

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:
34e81b9ebf022d792ddf4ba544335e5b15ea819d7b511d21098d2f3e86a810b1



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 **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	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;