

**Аннотация дисциплины**  
**Б1.Б.30 «Делопроизводство и режим секретности»**  
**Специальность – 40.05.02 «Правоохранительная деятельность»**  
**Специализация – Административная деятельность**  
(квалификация (степень) выпускника – юрист)  
очная форма обучения

**Курс 4, семестр 7**

**Объем трудоемкости: 72 час., 2 зач. ед., из них: лекции – 18 часов, занятия семинарского типа – 18 часов, КСР – 2 часа, ИКР – 0,2 часа, самост. работа – 33,8 часов.**

**1 Цели и задачи изучения дисциплины**  
**«Делопроизводство и режим секретности»**

**1.1 Цель освоения дисциплины**

Учебная дисциплина «Делопроизводство и режим секретности» имеет своей целью формирование у студентов профессиональных компетенций, необходимых для последующей успешной реализации правовых норм, обеспечения законности и правопорядка, правового обучения и воспитания, подготовку студентов к самостоятельной деятельности, связанной с практическим применением полученных знаний и навыков в профессиональной деятельности юриста

Дисциплина «Делопроизводство и режим секретности» имеет также своей целью изучение студентами норм отраслевого законодательства, регламентирующего производство по уголовным делам, деятельность по исполнению вступивших в законную силу судебных актов, приобретение определенных навыков и умений в толковании и применении законодательства о специфике делопроизводства в работе правоохранительных органов, в соответствии с требованиями, установленными Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 40.05.02 Правоохранительная деятельность.

Курс призван дать студентам углубленные знания об особенностях делопроизводства в правоохранительных органах, о проблемах создания электронного делопроизводства и автоматизации делопроизводства, о структурных подразделениях, отвечающих за организацию делопроизводства в правоохранительных органах.

**1.2 Задачи дисциплины:**

Основными *задачами* изучения дисциплины «Делопроизводство и режим секретности» 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 и режиму секретности, 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; требований нормативных правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, порядка соблюдения режима секретности;

– анализ норм законодательства, регламентирующего правила и особенности делопроизводства и режима секретности;

– 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 и режиму

секретности, 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; соблюдать требования нормативных правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, обеспечивать соблюдение режима секретности;

– выработка у обучающихся навыков логического мышления, аргументированного и ясного построения устной и письменной речи, ведения полемики и дискуссий в ходе осуществления деятельности по делопроизводству и режиму секретности, 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; навыков соблюдения требований нормативных правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, обеспечения соблюдения режима секретности.

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 и режим секретности» относится к дисциплинам базовой части блока 1 учебного плана.

Изучению дисциплины «Делопроизводство и режим секретности» 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 программы**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование 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.	ОК-7	способность к логическому мышлению, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и	основы и особенности логического мышления, его приёмов и способов, основные правила аргументированно и ясно	логически мыслить, применять правила аргументированного и ясного построения устной и письменной	навыками логического мышления, аргументированного и ясного построения устной и письменной

№ п.п .	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
		дискуссии	построения устной и письменной речи, ведения полемики и дискуссий в ходе осуществления деятельности по делопроизводству и режиму секретности	речи, ведения полемики и дискуссий в ходе осуществления деятельности по делопроизводству и режиму секретности	речи, ведения полемики и дискуссий в ходе осуществления деятельности по делопроизводству и режиму секретности
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
4.	ПК-22	способностью соблюдать в профессиональной деятельности требования нормативных правовых актов	требования нормативных правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной	соблюдать требования нормативных правовых актов в области защиты государственной	навыками соблюдения требований нормативных правовых актов в области

№ п.п .	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
		в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, обеспечивать соблюдение режима секретности	безопасности, порядок соблюдения режима секретности	тайны и информационной безопасности, обеспечивать соблюдение режима секретности	защиты государственной тайны и информационной безопасности, обеспечения соблюдения режима секретности

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

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов					
		Всего	Аудиторная работа				Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛП	КСР	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Общие правила делопроизводства. Особенности документационного обеспечения в правоохранительных органах.	10	2	2	-	-	6
2.	Особенности учёта и статистической отчетности в правоохранительных органах.	12	4	4	-	-	4
3.	Делопроизводство в судах, органах прокуратуры РФ, Следственном комитете РФ, органах внутренних дел и других правоохранительных органах.	31,8	8	8	-	2	13,8
4.	Государственная тайна и обеспечение режима секретности	18	4	4	-	-	10
	<i>Итого по дисциплине:</i>	71,8	18	18	-	2	33,8

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

**Основная учебная литература:**

1. Электронное правосудие. Электронный документооборот научно-практическое пособие / под общ. ред. С.Ю. Чучы ; Арбитражный суд города Москвы. - Москва:

Проспект, 2017. - 236 с.: ил. - ISBN 978-5-392-25329-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=471407> .

2. Гриненко, А.В. Судоустройство и правоохранительные органы в вопросах и ответах : учебное пособие / А.В. Гриненко. - Москва : Проспект, 2015. - 230 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-392-16386-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253566>

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