

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ «Делопроизводство и режим секретности»
для студентов СПО по специальности 40.02.02
«Правоохранительная деятельность»

Тема: правила пользования и обращения с секретными документами.

Методическая тема: изучение делопроизводства и режима секретности как мотивационной дисциплины для формирования интереса к профессии.

Вид занятия: практическое.

Преподаватель: Белоусова Е.В.

Учебно-воспитательные цели занятия:

Образовательные:

- обобщение и закрепление материала посредством выполнения различных заданий;
- проверка уровня освоенности изученных тем;
- обобщение теории и практики, выявление практических ценностей полученных знаний;
- выявление межпредметных связей.

Развивающие:

- способствовать развитию у учащихся умения анализировать учебный материал;
- развитие навыков работы с различными документами;
- сформировать профессиональное мышление, речь;
- умение делать выводы.

Воспитательные:

- повышение интереса к изученной дисциплине;
- формирование навыков коллективной деятельности;
- формирование осознания необходимости изучения делопроизводства и режима секретности для практической деятельности в правоохранительных органах.

Метод проведения занятия: групповые задания.

Тип урока: урок общеметодологической направленности (в форме деловой игры).

Материально-техническое обеспечение:

- персональный компьютер, USB-флеш-накопитель, экран, видеоматериал «Киберпреступность»;
- документы с реквизитами.

Результаты освоения учебной дисциплины (в соответствии с ФГОС СПО).

Уметь:

- использовать нормы законодательства при составлении и работы с документацией, в т.ч. ограниченного доступа;

- знать правила пользования и обращения с документами ограниченного доступа.

Знать:

- общие положения делопроизводства и режима секретности;
- правила пользования и обращения с секретными документами;
- реквизиты, используемые при оформлении официальных документов.

Междисциплинарные связи: уголовное право, уголовный процесс, гражданское право и гражданский процесс, специальная техника, информатика.

Внутридисциплинарные связи: делопроизводство и режим секретности (ДИРС) в системе юридических наук.

ХОД ЗАНЯТИЯ:

I. Организационный этап:

- приветствие;
- подготовка аудитории к проведению практического занятия;
- проверка наличия студентов и их готовность к занятию.

II. Сообщение темы и цели занятия:

- вступительное слово преподавателя: постановка темы, цели занятия, разъяснение порядка проведения занятия, акцентирование внимания на важности изучения и получения знаний по данной теме;
- ориентирование учащихся на учебную деятельность с последующей оценкой их работы.

III. Практический – основной этап.

1/ заслушивание доклада по теме: «Современное российское законодательство в области защиты сведений, составляющих государственную тайну»;

2/ проведение дискуссии по следующим вопросам (общее обсуждение):

- важность изучения дисциплины «ДИРС»;
- новый вид преступлений – киберпреступность.

3/ После обсуждения второго дискуссионного вопроса учащимся предлагается посмотреть видеоматериал «КИБЕРПРЕСТУПНОСТЬ» (продолжительность 5 минут).

4/ Заслушивание доклада по теме: «Понятие тайны: личная, профессиональная, коммерческая и служебная тайна»;

5/ Учащимся предлагается выполнить практическое задание. Для этого каждому студенту раздаются печатные документы с определенным набором реквизитов. Задание выполняется на время (5 минут).

После выполнения практического задания происходит обсуждение полученных результатов (в устной форме). Студенты-слушатели определяют, все ли реквизиты были указаны отвечающим, и дополняют его ответ (в случае не полного описания реквизитов).

6/ На доске разлиновать поле для терминов, которые изучались в дисциплине «ДИРС». Далее учащимся предлагается заполнить пустующие клетки и объяснить значение термина:

- реквизит
- документ
- архивный
- исходящий
- секретный
- копия

7/ Подведение итогов урока – деловой игры:

- оценить степень реализации поставленных на занятии целей;
- по итогам выполненных заданий объявляются оценки студентам, которые показали удовлетворительные результаты;
- выставить оценки в журнал.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ:

1. Делопроизводство и режим секретности: учебник / А.Н. Книжникова. – Москва : ЮСТИЦИЯ, 2019. – 162 с. – (Среднее профессиональное образование).
2. Практикум по организационному и документационному обеспечению деятельности организации: учебное пособие / М.Б. Ларионова, И.Е. Сафранович. Екатеринбург: Изд-во Рос. гос. проф.-пед. ун-та, 2019. 206 с. URL: <http://elar.rsvpu.ru/> 978-5-8050-0683-9. Текст: электронный.

НОРМАТИВНО-ПРАВОВАЯ БАЗА:

1. Приказ МВД России от 02.09.2024 г. № 515 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в ОВД РФ».



МВД России

Приложение к исх.
от 19.06.2017 г.
№ 3/Я-102

**МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ
ПО РЕСПУБЛИКЕ КОМИ
(МВД по Республике Коми)
ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЦЕНТР
Отдел специальных фондов
и оказания государственных услуг**
ул. Советская, 63-Б, Сыктывкар, 167981
E-mail: ickomi@mvd.ru
тел/факс (8212) 28 20 28

АРХИВНАЯ СПРАВКА

Согласно личным счетам на выплату заработной платы рабочим и служащим Урдомского отделения (стройотделения) Севжелдорлага НКВД-МВД СССР – Управления п/я Я-219 за период с 1940 по 1946 годы имеются следующие номера колонн: 1, 2, 4, 5, 6, 9, 10, 11, 12, 13, 15, 17, 18, 19 и 21;

По личным счетам на выплату заработной платы трудмобилизованным и трудоармейцам того же отделения за период с 1944 по 1945 годы - 2, 4 и 21.

Основание: фонд № 119, опись № 2в, дела №№ 788-823.

И.о. начальника

Специалист



И.В. Удоратина

Л.Н. Попова



ЦЕНТРАЛЬНЫЙ БАНК
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(БАНК РОССИИ)

Сибирское
главное управление

630099, г. Новосибирск, Красный проспект, 27

www.cbr.ru

E-mail: 50central_bank@cbr.ru

от 18.07.2016 № Т6-10-26/33513 дсст

На № 1322 от _____

Выява Е.Н.

О направлении изменений,
вносимых в устав

Для служебного пользования

(при наличии приложения)

Экз. № 1

Акционерное общество

«Банк Акцепт»

Председателю Правления

К.А. Васильеву

ул. Советская, 14,

Новосибирск, 630099

Клименко А.В.
в устан. порядке

25.07.16



ЦЕНТРАЛЬНЫЙ БАНК
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(БАНК РОССИИ)

Сибирское
главное управление

630099, г. Новосибирск, Красный проспект, 27

www.cbr.ru

E-mail: 50central_bank@cbr.ru

от 18.07.2016 № Т6-10-26/33513 дсст

На № 1322 от _____

Выява Е.Н.

О направлении изменений,
вносимых в устав

Для служебного пользования

(при наличии приложения)

Экз. № 1

Акционерное общество

«Банк Акцепт»

Председателю Правления

К.А. Васильеву

ул. Советская, 14,

Новосибирск, 630099

Клименко А.В.
в устан. порядке

25.07.16



МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

П Р И К А З



« 3 » октября 20 17 г.

№ 761

Москва

О внесении изменений в приказ
МВД России от 1 ноября 2008 г.
№ 952 «Об утверждении формы
статистической отчетности «1-НТП»

1. Внести изменения в приказ МВД России от 1 ноября 2008 г. № 952 «Об утверждении формы статистической отчетности «1-НТП» согласно прилагаемому Перечню.

2. Установить, что сведения по форме статистической отчетности «Отчет о работе Экспертно-криминалистического центра» – Форма «1-НТП» с учетом внесенных изменений представляются начиная с отчета за первый квартал 2018 года.

Министр
генерал полиции Российской Федерации

В. Колокольцев



МВД России

**УПРАВЛЕНИЕ НА ТРАНСПОРТЕ
МИНИСТЕРСТВА ВНУТРЕННИХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ЦЕНТРАЛЬНОМУ
ФЕДЕРАЛЬНОМУ ОКРУГУ
(УТ МВД России по ЦФО)**

Начальникам ЛУ–ЛО
(по списку)

ул.Леснорядская, 11/13, г.Москва, 107140

24.01.2017 № 11880/758
на исх. № от

Г о направлении итогов оперативно –
служебной деятельности ЭКП]

Направляю аналитический обзор по итогам оперативно-служебной деятельности экспертно-криминалистических подразделений УТ МВД России по ЦФО за 12 месяцев 2016 года и протокол итогового совещания в ЭКЦ Управления за 2016 год, для изучения и организации устранения недостатков по направлениям деятельности.

Приложение: аналитический обзор (с таблицами) и протокол совещания на 39-ти листах.

Начальник
генерал-майор полиции

О.В. Калинин