

АННОТАЦИЯ
дисциплины
**Б1.В.ДВ.07.01 «ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО В ПРАВООХРАНИТЕЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

Общее количество часов – 36

Количество зачетных единиц – 1

Цели и задачи дисциплины

Цель – сформировать у обучающихся комплекс теоретических знаний, практических умений и навыков, необходимых для осуществления делопроизводства в правоохранительной деятельности.

Задачи дисциплины:

– владение обучающимися знаниями о назначении и месте делопроизводства в системе иных направлений деятельности правоохранительных органов, о нормативном регулировании документооборота, о разработанных наукой и практикой рекомендациях для повышения эффективности данной деятельности;

– рассмотрение вопросов организации делопроизводства в правоохранительной деятельности, а также определение направления использования обучающимися полученных знаний;

– подготовка для правоохранительных органов кадров, изначально ориентирующихся в вопросах функционирования правоохранительной системы и обладающих достаточными навыками в сфере делопроизводства;

– выработка навыков применения полученных теоретических знаний в будущей практической деятельности при составлении процессуальных и иных документов;

– обеспечение успешного использования полученных знаний при последующей работе не только в правоохранительной системе РФ, но и других организациях.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Делопроизводство в правоохранительной деятельности» относится к дисциплинам по выбору вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

Результаты обучения (знания, умения, опыт, компетенции).

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций (согласно ФГОС):

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1	ПК-1	способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	основы правотворческой деятельности, основные принципы разработки и создания норм права в соответствии с профилем	правильно применять правила юридической техники при разработке нормативных правовых актов в соответствии	методами разработки нормативных правовых актов, соглашений, коллективных договоров, локальных нормативных

			своей профессиональной деятельности	с профилем своей деятельности; анализировать законодательство с целью выявления пробелов	актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности
2	ПК-4	способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	правила правоприменения в соответствующей области, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий; действующее законодательство.	выбирать соответствующие нормы права, позволяющие принять правильное решение и совершить юридические действия; правильно толковать нормы соответствующих отраслей права, анализировать технологические процессы в своей предметной области и составлять юридические документы, как того требуют нормы процессуального права.	методами принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с нормами законодательства, регулирующего правовые и тесно связанные с ними отношения, грамотно оперировать судебной и иной правоприменительной практикой в соответствующей области.
3	ПК-7	владением навыками подготовки юридических документов	основные правила подготовки юридических документов	использовать основные правила подготовки юридических документов	навыками подготовки юридических документов
4	ПК-13	способностью правильно и полно отражать результаты	правила, средства и приемы	использовать юридическую и иную	навыками подготовки юридических

		профессиональной деятельности в юридической и иной документации	разработки, оформления и систематизации юридических и иных документов, формальные и неформальные требования к разным видам документов	терминологию при составлении юридических и иных документов	значимых и иных документов; приемами оформления и систематизации профессиональной документации; спецификой оформления официальных и неофициальных материалов.
--	--	---	---	--	---

Курсовые работы: не предусмотрены

Вид аттестации: зачет

Основная литература:

1. Правоохранительные органы [Электронный ресурс]: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / М. П. Поляков [и др.]; под общ.ред. М. П. Полякова. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 363 с. – URL: <https://biblio-online.ru/viewer/62B58ACF-31DC-4288-8EDD-7BC1C1083D79#page/1>
2. Чвиров, В.В. Судебное делопроизводство [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.В. Чвиров; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Российский государственный университет правосудия. – М.: Российский государственный университет правосудия, 2016. – 335 с. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=439563

Для освоения дисциплин инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань» и «Юрайт» и др.

Авторы: Рогачева О.А.