

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

Документоведение

Аннотация дисциплины (модуля)

Учебный план 40.03.01 Юриспруденция
Направленность (профиль) Гражданско правовой профиль

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	8 (4.2)		Итого	
	18			
Неделя	18			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	4	4	4	4
Практические	4	4	4	4
Итого ауд.	8	8	8	8
Контактная работа	8	8	8	8
Сам. работа	96	96	96	96
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	108	108	108	108

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Подготовка выпускников к междисциплинарным научным исследованиям, связанных с разработкой инновационных методов хранения, обработки и создания документооборота в управленческой деятельности
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.ДВ.01
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)
2.1.2	Уголовное право
2.1.3	Уголовный процесс
2.1.4	Нотариат
2.1.5	Иностранный язык в сфере юриспруденции
2.1.6	История государства и права России
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Производственная практика (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)
2.2.2	Подготовка сдаче и сдача государственного экзамена
2.2.3	Правоохранительные органы

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

:
о взаимосвязи профессиональной юридической деятельности и правильного оформления юридических документов;
проследить взаимосвязь профессиональной юридической деятельности и правильного оформления юридических документов;
навыками правильного составления документов в юридической деятельности;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
о взаимосвязи профессиональной юридической деятельности и правильного оформления юридических документов;	
виды юридических документов;	
3.2	Уметь:
проследить взаимосвязь профессиональной юридической деятельности и правильного оформления юридических документов;	
классифицировать юридические документы;	
3.3	Владеть:
навыками правильного составления документов в юридической деятельности;	
навыками классификации юридических документов;	