

**Аннотация рабочей программы дисциплины «Делопроизводство» для направления
подготовки 40.04.01 Юриспруденция .
Направленность (профиль) образовательной программы - Антикоррупционная
деятельность**

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель изучения дисциплины:

Формирование у обучающихся готовности к самостоятельной профессиональной деятельности, способности организации, управления и юридического сопровождения документооборотом организаций и предприятий, приобретение навыков по составлению, оформлению и сопровождению документов.

Задачи изучения дисциплины:

- изучение основных положений и стандартов по документированию управленческой деятельности;
- ознакомление с современными способами и техникой создания документов;
- выработка практического навыка в разработке основных служебных документов регламентирующих деятельность организаций;
- овладение приемами и навыками работы с различными документами; - рациональной организации документооборота на предприятии.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины и индикаторы их достижения

2.1. Универсальные компетенции и индикаторы их достижения

Категория (группа) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Межкультурное взаимодействие	УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	ИД 1 УК-5. Знает: закономерности и особенности социальноисторического развития различных культур в этическом и философском контексте ИД 2 УК-5. Умеет: анализировать и учитывать в профессиональной деятельности универсальные закономерности исторического и социокультурного развития общества; занимать осознанную и ответственную гражданскую позицию, принимая и учитывая в профессиональной деятельности социальноисторические и этические ценности мультикультурного российского общества; проявлять уважение к особенностям развития культуры различных народов и учитывать этно- конфессиональное разнообразие современной цивилизации в профессиональной деятельности ИД 3 УК-5. <input type="checkbox"/> Владеет:простейшими методами

		выбора ценностных ориентиров и гражданской позиции; навыками общения в мире культурного многообразия с использованием этических норм поведения
--	--	--

3. Содержание дисциплины

Система документационного обеспечения организации

. Основные требования к составлению документов. Правила составления и оформления

организационных документов

. Особенности подготовки распорядительных и информационно- справочных документов организации. Организация

оперативного

хранения и

использования

документов.

Подготовка документов к дальнейшему хранению и использованию.