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:
34e81b9ebf022d792ddf4ba544335e3bf5ea8f9d7bcf1d2f098d273e66a810b1

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	
Недель	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;	