

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
города Москвы «Колледж полиции»

(наименование образовательного учреждения среднего профессионального образования)

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора

Чечель О.М.

«21» августа 2021 г.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

По междисциплинарному курсу МДК.01.05 Делопроизводство и режим секретности (набор 2020)
(код и наименование междисциплинарного курса)

профессионального модуля ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность
(код и наименование профессионального модуля)

Составлен на основании рабочей программы и рассмотрен на заседании отделения (кафедры)
профессиональных модулей
(наименование отделения (кафедры))

протокол № _____ от _____ 20__ г

Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность
код, наименование специальности

курс	№ семестра	Максимальная учебная нагрузка (час.)	Внеаудиторная (самостоятельная) нагрузка (час.)	Обязательная аудиторная учебная нагрузка (час.)	в том числе:			Форма промежуточной аттестации (за семестр)
					Аудиторные учебные занятия (час.)	Лабораторные работы, практические занятия (час.)	Курсовое проектирование (час.)	
2	4	99	33	66	14	52	-	зачёт
	5	48	16	32	6	26	-	экзамен
Всего		147	49	98	20	78		экзамен

Преподаватели:



Ивлева Е.В.

фамилия, инициалы

Подпись

фамилия, инициалы

Подпись

фамилия, инициалы

Подпись

фамилия, инициалы

Заведующий отделением (кафедрой)



Горелов А.С.

Содержание календарно-тематического плана

Учебные занятия	Наименование разделов дисциплины (МДК), темы занятий	Количество часов		Вид занятий	Материально-техническое обеспечение занятия, Интернет-ресурсы	Задания для обучающихся	
		Аудиторных занятий	Самостоятельной (внеаудиторной) работы			Виды самостоятельной (внеаудиторной) работы	Основная и дополнительная литература
4 семестр							
	Тема 1. Понятие и значение делопроизводства в органах внутренних дел	12	7				
	1.1. Понятие делопроизводства и его основные элементы	2	3	комбинированное	Мультимедийная установка, презентация, учебная аудитория	Подготовить презентацию на тему: «История возникновения и развития делопроизводства в России»	13. с. 142-143
	1.2. Место и роль делопроизводства в управлении	2		комбинированное	Мультимедийная установка, презентация, учебная аудитория		1. с. 9-36
	1.3. Законодательное и нормативно-методическое регулирование делопроизводства в ОВД	2	2	практическое	Мультимедийная установка, презентация, компьютерный класс Интернет-ресурсы: 16	Заполнить таблицу: «Нормативно-правовая база делопроизводства ОВД»	1. с. 38-56

	Наименование разделов дисциплины (МДК), темы занятий	Количество часов		Вид занятий	Материально-техническое обеспечение занятия, Интернет-ресурсы	Задания для обучающихся	
		Аудиторных занятий	Самостоятельной (внеаудиторной) работы			Виды самостоятельной (внеаудиторной) работы	Основная и дополнительная литература
	1.4. Виды, задачи, формы организации делопроизводства в ОВД	2		практическое	Мультимедийная установка, презентация, компьютерный класс		2. с. 23-24
	1.5. Субъекты делопроизводства в ОВД и их обязанности	2	2	практическое	Мультимедийная установка, презентация, Интернет-ресурсы: 16, компьютерный класс	Подготовить презентацию на тему: «Основные функции и полномочия подразделения делопроизводства и режима»	2. с. 24-26 9, 10
	1.6. Ответственность за нарушение правил делопроизводства	2		практическое	Мультимедийная установка, презентация, Интернет-ресурсы: 16, компьютерный класс		2. с.26-28
Тема 2. Документирование управленческой деятельности		18	10				
	2.1. Назначение и виды документов, составляемых в ОВД	2	2	комбинированное	Мультимедийная установка, презентация, учебная аудитория Интернет-ресурсы: 16	Составить схему: «Классификация документов»	10. п.18

Наименование разделов дисциплины (МДК), темы занятий	Количество часов		Вид занятий	Материально-техническое обеспечение занятия, Интернет-ресурсы	Задания для обучающихся	
	Аудиторных занятий	Самостоятельной (внеаудиторной) работы			Виды самостоятельной (внеаудиторной) работы	Основная и дополнительная литература
2.2. Общие нормы и правила оформления документов	2	2	практическое	Мультимедийная установка, презентация, бланки документов, Инструкция по делопроизводству в ОВД, Интернет-ресурсы: 16, учебная аудитория	Анализ требования к оформлению документов (ГОСТ Р 7.0.97-2016 п.3)	1. с. 61-79
2.3. Реквизиты документов, составляемых в ОВД и требования, предъявляемые к ним.	2		практическое	Мультимедийная установка, презентация, бланки документов, Инструкция по делопроизводству в ОВД, Интернет-ресурсы: 16, компьютерный класс		10. п.28.1-28.14, 28.16
2.4. Состав и схемы расположения реквизитов ОРД	2	2	практическое	Мультимедийная установка, презентация, бланки документов, Инструкция по делопроизводству в ОВД, Интернет-ресурсы: 16, учебная аудитория	Заполнить таблицу: «Положения табулятора»	1. с. 61-62

Наименование разделов дисциплины (МДК), темы занятий	Количество часов		Вид занятий	Материально-техническое обеспечение занятия, Интернет-ресурсы	Задания для обучающихся	
	Ауди-торных занятий	Самостоятельной (внеаудиторной) работы			Виды самостоятельной (внеаудиторной) работы	Основная и дополнительная литература
2.5. Бланки документов и их виды	2	2	практическое	Мультимедийная установка, презентация, Бланки документов, Инструкция по делопроизводству в ОВД, Интернет-ресурсы: 16, компьютерный класс	Заполнить таблицу «Виды бланков документов и их реквизиты»	1. с. 62-65 10. п.32-42
2.6. Особенности работы с бланками с гербовой символикой	2	2	комбинированное	Мультимедийная установка, презентация, бланки документов, Инструкция по делопроизводству в ОВД, Интернет-ресурсы: 16, учебная аудитория	Заполнить «Журнал учета гербовых бланков документов»	10. п.250-258
2.7. Требования к тексту управленческого документа	2		практическое	Мультимедийная установка, презентация, бланки документов, Инструкция по делопроизводству в ОВД, Интернет-ресурсы: 16, компьютерный класс		10. п. 28.17, 28.19-28.20

Цели занятия	Наименование разделов дисциплины (МДК), темы занятий	Количество часов		Вид занятий	Материально-техническое обеспечение занятия, Интернет-ресурсы	Задания для обучающихся	
		Аудиторных занятий	Самостоятельной (внеаудиторной) работы			Виды самостоятельной (внеаудиторной) работы	Основная и дополнительная литература
	2.8. Служебные отметки на документе	2		практическое	Мультимедийная установка, презентация, бланки документов, Инструкция по делопроизводству в ОВД, Интернет-ресурсы: 16, компьютерный класс		10. п. 28.18, 28.24-28.30
	2.9. Реквизиты, определяющие юридическую силу документов	2		практическое	Мультимедийная установка, презентация, бланки документов, Инструкция по делопроизводству в ОВД, Интернет-ресурсы: 16, компьютерный класс		10. п. 28.15, 28.21- 28.23
Тема 3. Разработка и оформление организационно-исполнительных документов		36	16				
	3.1. Виды и назначение организационных документов	2		комбинированное	Мультимедийная установка, презентация, раздаточный материал, учебная аудитория		1. с.81-88

Наименование разделов дисциплины (МДК), темы занятий	Количество часов		Вид занятий	Материально-техническое обеспечение занятия, Интернет-ресурсы	Задания для обучающихся	
	Аудиторных занятий	Самостоятельной (внеаудиторной) работы			Виды самостоятельной (внеаудиторной) работы	Основная и дополнительная литература
3.2. Положение и его виды	2	2	практическое	Мультимедийная установка, презентация, раздаточный материал, компьютерный класс	Заполнение штатного расписания (ф. Т-3)	1. с. 82-85
3.3. Инструкция. Должностная инструкция	2		практическое	Мультимедийная установка, презентация, раздаточный материал, компьютерный класс		1. с. 86-88
3.4. Общая характеристика распорядительных документов	2	2	практическое	Мультимедийная установка, презентация, раздаточный материал, компьютерный класс	Подготовить презентацию на тему «Документы, издаваемые в условиях коллегальности»	2. с. 43-50
3.5. Порядок подготовки и издания правовых актов в территориальных органах МВД России	2		комбинированный	Мультимедийная установка, презентация, раздаточный материал, учебная аудитория		8.
3.6. Порядок оформления приказа начальника ОВД	2	2	практическое	Мультимедийная установка, презентация,	Составление схемы «Процедура издания РД в условиях	1. с. 89-95

Наименование разделов дисциплины (МДК), темы занятий	Количество часов		Вид занятий	Материально-техническое обеспечение занятия, Интернет-ресурсы	Задания для обучающихся	
	Аудиторных занятий	Самостоятельной (внеаудиторной) работы			Виды самостоятельной (внеаудиторной) работы	Основная и дополнительная литература
				раздаточный материал, компьютерный класс	единоличного принятия решений»	
3.7. Порядок оформления распоряжения начальника ОВД	2	2	практическое	Мультимедийная установка, презентация, раздаточный материал, компьютерный класс	Составление схемы «Процедура издания РД в коллегиального принятия решений»	1. с. 89-95
3.8. Особенности подготовки решения, постановления	2		практическое	Мультимедийная установка, презентация, раздаточный материал, компьютерный класс		1. с. 102-103
3.9. Система информационно-справочной документации.	2		комбинированное	Мультимедийная установка, презентация, раздаточный материал, компьютерный класс		1. с. 104-119 2. с. 50
3.10. Справка и ее виды	2	2	практическое	Мультимедийная установка, презентация, раздаточный материал, компьютерный класс	Подготовить справку личного характера	1. 118-119

Наименование разделов дисциплины (МДК), темы занятий	Количество часов		Вид занятий	Материально-техническое обеспечение занятия, Интернет-ресурсы	Задания для обучающихся	
	Аудиторных занятий	Самостоятельной (внеаудиторной) работы			Виды самостоятельной (внеаудиторной) работы	Основная и дополнительная литература
3.11. Записка (служебная, докладная, аналитическая), объяснение	2		практическое	Мультимедийная установка, презентация, раздаточный материал, Интернет-ресурсы: 16, компьютерный класс		1. с. 112-115 10. п.52
3.12. Порядок оформления и утверждения документов коллегиальных органов	2	2	практическое	Мультимедийная установка, презентация, раздаточный материал, компьютерный класс	Подготовить выписку из протокола	1. с. 95-97
3.13 Назначение и разновидности акта	2		практическое	Мультимедийная установка, презентация, раздаточный материал, компьютерный класс		1. с. 116-117
3.14. Служебная переписка	2	2	практическое	Мультимедийная установка, презентация, раздаточный материал, компьютерный класс	Подготовить телеграмму	1. с. 104-112
3.15. Виды, правила оформления служебных писем	2	2	практическое	Мультимедийная установка, презентация,	Подготовить презентацию на	1. с. 104-112

Наименование разделов дисциплины (МДК), темы занятий	Количество часов		Вид занятий	Материально-техническое обеспечение занятия, Интернет-ресурсы	Задания для обучающихся	
	Аудиторных занятий	Самостоятельной (внеаудиторной) работы			Виды самостоятельной (внеаудиторной) работы	Основная и дополнительная литература
				раздаточный материал, компьютерный класс	тему: «Этикет в деловой переписке»	
3.16. Телеграмма, телефонограмма, факсограмма	2		практическое	Мультимедийная установка, презентация, раздаточный материал, компьютерный класс		10. п.49-51.9
3.17. Особенности работы с электронными документами	2		практическое	Мультимедийная установка, презентация, раздаточный материал, компьютерный класс		10. п.110-116
Зачет	2		практическое			
За 4 семестр		66				
5 семестр						
Тема 4. Документы по трудовым отношениям	6	6				
4.1. Состав кадровой документации	2	2	комбинированное	Мультимедийная установка, презентация, раздаточный материал, компьютерный класс	Составить схему приема на работу в ОВД	1. с. 184-194

Наименование разделов дисциплины (МДК), темы занятий	Количество часов		Вид занятий	Материально-техническое обеспечение занятия, Интернет-ресурсы	Задания для обучающихся	
	Аудиторных занятий	Самостоятельной (внеаудиторной) работы			Виды самостоятельной (внеаудиторной) работы	Основная и дополнительная литература
4.2. Документирование трудовых отношений	2	2	практическое	Мультимедийная установка, презентация, раздаточный материал, компьютерный класс	Составить перечень документов, входящих в состав личного дела	1. с.195-205
4.3. Формирование личного дела	2	2	практическое	Компьютер, проектор, презентация	Заполнить приказы по личному составу	1. с. 209-210
ма 5. Организация документооборота. Хранение документов	18	8				
5.1. Требования, предъявляемые к документообороту в ОВД	2		практическое	Мультимедийная установка, презентация, раздаточный материал, учебная аудитория		1. с. 132-134 10. п. 54-105
5.2. Основные принципы электронного документооборота	2	2	практическое	Мультимедийная установка, презентация, раздаточный материал, компьютерный класс	Подготовить презентацию на тему: Система электронного документооборота (СЭД) в МВД России	10. п.110-116
5.3. Движение входящих, исходящих и внутренних документов	2		практическое	Мультимедийная установка, презентация,		1. с. 134-137

Информация о курсе	Наименование разделов дисциплины (МДК), темы занятий	Количество часов		Вид занятий	Материально-техническое обеспечение занятия, Интернет-ресурсы	Задания для обучающихся	
		Аудиторных занятий	Самостоятельной (внеаудиторной) работы			Виды самостоятельной (внеаудиторной) работы	Основная и дополнительная литература
					раздаточный материал, Интернет-ресурсы: 16, СЭД, компьютерный класс		
	5.4. Регистрация документов	2	2	практическое	Мультимедийная установка, презентация, раздаточный материал, Интернет-ресурсы: 16, СЭД, компьютерный класс	Подготовить презентацию по теме: «Контроль исполнения документов»	1. с. 137-144
	5.5. Виды и назначение номенклатуры дел	2		практическое	Мультимедийная установка, презентация, раздаточный материал, Интернет-ресурсы: 16, компьютерный класс		1. 148-154
	5.6. Порядок формирования дел в организации	2	2	практическое	Мультимедийная установка, презентация, раздаточный материал, Интернет-ресурсы: 16, компьютерный класс	Составить акт об уничтожении документов	1. с. 155-157
	5.7. Подготовка документов к сдаче в архив	2	2	практическое	Мультимедийная установка, презентация,	Подготовить презентацию на тему: «Экспертиза	1. с. 157-161

Наименование разделов дисциплины (МДК), темы занятий	Количество часов		Вид занятий	Материально-техническое обеспечение занятия, Интернет-ресурсы	Задания для обучающихся	
	Аудиторных занятий	Самостоятельной (внеаудиторной) работы			Виды самостоятельной (внеаудиторной) работы	Основная и дополнительная литература
				раздаточный материал, Интернет-ресурсы: 16, компьютерный класс	ценности документов»	
5.8. Оформление дел	2		практическое	Мультимедийная установка, презентация, раздаточный материал, компьютерный класс		1. с. 162-166
5.9. Составление и оформление описей дел	2		практическое	Мультимедийная установка, презентация, раздаточный материал, компьютерный класс		1. с. 167-171
Тема 6. Основы режима секретности в ОВД	8	2				
6.1. Сведения, составляющие государственную и служебную тайны	2		комбинированное	Мультимедийная установка, презентация, раздаточный материал, учебная аудитория		2. с. 120-125 5.
6.2. Порядок отнесения сведений к государственной тайне и их рассекречивание	2		комбинированное	Мультимедийная установка, презентация,		2. с. 125-130 5.

Виды занятий	Наименование разделов дисциплины (МДК), темы занятий	Количество часов		Вид занятий	Материально-техническое обеспечение занятия, Интернет-ресурсы	Задания для обучающихся	
		Аудиторных занятий	Самостоятельной (внеаудиторной) работы			Виды самостоятельной (внеаудиторной) работы	Основная и дополнительная литература
					раздаточный материал, учебная аудитория		
	6.3. Порядок допуска к государственной тайне	2	2	практическое	Мультимедийная установка, презентация, раздаточный материал, Интернет-ресурсы: 16, компьютерный класс	Заполнит таблицу на тему: Ответственность за нарушение законодательства РФ о государственной тайне	2. с. 130-141 5.
	6.4. Анкета (форма 4)	2		практическое	Мультимедийная установка, презентация, раздаточный материал, Интернет-ресурсы: 16, компьютерный класс		
	За 5 семестр	32	16				
	За дисциплину	98	49				

III. Используемая литература

Основная литература

№ п/п	Наименование	Автор	Издательство и год издания
1.	Документационное обеспечение управления	Глотова С.А., Конькова А.Ю., Кукарина Ю.М., Скрипко Е.А.	М.: Кронус, 2020
2.	Делопроизводство и режим секретности	Книжникова Н.А.	М.: ЮСТИЦИЯ, 2019
Нормативные правовые акты			
3.	Гражданский кодекс РФ		от 30.11.1994 №51-ФЗ
4.	Трудовой кодекс Российской Федерации		от 30.12.2001 № 197-ФЗ
5.	Закон Российской Федерации «О государственной тайне»		от 21 июля 1993 г. № 5485-1
6.	Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»		от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ
7.	ГОСТ Р 7.0.97-2016. «Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов»		утв. Приказом Росстандарта от 08.12.2016 № 2004-ст
8.	Приказ МВД России «Об утверждении Правил подготовки правовых актов в территориальных органах Министерства внутренних дел Российской Федерации»		от 26 декабря 2018 г. № 880
9.	Приказ МВД России «О некоторых организационных вопросах и структурном построении территориальных органов МВД России»		от 30 апреля 2011 года № 333
10.	Приказ МВД России «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в органах внутренних дел Российской Федерации»		от 20 июня 2012 года № 615

Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор	Издательство и год издания
11.	Документационное обеспечение управления (с основами архивоведения)	Басаков М.И.	М.: КРОНУС, 2018.
12.	Основы управления и делопроизводства в органах внутренних дел. Альбом схем.	Жаглин А.В.	М.: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2018
13.	Делопроизводство: организация и ведение	Андреева Е.И.	М.: КРОНУС, 2016

Интернет-ресурсы

п/п	Описание ресурса	Адрес
14.	Информационно-правовой сервер ГАРАНТ	http://www.garant.ru
15.	МВД России	http://www.mvd.ru
16.	Общероссийская сеть распространения правовой	http://www.consultant.ru

	информации Консультант Плюс	
17.	Путеводитель по правовым источникам в Интернете	http://www.ilrg.com
18.	Сайт ГБПОУ Колледж полиции	https://spokp.mskobr.ru/metodicheskie_materialy_po_special_nostyam