

## **АНОТАЦІЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «ДОКУМЕНТОЗНАВСТВО У ПРАВООХОРОННІЙ ДІЯЛЬНОСТІ»**

**Мета навчальної дисципліни** – підготовка висококваліфікованих фахівців, які володіють системою знань у галузі правоохоронної діяльності, можуть критично оцінювати та застосовувати на практиці інноваційні методи, що формують «портфолію компетенцій» через розвиток hard і soft skills; мають практичні навички фіксування у відповідних службових документах змісту прийнятих рішень у процесі правоохоронної діяльності; виявлення та документування правопорушень; планування, організації, перебігу і результатів проведених правоохоронними органами процесуальних та інших дій.

**Завдання дисципліни «Документознавство у правоохоронній діяльності»:** формування у фахівців теоретичних знань та практичних навичок, необхідних для ефективної роботи з документацією в специфічній сфері правоохоронної діяльності; вивчення сутності документа, його функцій (правової, інформаційної, культурно-правової, статистичної), видів та значення в правоохоронній діяльності; набуття вмінь складати різноманітні нормативно-правові, правозастосовні та правореалізаційні акти з дотриманням всіх юридичних, логічних, композиційних та лінгвістичних вимог; ознайомлення з принципами побудови документно-комунікаційних систем, організацією та веденням діловодства, включаючи роботу з електронними документами та архівами; набуття навичок використання засобів, прийомів та правил юридичної техніки при підготовці документів, що забезпечують їхню юридичну силу та доказове значення; навчання пошуку, аналізу та оцінювання інформації, що міститься в документах, для повного та ефективного виконання завдань у сфері забезпечення публічної безпеки і порядку; сприяння розвитку високого рівня професійної культури, грамотності та дотримання стандартів державної мови при підготовці офіційних документів; формування умінь працювати з конкретними видами документів (складання номенклатури справ, формування справ, підготовка звітів, узагальнень тощо).

### **Зміст дисципліни:**

- Тема 1. Загальнотеоретичні положення юридичного документознавства.
- Тема 2. Основні види документів у правоохоронній діяльності.
- Тема 3. Методика складання документів правоохоронними органами.
- Тема 4. Офіційно-діловий стиль у документах правоохоронних органів.
- Тема 5. Використання юридичних термінів у документах.
- Тема 6. Текст як основа документів.
- Тема 7. Основні форми фіксування процесуальних дій та процесуальних рішень правоохоронних органів.
- Тема 8. Значення документів як носіїв інформації та використання їх правоохоронними органами.