

Аннотация дисциплины
Б1.В.ДВ.10.02 «Делопроизводство в правоохранительных органах»
Направление подготовки – 40.05.02 «Правоохранительная деятельность»
ЗФО

Курс 5, семестры 9 и 10
Объем трудоемкости: 72 час., 2 зач. ед

1 Цели и задачи изучения дисциплины
«Делопроизводство в правоохранительных органах»

1.1 Цель освоения дисциплины

Основная цель курса – обеспечение профессиональной подготовки юристов по направлению 40.05.02 Правоохранительная деятельность, отвечающих современным квалификационным требованиям, обладающих базовыми знаниями о специфике делопроизводства в правоохранительных органах.

Программа курса построена с учетом направленности профессиональной подготовки лиц, обучающихся на юридическом факультете КубГУ и последующей возможностью практической работы в суде и правоохранительных органах РФ.

1.2 Задачи дисциплины:

Основными *задачами* изучения дисциплины «Делопроизводство в правоохранительных органах» выступают:

- изучение студентами основ и особенностей логического мышления, его приёмов и способов, основных правил аргументированного и ясного построения устной и письменной речи, ведения полемики и дискуссий в ходе осуществления деятельности по делопроизводству, правил принятия решений и совершения юридических действий по действующему законодательству РФ, регламентирующему вопросы делопроизводства в правоохранительных органах; содержания и основных правил юридической квалификации фактов, событий и обстоятельств, понятия юридического и служебного документа в деятельности правоохранительного органа, его признаков, требований к разработке и правильному оформлению юридических и служебных документов, порядка оформления результатов профессиональной деятельности правоохранительных органов в процессуальной и служебной документации;

- анализ норм законодательства, регламентирующего правила и особенности делопроизводства в правоохранительной деятельности;

- формирование практических навыков логически мыслить, применять правила аргументированного и ясного построения устной и письменной речи, ведения полемики и дискуссий в ходе осуществления деятельности по делопроизводству, применять правила принятия решений и совершения юридических действий по действующему законодательству РФ, регламентирующему вопросы делопроизводства в правоохранительных органах, выявлять факты и обстоятельства, требующие правовой квалификации, правильно определять круг нормативно-правовых актов, нормы которых распространяются на данные факты и обстоятельства, давать юридическую оценку сложившейся ситуации, определять содержание и особенности процесса подготовки в правоохранительных органах юридических и служебных документов, правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности правоохранительных органов в процессуальной и служебной документации;

- выработка у обучающихся навыков логического мышления, аргументированного и ясного построения устной и письменной речи, ведения полемики и дискуссий в ходе осуществления деятельности по делопроизводству, навыков принятия решений и совершения юридических действий по действующему законодательству РФ, регламентирующему вопросы делопроизводства в правоохранительных органах, юридического анализа правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, квалификации

фактов, событий и обстоятельств, навыков разработки и правильного оформления юридических и служебных документов в деятельности правоохранительных органов, навыков оформления результатов профессиональной деятельности правоохранительных органов в процессуальной и служебной документации.

Главная задача, стоящая перед студентами, заключается в овладении ими знаниями о назначении и месте делопроизводства в работе правоохранительных органов, о нормативном регулировании документооборота, о разработанных наукой и практикой рекомендациях для повышения эффективности данной деятельности.

В результате освоения дисциплины у студентов должны сформироваться способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством РФ, владение навыками подготовки юридических документов, способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации.

1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «Делопроизводство в правоохранительных органах» относится к дисциплинам по выбору блока 1 ООП – (Б1.В.ДВ.10.2) ФГОС ВО по направлению подготовки 40.05.02 «Правоохранительная деятельность» (уровень специалитета). Изучается дисциплина на 5 курсе.

Изучению дисциплины «Делопроизводство в правоохранительных органах» предшествует овладение общенаучными, теоретико-правовыми и историко-правовыми знаниями, умениями и навыками.

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программ:

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций: общекультурных (ОК) и профессиональных (ПК).

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1.	ПК-2	способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством РФ, юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства	правила принятия решений и совершения юридических действий по действующему законодательству РФ, регламентирующему вопросы делопроизводства в правоохранительных органах; содержание и основные правила юридической квалифи-	применять правила принятия решений и совершения юридических действий по действующему законодательству РФ, регламентирующему вопросы делопроизводства в правоохранительных органах, выявлять факты и обстоятельства, требующие правовой квалифи-	навыками принятия решений и совершения юридических действий по действующему законодательству РФ, регламентирующему вопросы делопроизводства в правоохранительных органах, юридического анализа правоотношений, являющих объ-

№ п.п.	Индекс компе- тенции	Содержание ком- петенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обуча- ющиеся должны		
			знать	уметь	владеть
			кации фактов, событий и обстоятельств	кации, правильно определять круг нормативно-правовых актов, нормы которых распространяются на данные факты и обстоятельства, давать юридическую оценку сложившейся ситуации	ектами профессиональной деятельности, квалификации фактов, событий и обстоятельств
2.	ПК-3	способность разрабатывать и правильно оформлять юридические и служебные документы	понятие юридического и служебного документа в деятельности правоохранительного органа, его признаки, требования к разработке и правильному оформлению юридических и служебных документов	определять содержание и особенности процесса подготовки в правоохранительных органах юридических и служебных документов	навыками разработки и правильного оформления юридических и служебных документов в деятельности правоохранительных органов
3.	ПК-21	способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации	порядок оформления результатов профессиональной деятельности правоохранительных органов в процессуальной и служебной документации	правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности правоохранительных органов в процессуальной и служебной документации	навыками оформления результатов профессиональной деятельности правоохранительных органов в процессуальной и служебной документации

**РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ВИДОВ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ
И ИХ ТРУДОЕМКОСТИ ПО РАЗДЕЛАМ ДИСЦИПЛИНЫ
Для заочной формы обучения**

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№ раз-дела	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	КСР	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Общие правила делопроизводства. Особенности документационного обеспечения в правоохранительных органах.	14	4	2	-	8
2.	Особенности учёта и статистической отчетности в правоохранительных органах.	12	-	2	-	10
3.	Делопроизводство в судах, органах прокуратуры РФ, Следственном комитете РФ, органах внутренних дел и других правоохранительных органах.	32	-	2	-	30
4.	Государственная тайна и обеспечение режима секретности	10	-	-	-	10
	<i>Итого по дисциплине:</i>	68	4	6	-	58

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, КСР – контролируемая самостоятельная работа, СРС – самостоятельная работа студента.

ОСНОВНАЯ РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Жаглин А.В. Основы управления и делопроизводства в органах внутренних дел. Альбом схем : учебное пособие / А.В. Жаглин, А.Д. Ульянов. - М. : ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2014. - 191 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02538-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=447945> (29.03.2017).

2. Гранкина А.Б. Документационное обеспечение управления в органах Следственного комитета Российской Федерации : учебное пособие / А.Б. Гранкина, А.Ж. Саркисян ; Академия Следственного комитета Российской Федерации ; под ред. А.М. Багмет. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 167 с. : схем., ил., табл. - Библиогр.: с.156-158. - ISBN 978-5-238-02635-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426576> (29.03.2017).

3. Защита и обработка конфиденциальных документов: практикум / Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет», Министерство образования и науки Российской Федерации ; авт.-сост. В.М. Бисюков. - Ставрополь : СКФУ, 2016. - 116 с. : табл. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459333> (19.05.2017).

Автор: доцент кафедры уголовного процесса, канд. юрид. наук А.М. Долгов.