

Аннотация дисциплины

Наименование дисциплины	Юридическое делопроизводство
Формируемые компетенции (части компетенций)	ПК-1 Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации
Задачи дисциплины	- дать представление о значении умелого обращения с документами в профессиональной деятельности юриста; - сформировать у студентов рациональные подходы к организации работы с документами; - дать понятие о приемах и способах документирования правовой и иной юридически значимой информации.
Основные разделы / темы дисциплины	Раздел 1 Основы юридического делопроизводства Раздел 2 Документационное обеспечение юридической деятельности
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой

Очная форма обучения

Общая трудоемкость дисциплины	«3» зач. ед., «108» акад. час.						
	Семестр	Аудиторная нагрузка, час.			СРС, ч	ИКР, ч	Промеж уточная аттестация, ч
		Лекции	Пр. занятия	Лаб. работы			
	«6»	«14»	«28»	«0»	«66»	«0»	«0»

Очно-заочная форма обучения

Общая трудоемкость дисциплины	«3» зач. ед., «108» акад. час.						
	Семестр	Аудиторная нагрузка, час.			СРС, ч	ИКР, ч	Промеж уточная аттестация, ч
		Лекции	Пр. занятия	Лаб. работы			
	«3»	«8»	«8»	«0»	«92»	«0»	«0»

Заочная форма обучения

Общая трудоемкость дисциплины	«3» зач. ед., «108» акад. час.						
	Семестр	Аудиторная нагрузка, час.			СРС, ч	ИКР, ч	Промеж уточная аттестация, ч
		Лекции	Пр. занятия	Лаб. работы			
	«3»	«4»	«6»	«0»	«94»	«0»	«4»