

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Карпов Евгений Борисович

Должность: Ректор

Дата подписания: 31.08.2021 23:48:39

Уникальный программный ключ:

34e81b9ebf022d792ddf4ba544335e5b15ea819d7b511d2f098d2f3e86a810b1



МЕЖДУНАРОДНАЯ ПОЛИЦЕЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ВПА

Автономная некоммерческая организация высшего образования

АНО ВО МПА ВПА

Делопроизводство

Аннотация дисциплины (модуля)

Учебный план	40.03.01 Юриспруденция Направленность (профиль) Гражданско правовой профиль
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	очно-заочная

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	8 (4.2)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	8	8	8	8
Практические	10	10	10	10
Итого ауд.	18	18	18	18
Контактная работа	18	18	18	18
Сам. работа	88	88	88	88
Часы на контроль	2	2	2	2
Итого	108	108	108	108

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Целью изучения дисциплины является: формирование у студентов фундаментальных и прикладных знаний в области делопроизводства, а также умений по составлению и оформлению отдельных видов документов и организации работы с ними.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.ДВ.01
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Документоведение
2.1.2	Информационные технологии в юридической деятельности
2.1.3	Логика юриста
2.1.4	Профессиональная этика
2.1.5	Русский язык и культура делового общения
2.1.6	Учебная практика (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)
2.1.7	Правоохранительные органы
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Нотариат
2.2.2	Прокурорский надзор
2.2.3	Техника публичного выступления
2.2.4	Арбитражный процесс
2.2.5	Гражданский процесс
2.2.6	Теоретические основы правового регулирования
2.2.7	Подготовка сдаче и сдача государственного экзамена

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**ПК-7: владением навыками подготовки юридических документов**

:

виды юридических документов;

классифицировать юридические документы;

навыками классификации юридических документов;

ОПК-6: способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности

:

формы и способы повышения квалификации

выбирать способ повышения квалификации

приемами совершенствования профессиональных знаний и профессионального опыта

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
	формы и способы повышения квалификации
	виды юридических документов;
3.2	Уметь:
	выбирать способ повышения квалификации
	классифицировать юридические документы;
3.3	Владеть:
	приемами совершенствования профессиональных знаний и профессионального опыта
	навыками классификации юридических документов;