

АННОТАЦИЯ
на рабочую программу дисциплины
«Документирование управленческой деятельности»
по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Рабочая программа дисциплины «Документирование управленческой деятельности» включает в себя следующие разделы:

Раздел 1. «Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП»

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки:

общекультурной (ОК):

способность свободно пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения (ОК-4);

профессиональных (ПК):

способность разрабатывать нормативные правовые акты (ПК-1);

способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-2);

способность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности (ПК-8).

Раздел 2. «Место дисциплины в структуре ОП»

Дисциплина «Документирование управленческой деятельности» относится к блоку обязательных дисциплин вариативной части (М2.В.ОД.1) в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 030900 Юриспруденция (квалификация (степень) «магистр») и базируется на знаниях, при изучении дисциплин «Иностранный язык в профессиональном общении», «Информационные технологии в юриспруденции».

Раздел 3. «Объем дисциплины»

Общая трудоемкость учебной дисциплины «Документирование управленческой деятельности» составляет 3 зачетные единицы (108 часов).

Раздел 4. «Структура и содержание дисциплины» включает в себя тематический план изучения учебной дисциплины «Документирование управленческой деятельности» для обучающихся по заочной форме обучения, а также содержание следующих разделов и тем:

Тема 1. Информационное обеспечение управленческой деятельности.

Тема 2. Правовое регулирование документационного обеспечения управления.

Тема 3. Организация деятельности службы документационного обеспечения управления.

Тема 4. Организация документооборота.

Тема 5. Организационно-распорядительные и информационно-справочные документы.

Тема 6. Служебная переписка: основные правила и требования, предъявляемые к служебным письмам.

Тема 7. Порядок работы с обращениями граждан, поступающими в учреждения и органы.

Тема 8. Организация архивного хранения и порядок уничтожения документов.

Тема 9. Организация работы с документами, содержащими сведения конфиденциального характера.

Раздел 5. «Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины»

5.1. Методические указания по изучению теоретического материала дисциплины.

5.2. Методические указания по подготовке к практическим занятиям.

5.3. Методические указания по выполнению различных форм самостоятельной работы.

Раздел 6. «Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине» включает в себя перечень методических рекомендаций, а также учебно-методическое обеспечение для изучения дисциплины.

Раздел 7. «Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине»

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины.

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Раздел 8. «Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины» содержит перечень рекомендуемой литературы (основной, дополнительной), нормативно-правовые документы, периодические издания.

Раздел 9. «Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины» содержит перечень интернет ресурсов, информационно-справочных и поисковых систем.

Раздел 10. «Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая

перечень программного обеспечения и информационных справочных систем» содержит список программного обеспечения для сопровождения образовательного процесса по дисциплине.

Раздел 11. «Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине» содержит перечень средств материально-технического обеспечения, включая библиотечный фонд ФКОУ ВО Пермский институт ФСИН России, в том числе электронный. Для проведения занятий используются демонстрационные программы, электронный УМК.