

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ  
САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ

Институт права

Кафедра гражданского и арбитражного процесса

**АННОТАЦИЯ**

по дисциплине

**«Делопроизводство и документооборот в юриспруденции»**

направление подготовки **40.03.01 Юриспруденция**

профиль «Судебная, исполнительная и нотариальная деятельность»

всех форм обучения

Соответствует РПД



И.о.зав. кафедрой

/Лошкарёв А.В./

Самара 2015 г.

### **1. Цели и задачи дисциплины.**

Предлагаемый учебный курс направлен на освоение основных принципов документооборота и делопроизводства в управленческой деятельности, а также во всех отраслях права.

#### **Задачи курса:**

сформировать у студентов понятие документа, в том числе электронного, а также дать представление о современных подходах к организации делопроизводства;

обеспечить учащемуся знание теоретических основ делопроизводства;

обеспечить представление о важности организации делопроизводства во всех отраслях права, на всех видах предприятий и ответственности за нарушение в работе с документами.

### **2. Место дисциплины в структуре ООП:**

Б.3.В.ОД.8 -Дисциплина «Делопроизводство и документооборот в юриспруденции» относится к профессиональному циклу вариативной части обязательных дисциплин.

#### **Требования к входным знаниям, умениям и компетенциям студента.**

При изучении курса «Делопроизводство и документооборот в юриспруденции» студенты получают первоначальные навыки работы с первоисточниками - текстами нормативно-правовых документов.

В рамках курса «Делопроизводство и документооборот в юриспруденции» студенты изучают:

- документ, как источник информации,
- общие принципы организации делопроизводства и документооборота в России, а также специальные требования, предъявляемые к делопроизводству в отдельных отраслях права,
- получают представление о взаимосвязи всех отраслей права

Что, в свою очередь, позволяет при дальнейшем обучении студентов изучать более углубленно собственно уголовный, гражданский и арбитражный процессы.

"Делопроизводство и документооборот в юриспруденции" является предшествующей для таких юридических дисциплин как: «Административно-процессуальное право», «Гражданское процессуальное право», «Доказательственное право», «Адвокатура, нотариат», «Арбитражное процессуальное право» и др.

### **3. Требования к результатам освоения дисциплины:**

#### **Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:**

Осознание социальной значимости своей будущей профессии, обладание достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-1);

Владение навыками подготовки юридических документов (ПК-7);

Способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации (ПК-13);

#### **В результате изучения дисциплины студент должен:**

##### **Знать:**

- основные положения курса, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в области делопроизводства и документооборота;
- законы и нормативно- правовые акты, связанные с организацией деятельности различных органов, осуществляющими правоохранительную деятельность, судебную власть.

##### **Уметь:**

- оперировать юридическими понятиями и категориями;
- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;
- толковать и правильно применять правовые нормы;
- принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;

**Владеть:**

- юридической терминологией, применяемой в правоохранительной деятельности, в сфере осуществления правосудия;
- навыками работы с правовыми актами;
- навыками: анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;
- анализа правоприменительной и правоохранительной практики;
- разрешения правовых проблем и коллизий;

**4. Объем дисциплины и виды учебной работы:**

| Вид учебной работы                            | Всего часов/зачетных единиц |       | Семестры |       |   |   |
|-----------------------------------------------|-----------------------------|-------|----------|-------|---|---|
|                                               |                             |       | 1        | 2     | 3 | 4 |
| Аудиторные занятия                            | 36                          | 1     |          | 36    |   |   |
| В том числе:                                  |                             |       |          |       |   |   |
| Лекции                                        | 18                          | 0,5   |          | 18    |   |   |
| Практические занятия (ПЗ)                     | 18                          | 0,5   |          | 18    |   |   |
| Семинары (С)                                  |                             |       |          |       |   |   |
| Лабораторные работы                           |                             |       |          |       |   |   |
| Самостоятельная работа (всего)                | 36                          | 1,0   |          |       |   |   |
| В том числе:                                  |                             |       |          |       |   |   |
| Курсовой проект (работа)                      |                             |       |          |       |   |   |
| Расчетно-графические работы                   |                             |       |          |       |   |   |
| Реферат                                       |                             |       |          |       |   |   |
| Другие виды самостоятельной работы            |                             |       |          |       |   |   |
| Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен) |                             | зачет |          | зачет |   |   |
| Общая трудоёмкость                            | Часы                        | 72    |          | 72    |   |   |
|                                               | зачетные единицы            |       | 2        | 2     |   |   |

Учебный процесс по данной дисциплине строится в соответствии с программой и тематическим планом и осуществляется в виде лекций и семинарских занятий. Итоговой формой контроля знаний является зачет.