

Аннотация

Наименование дисциплины	Юридическое делопроизводство
<b>Формируемые компетенции</b>	Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности
Цель дисциплины	формирование у обучающихся представления о приемах и способах документирования правовой и иной юридически значимой информации; формирование навыков организации работы с документами
Основные разделы / темы дисциплины	1 Законодательная и нормативно-методическая база делопроизводства в РФ 2 Виды документов 3 Основы юридической техники: правила подготовки правореализационных и правоприменительных документов 4 Основы делопроизводства 5 Организационно - распорядительная документация 6 Организация регистрации, контроля, оперативного хранения и передачи документов в архив 7 Организация работы с персональными данными
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Итоговая оценка

Всего часов	Ауд	Лекц.	Практич.	Контр.	Самост. работа
108	16	8	8	итог.оц.	Контр.раб.