. /Пр/	4	2	ОПК-3.1 ОПК-3.2 ПК-1.2	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1 Э2	
2.3	Проведение обучения по охране труда. Расследование и учет профессиональных заболеваний. Требования к комплектации изделиями медицинского назначения аптек /Ср/	4	48	ОПК-3.1 ОПК-3.2 ПК-1.2	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1 Э2	
Раздел 3.						
3.1	/Контр. раб./	4	0	ОПК-3.1 ОПК-3.2 ПК-1.2	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1 Э2	
3.2	/Зачёт/	4	4	ОПК-3.1 ОПК-3.2 ПК-1.2	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1 Э2	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

5.1. Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации

Представлены отдельным документом

5.2. Оценочные материалы для диагностического тестирования

Представлены отдельным документом

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Сергеев А. Г., Баландина Е. А., Баландина В. В.	Менеджмент и сертификация качества охраны труда на предприятии: Учебное пособие	Москва: Логос, 2013, электронный ресурс	1
Л1.2	Климова Е. В., Калатоги В. В.	Безопасность жизнедеятельности: Учебное пособие	Белгород: Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2013, электронный ресурс	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Жариков В. М.	Практическое руководство инженера по охране труда	Москва: Инфра-Инженерия, 2016, электронный ресурс	1
6.1.3. Методические разработки				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л3.1	Е.В. Майстренко, Т.С. Андреева, Н.И. Ибрагимов, Т.О. Гапуленко	Безопасность жизнедеятельности. Метод. пособие / Сургут: Изд-во СурГУ, 2014. – 161с.	Сургут: Изд-во СурГУ, 2014	70
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
Э1	Государственная инспекция труда в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре. Режим доступа: http://git86.rostrud.ru			
Э2	Институт безопасности жизнедеятельности. Режим доступа: http://www.fnimb.org/obj2.htm			
6.3.1 Перечень программного обеспечения				
6.3.1.1	Операционные системы Microsoft Office; пакет прикладных программ Microsoft Office; доступ в Интернет.			
6.3.2 Перечень информационных справочных систем				
6.3.2.1				

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (практических занятий), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации оснащены: типовой учебной мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.
7.2	Наличие компьютерного класса общего пользования с подключением к Интернету; компьютерный мультимедийный проектор для демонстрации лекций с презентации в ПО «MS PowerPoint».
7.3	Читальные залы Научной библиотеки БУ ВО Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Сургутский государственный университет».