

Аннотация дисциплины

Наименование дисциплины	<i>Юридическое делопроизводство</i>							
Цель дисциплины	получение представления о современных требованиях, предъявляемых к составлению и оформлению управленческих и иных документов, связанных с профессиональной деятельностью юриста, а также к организации их движения, учета и хранения.							
Задачи дисциплины	<ul style="list-style-type: none"> <li>- дать представление о значении умелого обращения с документами в профессиональной деятельности юриста;</li> <li>- сформировать у студентов рациональные подходы к организации работы с документами;</li> <li>- дать понятие о приемах и способах документирования правовой и иной юридически значимой информации.</li> </ul>							
Основные разделы дисциплины	Общая часть Особенная часть							
Общая трудоемкость дисциплины	4 з.е. / 144 академических часов							
	Семестр	Аудиторная нагрузка, ч				СРС, ч	Промеж уточная аттестация, ч	Всего за семестр, ч
		Лек ции	Пр. занятия	Лаб. работы	Курсовое проектирование			
	7 семестр	8	8	-	-	128		144
ИТОГО:	8	8			128		144	