

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РД
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РД

« ЭЛЕКТРОМЕХАНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ОДОБРЕНО

Дисциплинарной цикловой комиссией
40.02.02 « Правоохранительные деятельность»
Протокол № 1 от 10.09.23 г
Председатель Меев Анаева А.М.
2023г

УТВЕРЖДАЮ

Зам.директора УР ГБПОУ РД

С. Хаева С.П.
14.09.23 2023г



Рабочая программа профессионального модуля

ПМ. 01 « Оперативно-служебная деятельность»

МДК 01.04. « Специальная техника»

Код и наименование специальности 40.02.02. « Юриспруденция»

Квалификация выпускника **юрист**

Форма обучения **очная**

Кизляр 2023-2024 учебный год

Рабочая программа разработана на основании ФГОС по специальности МДК 01.04 Специальная техника ,направление дисциплины Правоохранительная деятельность 40.02.02. по специальности среднего профессионального образования (далее СПО)

Организация-разработчик: ГБПОУ РД «Электромеханический колледж»

Разработчик: преподаватель юридических дисциплин Багандова Эльмира Камиловна

Рабочая программа МДК 01.04 «Специальная техника» УТВЕРЖДЕНА на заседании Циклической комиссии ГБПОУ РД « Электромеханический колледж»

СОЖЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	16
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	18

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Специальная техника»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.02

«Правоохранительная деятельность» для очного обучения студентов, имеющих основное общее образование, по программе базовой подготовки.

Рабочие программы дисциплин, адаптированные для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья, разрабатываются с учетом конкретных ограничений здоровья лиц, зачисленных в колледж, и утверждаются в установленном порядке.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Специальная техника» относится к профессиональному модулю профессионального цикла ППСЗ.

1.3. Цели и задачи дисциплины–требования к результатам освоения дисциплины:

Содержание программы учебной дисциплины «Специальная техника» направлено на достижение следующих целей:

- освоение студентами теоретических знаний, научных рекомендаций, умений и практических навыков, и их использование при возникновении экстремальных ситуаций.

Задачами дисциплины являются:

- Формирование у студентов исходных теоретических знаний, умения быстро ориентироваться и принимать необходимые решения в сложной оперативной обстановке, навыков обеспечения личной и коллективной безопасности;

- Овладение теоретическими знаниями и развитие практических умений в организации управления действиями элементов боевого порядка в специальной операции;

- Вооружение обучаемых знаниям и основным тактическим приемам и способов организации ведения специальных операций по пресечению массовых беспорядков, розыску и задержанию осужденных, совершивших побег, освобождению заложников и выполнению других задач, связанных с действиями в кризисных ситуациях;

- привитие студентам умений штабной культуры при оформлении рабочей карты(плана) и других документов управления и работе с ними;

- привитие умений и навыков использовании специальных средств и техники, средств индивидуальной защиты и активной обороны.

Освоение содержания учебной дисциплины «Специальная техника» обеспечивает достижение студентами следующих результатов:

Общие компетенции (ОК):

- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество(ОК3);
- осуществлять поиски информации, необходимой для эффективного

- выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития(ОК6);
- использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности(ОК7);
 - адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности (ОК10);
 -
 - самостоятельно определять задачи профессионального или личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК11);
 - выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета(ОК12).

Профессиональные компетенции(ПК):

- обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права(ПК1.2);
- осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки (ПК1.5);
- осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности (ПК1.8);
- использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации(ПК1.10);
- обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн(ПК1.11);

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

- **знать** назначение, технические возможности, правила эксплуатации, организационно-правовые основы и тактические особенности применения специальных средств, средств индивидуальной бронезащиты, средств связи, а также специальной техники, в т.ч. технических средств охранной и охранно-пожарной сигнализации, средств видеонаблюдения;
- **уметь** грамотно выбирать и тактически правильно применять средства специальной техники, технические средства охранной и охранно-пожарной сигнализации, средства видеонаблюдения, специальные средства и средства индивидуальной бронезащиты, средства связи в профессиональной деятельности и документально оформлять это применение.

При реализации содержания учебной дисциплины «Специальная техника» в пределах освоения ОПОП СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования учебная нагрузка студентов составляет - 156 часов, из них **аудиторная (обязательная) учебная нагрузка – 104 часа**, включая **практические занятия — 62 часов**; внеаудиторная самостоятельная работа студентов – 52 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	156
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	104
в том числе:	
лекции	42
Практические занятия	62
Контрольные работы	-
Курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	52
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) (если предусмотрено)	-
систематическое изучение лекционного материала; систематическое изучение дополнительной литературы; составление конспектов; подготовка к практическим занятиям; подготовка рефератов; самостоятельное изучение тем и вопросов.	
Консультации	
<i>Итоговая аттестация в форме зачета</i>	

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины
Специальная техника**

Наименование разделов и тем	Содержание Наименование учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)(если предусмотрены)	Объем часов	Из них часов практической подготовки	Осваиваемые компетенции
1	2	3	4	5
<p>Тема1. Предмет, система и задачи дисциплины «Специальная техника».</p>	<p>Содержание, задачи и система курса. Связь с другими дисциплинами. Понятие специальной техники, ее применение в деятельности правоохранительных органов. Виды специальной техники и основные задачи и их применения.</p>	2		<p>ОК 3; ОК 6; ОК 11; ОК12. ПК 1.2, ПК 1.5, ПК 1.10, ПК 1.11</p>
	<p>Лабораторная работа</p>	-		
	<p>Практические занятия: №1 № 2</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Теоретические и практические основы применения специальной техники 2. Виды специальной техники и основные задачи их применения. 		2	ПК 1.5
	<p>Самостоятельная работа обучающегося: Аналитическая обработка текста учебной литературы</p>	6	2	ОК 6
<p>Тема 2. Правовые и организационно-тактические основы применения специальных технических средств</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Законодательство о применении специальных технических средств 2. Ведомственные нормативные акты, регулирующие применение специальных технических средств 3. Особенности организации применения специальных технических средств 	2		<p>ОК 3 ОК 6 ПК 1.10 ПК 1.11</p>

	Лабораторная работа			
	Практические занятия:№3,№4 1.Проводные и иные средства системы связи. 2. Этапы совершенствования системы связи ОВД		2	
	Самостоятельная работа обучающегося: Аналитическая обработка текста учебной литературы	6		
Тема 3.Применение специальных средств сотрудниками правоохранительных органов	1. Общие положения применения спецсредств в правоохранительных органах 2. Применение специальных средств сотрудниками МВД 3. Применение специальных средств сотрудниками уголовно-исполнительной системы	2		ПК 1.8 ПК 1.10 ПК 1.11
	Лабораторная работа			
	Практические занятия№5,№6 1. Охранно-пожарная сигнализация. 2. 2. Функции систем охранно-пожарной сигнализации.		2	ПК 1.5
	Самостоятельная работа обучающегося: Аналитическая обработка текста учебной литературы	4		ОК 6
Тема 4.Средства индивидуальной бронезащиты	1.Понятие, основные характеристики средств индивидуальной бронезащиты, классы защиты 2.Современные защитные жилеты и куртки 3.Современные бронешлемы и щиты 4.Комплексы средств индивидуальной бронезащиты	2 2 2 2		ОК 3 ПК 1.8 ПК 1.10 ПК 1.11
	Лабораторная работа			
	Практические занятия			
	Самостоятельная работа обучающегося			
Тема 5.Специальные средства активной обороны и обеспечения специальных операций	1.Состав и характеристика спецсредств активной обороны 2.Средства обеспечения специальных операций	2		ПК 1.5 ОК 3 ПК 1.8 ПК 1.10
	Лабораторная работа			

	Практическое занятие №7, №8 : 1. Полиграф, детектор лжи. 2. Виды полиграфа в современной оперативно розыскной деятельности		2 2	ПК 1.5
	Самостоятельная работа обучающегося			
Тема 6. Средства охранно-пожарной сигнализации и мер пожарной безопасности	1. Системы охранно-пожарной сигнализации и мер пожарной безопасности 2. Технические средства и системы защиты внешнего периметра объекта	2		ПК 1.5 ОК 3 ПК 1.8 ПК 1.10
	Лабораторная работа			
	Практические занятия №9, № 10 1. Основные поисковые ситуации. 2. Нормативные акты, регламентирующие применение поисковой техники.		2 2	ПК 1.5
	Самостоятельная работа обучающегося			
Тема 7. Технические средства защиты информации	1. Понятие и значение защиты информации 2. Выявление каналов утечки и несанкционированного доступа к информационным ресурсам 3. Планирование защитных мероприятий по видам дестабилизирующего воздействия и организация их реализации	2		
	Лабораторная работа			
	Практические занятия №11 Средства контроля и досмотра		2	
	Контрольная работа			
	Самостоятельная работа обучающегося			
Тема 8. Поисковые технические средства	1. Понятие, классификация и средства поисковой техники 2. Магнитометрические средства обнаружения 3. Приборы для поиска и идентификации взрывчатых и наркотических веществ	2		ОК 3 ПК 1.10 ПК 1.11
	Лабораторная работа			
	Практическое занятие № 12 № 13: 1. Правовые аспекты применения химических ловушек 2. Порядок применения химических ловушек		2 2	ПК 1.5

	Самостоятельная работа обучающегося			
Тема 9. Технические средства контроля и управления доступом	1. Назначение и структура систем контроля и управления доступом 2. Элементы систем контроля и управления доступом	2		ОК 3 ПК 1.10 ПК 1.11
	Лабораторная работа			
	Практическое задание №14 № 15 : 1. Планирование защитных мероприятий 2. Понятие системы охранной сигнализации		2 2	ПК 1.5
	Самостоятельная работа обучающегося: Аналитическая обработка текста учебной литературы	4		ОК 6
Тема 10. Современные технические средства наблюдения	1. Характеристика отдельных видов систем наблюдения 2. Элементы систем телевизионного наблюдения	2		ОК 3 ПК 1.10
	Лабораторная работа			
	Практическое задание №16 : Специальные средства и их классификация		2	ПК 1.5
	Самостоятельная работа обучающегося			
Тема 11. Средства радиосвязи	1. Понятие радиосвязи. Основные характеристики радиосигналов. УКВ радиосвязь.	2		ОК 3 ПК 1.10
	2. Состав и особенности работы средств радиотелефонной связи ОВД	2		
	Лабораторная работа			
	Практическое задание № 17: Состав, принцип работы и назначение элементов радиопередающих устройств		2	ПК 1.5
	Самостоятельная работа обучающегося: Аналитическая обработка текста учебной литературы	6		ОК 6
Тема 12. Специальные химические вещества	1. Понятие, назначение и правовые основания применения специальных химических средств 2. Классификация специальных химических веществ, их основные характеристики и предъявляемые требования 3. Химические ловушки: понятие и виды 4. Документальное оформление мероприятий, связанных с использованием специальных химических веществ	2		ОК 3 ПК 1.11
	Лабораторная работа			

	Практические занятия			
	Самостоятельная работа обучающегося			
Тема 13..Техническое оснащение оперативно-розыскного производства	1.Назначение и виды технических средств дежурных частей 2.Полиграф, детектор лжи 3. Противодействие техническим средствам разведки	2		ПК 1.5 ПК 1.8 ПК 1.10
	Лабораторная работа			
	Практическое занятие № 18 : Технологии функционирования дежурной части в условиях комплексного применения технических средств		2	ПК 1.5
	Самостоятельная работа обучающегося: Аналитическая обработка текста учебной литературы	10		ОК 6
Тема 14. Средства усиления речи	Назначение и основные направления применения средств усиления речи в оперативно-служебной деятельности Виды средств усиления речи, их классификация .	2		ОК 3
	Лабораторная работа			
	Практическое занятие№19, 20: 1.Тактические особенности использования средства усиления речи 2. Виды средств усиления речи, их классификация .		2 2	ПК 1.5
	Самостоятельная работа обучающегося: Аналитическая обработка текста учебной литературы	10		ОК 6
Тема №15. Средства оперативного дактилоскопирования	Основные положения дактилоскопии как науки. Техничко-криминалистические средства обнаружения, изъятия и фиксации следов пальцев рук.	2		ПК 1.5 ПК 1.8 ПК 1.10 ПК 1.5
	Лабораторная работа			
	Практическое занятие №21,22: 1.Правовые основы дактилоскопирования граждан Российской Федерации. 2. Техничко-криминалистические средства обнаружения		2 2	
	Самостоятельная работа обучающегося			

Тема 16. Взаимодействие сотрудников правоохранительных органов с подразделениями оперативно-технических мероприятий	Понятие, задачи, принципы и формы взаимодействия следователя с сотрудниками оперативно-розыскных подразделений и другими специалистами	2		ПК 1.5 ОК 3 ПК 1.8 ПК 1.10 ПК 1.5
	Лабораторная работа			
	Практическое занятие № 25, 26, 27, 28 1. Понятие, правовые основы, характеристика оперативно-розыскной деятельности в Российской Федерации 2. Основные направления обеспечения безопасности информационных сетей 3. Специальные газовые средства 4. Направления обеспечения безопасности информации.		2 2 2 2	
	Самостоятельная работа обучающегося: Аналитическая обработка текста учебной литературы	6		ОК 6
Тема № 17. Перспективные направления совершенствования специальной техники правоохранительных органов	1. Понятие и общие вопросы перспектив специальной техники 2. Перспективные направления отдельных технических средств	2		ОК 3; ОК 7; ОК 11 ПК 1.8, ПК 1.11
	Лабораторная работа			
	Практическое занятие № 29, № 30, № 31, 32 1. Планирование защитных мероприятий 2. Средства защиты информации в автоматизированных системах 3. Техническое оснащение оперативно-розыскного производства 4. Элементы контроля		2 2 2 2	
	Контрольная работа			
	Самостоятельная работа обучающегося			
Всего	Лекций 42 ч	С/р 52ч	62ч	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально – техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета. Для усвоения знаний и практических навыков студентами изучение дисциплины «Специальная техника» обеспечено, прежде всего, наличием научно-учебно-методического кабинета, в котором есть возможность проводить занятия, как в традиционной форме, так и с использованием интерактивных технологий и различных образовательных методик. Имеется библиотека, включающая литературу, как основного, так и дополнительного, более углубленного, характера.

Оборудование учебного кабинета:

- Посадочные места по количеству обучающихся;
- Рабочее место преподавателя;
- Комплект учебно – наглядных пособий;

Технические средства обучения:

- Компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- проектор;
- интерактивная доска;
- учебные видеофильмы: Технические средства ОВД; Специальные средства; Связь; Дежурная часть; Средства охраны объектов; Поиск скрытых объектов (2 части); Осмотр места происшествия; Инструментальный поиск криминальных захоронений; Применени е спецсредств ВИТУ; Ночные прицелы; Противоударный защитный комплект; Бронежилеты; Дымовая граната «НАГАР»; Детекторы экспресс-контроля; Химические ловушки (2 части), Дорожная разметка и ее характеристики.

3.2. Информационное обеспечение обучения Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативно – правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации. М., 2020
2. Уголовный кодекс Российской Федерации. М., 2021.
3. О полиции: федер. закон от 07 февраля 2011 №3-ФЗ (в ред. от 03.07.2016 г. с изм. и доп., вступ. в силу с 04.07.2016). // Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
4. О государственной тайне: закон РФ от 21 июля 1993 г. №5485-1 (в ред. от 08.03.2015 г.) // Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
5. Об информации, информационных технологиях и о защите информации: федеральный закон от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ (в ред. от 06.07.2016 г.) // Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
6. О связи: федеральный закон от 7 июля 2003 года №126-ФЗ (в ред. от 06.07.2016 г.) // Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
7. Об оперативно-розыскной деятельности: федеральный закон от 12 августа 1995 г. № 144-ФЗ. (ред. от 06.07.2016 г.) // Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
8. Об установлении ограничений, связанных с применением сотрудниками органов полиции конкретных видов специальных средств: приказ МВД РФ от 31.07.2012 г. № 750. // Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

Основная литература

1. Быстряков Е.Н., Савельева М.В., Смушкин А.Б. «Специальная техника» Учебник для СПО.-М.Юстиция, 2021.
2. Дубинин А.С., Шипицын В.С. Специальная техника органов внутренних дел: учебное пособие Омская академия МВД России, 2018// <https://studfile.net/preview/16409397/>
3. Рудаков Б.В., Бражников Д.А., Шукин А.М. Основы специальной техники органов внутренних дел: учебное пособие Тюменский институт повышения квалификации сотрудников МВД России, 2020// <https://znanium.com/catalog/document?id=389925>

Дополнительная литература:

1. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2013 г. №195-ФЗ// СПС «КонсультантПлюс».
2. Молянов А.Ю., Юрченко Ю.Н. Правовые и организационно-тактические основы применения средств нелегального действия. Учебное пособие.– М.: Московский университет МВД России, 2022.
3. Зайковский И. П., Юдин С. Н. Применение специальных средств сотрудниками ОВД: учебно-методическое пособие. / Зайковский И. П., Юдин С. Н. – М., ЦОКР МВД России, 2022.
4. Шаров В. И. Техническое обеспечение ОРД: учебное пособие./ Шаров В. И.– Н.Новгород: Нижегородская Академия МВД России, 2019.
5. Дубинин А.С., Шипицын, В.С.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. Бесплатная библиотека, www.studyspace.ru.
2. Библиотека книг, www.kodges.ru.
3. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru>.
4. Справочная правовая система «Гарант» <http://www.garant.ru>.
5. Электронная библиотека. <https://www.biblio-online.ru>.
6. Научная электронная библиотека elibrary (<http://elibrary.ru>)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РД
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РД

« ЭЛЕКТРОМЕХАНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ОДОБРЕНО

Дисциплинарной цикловой комиссией
40.02.02 « Правоохранительные деятельность»

Протокол № ____ от _____ г

Председатель _____ Анаева А.М..

_____ 2023г

УТВЕРЖДАЮ

Зам.директора УР ГБПОУ РД

_____ Цахаева С.П

_____ 2023 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ПМ.01 «ОПЕРАТИВНО-СЛУЖЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»

МДК 01.05 «Делопроизводство и режим секретности»

код и наименование дисциплины по ФГОС

Код и наименование специальности 40.02.02 «Правоохранительная
деятельность»

Входящий в состав ФГОС 40.02.02 «Юриспруденция»

Квалификация выпускника: Юрист

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности (специальностям) среднего профессионального образования (далее СПО) 40.02.02 Правоохранительная деятельность (базовая подготовка)

Организация-разработчик:
ГБПОУ РД « Электромеханический колледж».

Разработчик:
Кадиева А.А.– преподаватель ГБПОУ РД «ЭМК»

Рекомендована:

Заключение ДЦК//_____Анаева А.М.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Делопроизводство и режим секретности»

Программа учебной дисциплины «Делопроизводство и режим секретности» является частью примерной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО 40.02.02 Правоохранительная деятельность (базовая подготовка).

Программа учебной дисциплины может быть использована для разработки программы учебной дисциплины в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по специальности СПО 40.02.02 Правоохранительная деятельность (базовая подготовка).

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина «Делопроизводство и режим секретности» является междисциплинарным курсом МДК.01.05. профессионального модуля ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины

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

- правильно составлять и оформлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования;
- выполнять служебные обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности.

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

- установленный порядок организации делопроизводства, использования сведений, содержащихся в документах;
- основные правила и порядок подготовки и оформления документов;
- организационно-правовые основы режима секретности в правоохранительных органах, порядок отнесения сведений к государственной тайне, порядок засекречивания и рассекречивания носителей сведений, составляющих государственную тайну, порядок допуска к государственной тайне;
- правила пользования и обращения с секретными документами и изделиями.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **175** часов;
практические занятия 100 часов

самостоятельной работы обучающегося **84** часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы
Максимальная учебная нагрузка (всего)
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)
в том числе:
лекционные занятия
практические занятия
Самостоятельная работа обучающегося (всего)
в том числе:
Домашняя работа:
1. Работа с нормативными документами.
2. Аналитическая обработка текста учебной литературы.
3. Составление плана и тезисов ответа по темам.
4. Выполнение индивидуальных заданий по темам.
5. Написание рефератов по темам.
<i>Итоговая аттестация в форме</i> экзамена

2.1. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Делопроизводство и режим секретности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Из них часов практической подготовки	Осваиваемые компетенции
Раздел 1. Документы и документооборот в				

Организации				
1.Понятие, роль и задачи делопроизводства в юридической деятельности. Унификация и стандартизация документов.	1.Понятие и виды документов. Официальные документы и их юридическая сила. Реквизиты документа. 2.Система документации. Стандартизация и унификация документации.	2		ОК 3; ОК 6; ОК 7; ОК 10; ОК 12; ОК 13 ПК 1.2; ПК 1.5; ПК 1.10
	Лабораторные работы			
	Контрольные работы			
	Практическая работа			
	Самостоятельная работа			
2.Система организационно-правовой и распорядительной документации	1.Порядок разработки организационно-правовой и распорядительной документации. 2.Учредительный договор, устав, положение об организации, структура и штатная численность 3. Положение о структурном подразделении, штатное расписание, должностная инструкция их назначение, требования к оформлению	2		ОК 3; ОК 6; ОК 7; ОК 10; ОК 12; ОК 13 ПК 1.2; ПК 1.5; ПК 1.10
	Лабораторные работы			
	Контрольные работы			
	Практическая работа №1 1.Унифицированные системы документации		2	
	Самостоятельная работа Организация информационно-поисковых систем по документам учреждения	10		
3.Структура защищенного документооборота	Структура защищенного документооборота. Сущность задачи и особенности конфиденциального делопроизводства Система доступа к конфиденциальным документам	2		ОК 3; ОК 6; ОК 7; ОК 10; ОК 12; ОК 13 ПК 1.2; ПК 1.5; ПК 1.10

	Лабораторные работы			
	Контрольные работы			
	Практическая работа №2, 1.Организация исполнения конфиденциальных документов		2	
	Самостоятельная работа Организация исполнения конфиденциальных документов	10		
4.Особенности подготовки и оформления отдельных видов документов	1.Учредительные документы. Организационно-распорядительные документы. 2.Договорная документация. Документы по персоналу организации. 3.Документы по учету несчастных случаев на производстве.	2		ОК 3; ОК 6; ОК 7; ОК 10; ОК 12; ОК 13 ПК 1.2; ПК 1.5; ПК 1.10
	Лабораторные работы			
	Контрольные работы			
	Практическая работа№ 3. 1.Заполнение бланков документов в соответствии с ГОСТом		2	
	Самостоятельная работа			
5.Документооборот. Организация работы с документами и их хранение	1.Понятие и принципы организации документооборота. Структура документооборота. 2.Организация документооборота. Нормативная регламентация документооборота.	2 2		ОК 3; ОК 6; ОК 7; ОК 10; ОК 12; ОК 13 ПК 1.2; ПК 1.5; ПК 1.10
	Лабораторные работы			
	Контрольные работы			
	Практическая работа №4,5,6,7 1. Письмо-претензия 2.Обращение граждан 3. Положение, порядок составления и оформления. 4. Инструкция и должностная инструкция, их характеристика и назначение.		8	

	Самостоятельная работа			
Раздел 2. Организация документооборота в организации				
6.Порядок составления организационных документов	Виды и назначение организационных документов. Особенности стиля, построения и оформления организационных документов. Правовое положение организационных документов, их утверждение	2		ОК 3; ОК 6; ОК 7; ОК 10; ОК 12; ОК 13 ПК 1.2; ПК 1.5; ПК 1.10
	Лабораторные работы			
	Контрольные работы			
	Практическая работа			
	Самостоятельная работа			
7.Правила составления и оформления распорядительных документов	1Виды и назначение распорядительных документов. 2 Приказы, выписки из приказов, их реквизиты. Структура приказа. 3 Требования, предъявляемые к оформлению приказа. 4 Распоряжение: состав реквизитов; правила оформления	2		ОК 3; ОК 6; ОК 7; ОК 10; ОК 12; ОК 13 ПК 1.2; ПК 1.5; ПК 1.10
	Лабораторные работы			
	Контрольные работы			
	Практическая работа№ 8,9,10,11,12,13 1.Нормативные правовые акты, регламентирующие документационное обеспечение на федеральном уровне 2. Устав, правила его оформления. 3. Положение, порядок составления и оформления. 4.Способы документирования 5.Методы защиты государственной тайны 6.Пропускной и внутриобъектовый режимы, их цели.		12	
	Самостоятельная работа			

8.Процедура оформления допуска к государственной тайне и порядок доступа к секретной информации	1. Понятие «допуск к государственной тайне». Формы допусков, их назначение и классификация. 2.Основные принципы допускной работы. Номенклатура должностей работников, подлежащих оформлению на допуск, и порядок ее составления и утверждения.	2		ОПК-1 ПК - 3
	Лабораторные работы			
	Контрольные работы			
	Практическая работа №			
	Самостоятельная работа			
Раздел 3. Конфиденциальная документация.				
9.Хранения конфиденциальных документов и обращения с ними	1..Режим секретности в деятельности органов внутренних дел, его элементы..Порядок отнесения сведений к государственной тайне.	2		ОК 6; ОК 7; ОК 10; ОК 11; ОК 13 ПК 1.5; ПК 1.10; ПК 1.11
	Лабораторные работы			
	Контрольные работы			
	Практическая работа №			
	Самостоятельная работа			
10.Делопроизводство по письменным обращениям граждан в правоохранительные органы. Организация приема граждан в органах внутренних дел	Прием и обработка поступающей корреспонденции. 2 Порядок приема граждан в ОВД. 3 Регистрация, учет обращений.	2		ОК 6; ОК 7; ОК 10; ОК 11; ОК 13 ПК 1.5; ПК 1.10; ПК 1.11
	Лабораторные работы			

	Контрольные работы			
	Практическая работа №			
	Самостоятельная работа			
11.Контроль исполнения документов	1 Постановка документа на контроль. 2 Предварительная проверка и регулирование хода исполнения. 3 Сроки исполнения документов. 4 Продление сроков исполнения	2 2 2 2		ОК 6; ОК 7; ОК 10; ОК 11; ОК 13 ПК 1.5; ПК 1.10; ПК 1.11
	Лабораторные работы			
	Контрольные работы			
	Практическая работа №			
	Самостоятельная работа			
12. Внутри объектовой и пропускной режим защиты информации	1.Роль и место внутри объектового и пропускного режимов в системе защиты информации предприятия .	2		ОК 6; ОК 7; ОК 10; ОК 11; ОК 13 ПК 1.5; ПК 1.10; ПК 1.11
	Лабораторные работы			
	Контрольные работы			
	Практическая работа			
	Самостоятельная работа			
13.Структура защищенного документооборота	Секретное делопроизводство в органах внутренних дел	2		ОК 6; ОК 7; ОК 10; ОК 11;
	Лабораторные работы			
	Контрольные работы			

	Практическая работа № 14, 15 1. Система доступа к конфиденциальным документам 2. Постоянно действующая экспертная комиссия и ее задачи		4	
	Самостоятельная работа Режим секретности	10		
14. Организация конфиденциального делопроизводства	1.Подразделения конфиденциального делопроизводства 2.Организационно-правовые документы, регламентирующие статус подразделения и каждого из его сотрудников	2 2		ОК 6; ОК 7; ОК 10; ОК 11;
	Лабораторные работы			
	Контрольные работы			
	Практическая работа			
	Самостоятельная работа Оформление конфиденциальных дел	4		
15.Составление номенклатур, формирование и оформление конфиденциальных дел	1.Разработка номенклатуры дел 2.Заголовки номенклатуры дел 3.Разделы номенклатуры дел 4. <u>Формирование конфиденциальных дел</u>	2 2 2 2		ОПК-1 ПК - 3
	Лабораторные работы			
	Контрольные работы			
	Практическая работа № 16 , 17 1.Оформление конфиденциальных дел 2. Подготовка конфиденциальных дел и документов для уничтожения		4	
	Самостоятельная работа Подготовка конфиденциальных дел и документов для уничтожения	4		
16.Подготовка конфиденциальных документов для архивного хранения и уничтожения	1.Экспертиза ценности конфиденциальных документов 2.Подготовка конфиденциальных дел и документов для архивного хранения	2 2		ОК 6; ОК 7; ОК 10; ОК 11;
	Лабораторные работы			
	Контрольные работы			

	Практическая работа № 18,19,20 1. Свойства документа 2. Классификация документов по различным признакам 3. Подлинные и подложные документы		6	
	Самостоятельная работа Основные задачи, решаемые системами документооборота	4		
17.Электронный документооборот	Преимущество автоматизации документооборота Зачем нужны системы электронного документооборота Основные задачи, решаемые системами документооборота	2 2		OK 6; OK 7; OK 10; OK 11;
	Лабораторные работы			
	Контрольные работы			
	Практическая работа № 21,22,23 1. Основные задачи, решаемые системами документооборота 2. Реквизиты управленческих документов и правила их оформления 3. Реквизит 01-Государственный герб Российской Федерации»		6	
	Самостоятельная работа:Оформление конфиденциальных дел	6		
18.Внешний электронный документооборот	Внешний электронный документооборот . Основные факторы, влияющие на решение о выборе системы Юридическая сила электронного документа	2		OK 6; OK 7; OK 10; OK 11;
	Лабораторные работы			
	Контрольные работы			
	Практическая работа № 24.25.26 1.Основные факторы, влияющие на решение о выборе системы 2.Реквизит 02(доп.)— «Герб субъекта Российской Федерации» 3. Эмблема		6	
	Самостоятельная работа Назначение, виды и принципы проведения проверок наличия конфиденциальных документов	8		
19.Общие требования к учету документов	Учет изданных конфиденциальных документов Учет поступивших конфиденциальных документов	2 2		OK 6; OK 7; OK 10; OK

				11; ОК 13 ПК 1.5; ПК 1.10; ПК 1.11
	Лабораторные работы			
	Контрольные работы			
	Практическая работа № 27,28,29 1. Размножение конфиденциальных документов 2. Информационно-справочные документы 3. Справки информационно характера		6	
	Самостоятельная работа Размножение конфиденциальных документов	10		
	Раздел 4. Режим секретности в органах внутренних дел			
20.Понятие, сущность, значение и правовое регулирование режима секретности в органах внутренних дел	1. Понятие, сущность, значение, правовое регулирование и элементы режима секретности в органах внутренних дел. 2. Правовое регулирование защиты информации. 3 Обязанности сотрудников органов внутренних дел по соблюдению режима секретности в системе МВД России.	2 2 2		ОК 6; ОК 7; ОК 10; ОК 11;
	Лабораторные работы			
	Контрольные работы			
	Практическая работа № 30,31,32,33 1. Компоненты защиты режима секретности 2. Внешняя докладная записка 3. Официальные доверенности 4. Виды документов в ОВД и их назначение.		8	
	Самостоятельная работа Силы и средства, используемые при организации внутри объектового режима Организационные средства защиты информации	8		
21.Режим секретности как одно	1.Требования предъявляемые к допущенным организациям ,а также к	2		ОК 6; ОК 7;

из направлений обеспечения безопасности личности, общества, государства	должностным лицам, допущенные к работе со сведениями государственной тайны 2. Порядок уничтожения носителей (документов, дел, изделий) со сведениями, составляющими государственную тайну.			OK 10; OK 11;
	Лабораторные работы			
	Контрольные работы			
	Практическая работа №34,35. 1. Ответственность за нарушение государственной тайны по законодательству РФ 2. Служебные письма		4	
	Самостоятельная работа			
22.Обязанности сотрудников органов внутренних дел по соблюдению режима секретности	1 Обязанности сотрудников по сохранности сведений, составляющих государственную тайну. 2.Обязанности сотрудников при разработке и получении секретных документов.	2 2		OK 6; OK 7; OK 10; OK 11; OK 13 ПК 1.5; ПК 1.10; ПК 1.11
	Лабораторные работы			
	Контрольные работы			
	Практическая работа №.36, 37 1. Обязанности сотрудников ОВД по обеспечению сохранности сведений, составляющих государственную и служебную тайну 2. Содержание обязанностей сотрудников при разработке секретных документов		4	
	Самостоятельная работа Письменные задания, изучение рекомендованной литературы, использование Интернет ресурсов, тестирование, подготовка рефератов и сообщений, докладов			
23.Основы секретного делопроизводства и соблюдения режима секретности в органах внутренних дел	1 Организация пропускного режима в органах внутренних дел. Требования, предъявляемые к режимным помещениям, в которых хранятся секретные документы, специальные изделия, ведется секретная работа. 2. Доставка, прием, первичная	2 2 2		OK 6; OK 7; OK 10; OK 11; OK 13

	<p>обработка и отправка секретной корреспонденции.</p> <p>3. Учет хранилищ, сейфов, ключей от них и личных печатей.</p>			<p>ПК 1.5;</p> <p>ПК 1.10;</p> <p>ПК 1.11</p>
	Лабораторные работы			
	Контрольные работы			
	<p>Практическая работа № 38,39,40,41,42.43,44,45,46,47,48,49,50</p> <p>1.Требования, предъявляемые к режимным помещениям, в которых хранятся секретные документы, специальные изделия, ведется секретная работа.</p> <p>2.Порядок хранения секретных документов в служебных помещениях сотрудников ОВД.</p> <p>3. Защита секретной информации с использованием средств вычислительной техники</p> <p>4. Соблюдение режима секретности при размножении секретных документов.</p> <p>5. Соблюдение режима секретности при изготовлении секретных документов.</p> <p>6. Порядок вскрытия хранилищ и сейфов.</p> <p>7.Соблюдение режима секретности при движении секретных документов внутри органа внутренних дел и их хранении.</p> <p>8. Виды обязанностей сотрудников ОВД при получении секретной документации, работе с ней и ее хранении.</p> <p>9. Техническая защита информации: цели, приоритетные направления, основные положения процесса защиты информации в ОВД</p> <p>10. Основы секретного делопроизводства и соблюдения режима секретности в органах внутренних дел</p> <p>11. Определение состава конфиденциальной информации, используемой в ходе совещаний, переговоров.</p> <p>12. Организация подготовки</p>	26	<p>ОК 6; ОК 7;</p> <p>ОК 10; ОК 11;</p> <p>ОК 13</p> <p>ПК 1.5;</p> <p>ПК 1.10;</p> <p>ПК 1.11</p>	

	и проведения совещаний и переговоров по конфиденциальным вопросам. 13. Требования к помещениям, где проводятся совещания и переговоры по конфиденциальным вопросам.			
	Самостоятельная работа			

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Для усвоения знаний и практических навыков студентами изучение дисциплины

«Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность» обеспечено, прежде всего, наличием научно- учебно-методического кабинета, в котором есть возможность проводить занятия, как в традиционной форме, так и с использованием интерактивных технологий и различных образовательных методик.

Имеется библиотека, включающая литературу, как основного, так и дополнительного, более углубленного, характера

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий;

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- проектор;
- интерактивная доска;

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативные правовые акты

1. Всеобщая декларация прав человека (1948).

URL:www.un.org/ru/documents/.../declarations/declhr.shtml

2. Конституция Российской Федерации.

3. Уголовно-процессуальный кодекс РФ. - М.: «ЭЛИТ-2016»,

4. Уголовный кодекс РФ. - М.: Омега-Л,

5. Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан: Закон Российской Федерации от 27 апреля 1993 года // Собрание законодательства Российской Федерации. 1995.

№51. Ст.4970. (с изм. и доп. на 01.01.2018)

6. Об оперативно-розыскной деятельности: Закон РФ № 144-ФЗ от 12.08.1995 // СПС «КонсультантПлюс». (с изм. и доп. на 01.01.2018)

7. О прокуратуре Российской Федерации: Федеральный закон от 17.01.1992 г. № 22021 // СПС «КонсультантПлюс». (с изм. и доп. на 01.01.2018)

8. О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера: Федеральный закон от 21 дек. 1994 г. № 68-ФЗ, с изм. и доп. // СПС «КонсультантПлюс».

9. О полиции: Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ. URL: www.garant.ru/ СПС «КонсультантПлюс». (с изм. и доп. на 01.01.2018)
10. Положение о Министерстве юстиции РФ // Собрание законодательства Российской Федерации. 1993. №548. Ст.4650.
11. Положение о Федеральной службе безопасности РФ // Собрание законодательства Российской Федерации. 1998. №28. Ст.3320. (с изм. и доп. на 01.01.2018)

Основная литература

1. *Грозова, О. С.* Делопроизводство : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. С. Грозова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 131 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15986-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517797>

Дополнительная литература

2. *Кузнецов, И. Н.* Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для вузов / И. Н. Кузнецов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 545 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16003-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/523612>
3. *Грозова, О. С.* Делопроизводство : учебное пособие для вузов / О. С. Грозова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 131 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15964-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510372>

Интернет источники

1. <https://www.top-personal.ru/officeworks.html> - АРХИВ НОМЕРОВ ЖУРНАЛА "ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО"
2. <https://delo-press.ru/journals/documents/> -делопроизводство и архив