

Аннотация дисциплины

Наименование дисциплины	<u>Юридическое делопроизводство</u>							
Цель дисциплины	получение представления о современных требованиях, предъявляемых к составлению и оформлению управленческих и иных документов, связанных с профессиональной деятельностью юриста, а также к организации их движения, учета и хранения.							
Задачи дисциплины	<ul style="list-style-type: none"> - 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 дисциплины	Общая часть Особенная часть							
Общая трудоемкость дисциплины	4 з.е. / 144 академических часов							
	Семестр	Аудиторная нагрузка, ч				СРС, ч	Промеж уточная аттестация, ч	Всего за семестр, ч
		Лекции	Пр. занятия	Лаб. работы	Курсовое проектирование			
	3	4	6	-		130	4	144
ИТОГО:		4	6			130	4	144