

## Аннотация дисциплины «Процессуальное и служебное документирование»

Дисциплина (Модуль)	<b>Процессуальное и служебное документирование</b>				
Содержание	<p><b>В результате освоения дисциплины обучающиеся изучат теоретический и практический материал по следующим темам:</b>  Предмет и система курса «Процессуальное документирование». Общая характеристика процессуальных документов. Технология изготовления процессуальных документов. Язык и стиль процессуального документирования. Редактирование текста процессуального документирования. Документы гражданского и судопроизводства. Документы уголовного судопроизводства. Документы административного судопроизводства. Документы конституционного судопроизводства. Особенности процессуальной документации у мировых судей.</p>				
Реализуемые компетенции	<b>ОК-2, ОК-8, ПК-41, ПК-42, ПК-49, ПК-50</b>				
Результаты освоения дисциплины (модуля)	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• о правовых основах современного юридического документооборота</li> <li>• о значимости правовых документов в деятельности юристов</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• квалифицировать отдельные виды преступлений</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• практическими навыками по технологии изготовления и редактирования юридических документов в различных формах судопроизводства.</li> </ul>				
Трудоемкость, з.е.	4				
Объем занятий, часов	144	Лекций	Практических (семинарских занятий)	Лабораторных занятий	Самостоятельная работа
	Всего	17	34	-	57
	В том числе в интерактивной форме	5ч.	10 ч.		
Формы самостоятельной работы студентов	Самостоятельная подготовка к темам практических занятий				

Формы отчетности (в т.ч. по семестрам)	Экзамен в 8 семестре (1 з.е. – 36 ч.)
----------------------------------------	---------------------------------------

Декан факультета ИС, ФИА И.К. Шаханова И.К. Шаханова

Зав.кафедрой ПИВЮ Омаров М.Д. Омаров М.Д.