

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе дисциплины

ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ В ОРГАНАХ И УЧРЕЖДЕНИЯХ СЛЕДСТВЕННОГО КОМИТЕТА РОССИИ

(название дисциплины)

40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) подготовки – Криминалистическое сопровождение
предварительного расследования преступлений

(шифр, специальность / направление подготовки)

Форма обучения - заочная

Автор программы – Я.Б. Преображенская

Цель дисциплины	Формирование знаний у обучающихся о делопроизводстве, как отрасли деятельности, обеспечивающей документирование и организацию работы с официальными документами.
Задачи дисциплины	<ul style="list-style-type: none">– ознакомить обучающихся с требованиями нормативных правовых актов,– регламентирующих порядок создания и движения документов;– сформировать у обучающихся практические навыки правильного, юридически грамотного оформления документов, с учетом положений нормативных правовых актов, правил делового этикета, организации документооборота и защиты информации;– обеспечить усвоение основных правил обработки и хранения документов.
Место дисциплины в структуре ООП	Обязательная дисциплина вариативной части профессионального цикла
Курс, семестр	1 курс, установочная, осенняя и летняя сессии
Трудоемкость дисциплины (час/з.е)	Лекции – 6 час. Семинары – 2 час. Практические занятия – 10 час. Методические занятия - 2 час. Самостоятельная работа – 48 час. Общая трудоемкость – 72 час. / 2 з.е.
Формируемые компетенции (коды)	ОК-4, ПК-1, ПК-2
Основные разделы дисциплины	<ol style="list-style-type: none">1. Государственное регулирование работы с документами.2. Понятие, сущность и способы документирования.3. Служебная документация. Классификация документов. Требования к документу.4. Понятие и состав реквизита. Оформление реквизитов документов. Бланки документов

	<ol style="list-style-type: none">5. Правила подготовки и составления отдельных видов документов6. Общая характеристика документооборота7. Документальный фонд организации8. Регистрация документов и организация информационно-справочной работы9. Организация делопроизводства по обращениям граждан
Форма промежуточной аттестации	Зачет