

**Аннотация
рабочей программы учебной дисциплины
«Юридическое документоведение»**

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цель изучения учебной дисциплины

Основной целью освоения дисциплины «Юридическое документоведение» является углубленное изучение юридического документа как сложной информационной системы, подготовка студентов к самостоятельной работе с юридическими документами; предоставление сведений о существующих классификациях документов, особенностей организации работы с документами в юридической сфере; изучение порядка документооборота юридических документов, контроля за их выполнением и тому подобное; развитие умений и навыков написания и оформления различных юридических документов.

1.2. Задачи учебной дисциплины:

- 1) овладение знаниями необходимыми для теоретического представления о делопроизводстве;
- 2) знакомление с системой ведения юридических документов;
- 3) ознакомление с классификационными характеристиками юридических документов;
- 4) изучение особенностей юридического документа: официально-делового стиля, юридических терминов, структуры;
- 5) выработка навыков составления юридических документов и правильным размещением их реквизитов;
- 6) ознакомление со структурой текста юридического документа признаками, характеризующими структуру документа;
- 7) усвоение порядка документооборота.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВПО

2.1. Цикл (раздел) ООП:

Дисциплина «Юридическое документоведение» относится к Б.2.В.ОД.6. Профессиональный цикл. Базовая (вариативная) часть ПБ.

2.2. Взаимосвязь учебной дисциплины с другими учебными дисциплинами ООП

Содержание дисциплины «Юридическое документоведение» основано на требованиях действующего законодательства и тесно связано с такими дисциплинами, как теория государства и права, административное право, гражданское право, трудовое право, гражданский процесс, уголовный процесс и некоторыми иными. По отношению к указанным дисциплинам дисциплина «Юридическое документоведение» является предшествующей.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ

ДИСЦИПЛИНЫ

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:

Код соответствующей компетенции по ГОС	Наименование компетенции	Результат освоения (знать,уметь,владеть)
ОК-2	владеть способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции.	<p>Знать:</p> <p>основные нормативные акты, регулирующие отношения в сфере профессиональной деятельности;</p> <p>правоприменительную практику в вопросах решения социальных проблем граждан.</p> <p>Уметь: - осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов;</p> <p>- правильно составлять и оформлять юридические документы;</p> <p>Владеть (навыки и/или опыт деятельности): - юридической терминологией;</p> <p>- навыками работы с правовыми актами;</p>
ОПК-4	владеть способностью сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу.	<p>Знать:</p> <p>- механизм государства, систему права, механизм и средства правового регулирования реализации права;</p> <p>- особенности государственного и</p>

ОПК- 5	<p>владеть способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.</p>	<p>правового развития, роль государства и права в политической системе общества, в общественной жизни;</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оперировать юридическими понятиями и категориями; - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; - анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; - принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; <p>Владеть (навыки и/или опыт деятельности):</p> <ul style="list-style-type: none"> - юридической терминологией; - навыками работы с правовыми актами; - навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений; - навыками реализации норм материального и процессуального права
ПК-8.	<p>уметь выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - место правового регулирования финансовой системы и финансовой деятельности государства; - публично-правовые функции

ПК-9	<p>финансовых органов государства;</p> <ul style="list-style-type: none"> - правовые основы поддержания стабильности финансовой системы государства, а также формы, методы и инструменты надзора и контроля в финансовой сфере. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять нормативные правовые акты в сфере регулирования в управленческих решениях и жизненных юридических ситуациях; - анализировать основные положения нормативных правовых актов, указанных в программе, а также обобщить их в целях раскрытия содержания вопросов дисциплины. <p>Владеть (навыки и/или опыт деятельности):</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками самостоятельного изучения, оценки нового правового материала, творческого применения его на практике, понимая его смысл и содержание; - навыками обобщения и анализа практики в сфере правового регулирования финансовой деятельности государства; - навыками разрешения правовых проблем и коллизий в финансовом законодательстве.
------	--

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. Общие понятие в сфере профессиональной деятельности.
Т. 1.1. Истори развития юридического документоведения

- Т. 1.2. Основные положения юридического документоведения
- Т. 1.3. Характеристика юридических документов
- Раздел 2. Основные направления профессиональной деятельности.
- Т. 2.1. Понятие юридической техники и правовые требования к юридическим документам.
- Т. 2.2. Понятие официально- делового стиля и требования к нему
- Т. 2.3. Понятие и свойства юридических терминов
- Т. 2.5. Организация документооборота в учреждении

ТЕХНОЛОГИИ

Традиционные технологии (лекция, семинарское занятие, консультация, зачет),

Разработчик рабочей программы учебной дисциплины:

Сичкар В.А... доцент кафедры административного права, к.ю.н.,