



**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФСОЮЗОВ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»**

Башкирский Институт Социальных Технологий
(название филиала)

Кафедра уголовного права, процесса и криминалистики
(наименование кафедры)

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Делопроизводство в режиме секретности

По специальности

40.02.02 «Правоохранительная деятельность»
(код и наименование направления подготовки/ специальности)

Направленность (Профиль)

«Гуманитарный»

Уфа – 2015

1. Область применения программы

Примерная программа учебной дисциплины является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО «40.02.02 - Правоохранительная деятельность».

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «Делопроизводство в режиме секретности» (ПМ.01.МДК.01.05) является дисциплиной базового уровня и представлена в структуре основной профессиональной образовательной программы по специальности в профессиональном цикле по специальности «40.02.02 - Правоохранительная деятельность».

Дисциплина «Делопроизводство в режиме секретности» основывается на умениях и знаниях, полученных студентами при изучении социально-экономических дисциплин, тесно связана с изучением дисциплин «Теория государства и права», «Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности».

3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

уметь:

- выбирать и тактически правильно применять средства специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях и документально оформлять это применение;
- правильно составлять и оформлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования;
- выполнять служебные обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности.

знать:

- установленный порядок организации делопроизводства, использования сведений, содержащихся в документах;
- основные правила и порядок подготовки и оформления документов;
- организационно-правовые основы режима секретности в правоохранительных органах, порядок отнесения сведений к государственной тайне, порядок засекречивания и рассекречивания носителей сведений, составляющих государственную тайну, порядок допуска к государственной тайне;
- правила пользования и обращения с секретными документами и изделиями.

Процесс изучения дисциплины направлен на освоение следующих общих компетенций, включающих в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

ОК 12. Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.

ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.

ПК 1.1. Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.

ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.

ПК 1.10. Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.

ПК 1.11. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.

4. Примерный тематический план учебной дисциплины

Тема 1. Делопроизводство в органах внутренних дел как система взаимоотношений в информационном обществе.

Тема 2. Основные виды документов, используемых в деятельности органов внутренних дел.

Тема 3. Организация документооборота в органах внутренних дел.

Тема 4. Применение современных технологий в делопроизводстве органов внутренних дел.

Тема 5. Режим секретности как одно из направлений обеспечения безопасности личности, общества, государства.