

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ
М 1. В. ДВ. 01.02 ЮРИДИЧЕСКАЯ ТЕХНИКА И ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ
ДОКУМЕНТОВ ОРГАНОВ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ
Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция (магистратура)

Объем трудоемкости: Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, (72 часа из них – для студентов ОФО: 18,2 контактных часов: 6 ч. лекционных, 12 ч. семинарских занятий, 0,2 ИКР, 53.8 ч. самостоятельной работы)

Цель освоения дисциплины

Учебная дисциплина «Юридическая техника и правила оформления документов органов исполнительной власти» имеет целью формирование у студентов магистратуры общекультурных и профессиональных компетенций путем изучения форм организации документооборота и правил оформления документов в органах государственной власти и местного самоуправления, а также выявление основных направлений развития документооборота в системе органов исполнительной власти Российской Федерации.

Задачи дисциплины

- определить основные понятия и источники правового регулирования оформления документов в органах исполнительной власти;
- изучить порядок и правила оформления документов;
- рассмотреть формы контроля исполнения документов и обращений граждан;
- изучить основы электронного документооборота.

Освоение дисциплины направлено на формирование осознания социальной значимости своей будущей профессии, проявления нетерпимости к коррупционному поведению, уважительного отношения к праву и закону, обладания достаточным уровнем профессионального правосознания, способности добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста, способности разрабатывать нормативные правовые акты, способности квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.

Место дисциплины в структуре ООП ВО

Дисциплина «Юридическая техника и правила оформления документов органов исполнительной власти» относится к вариативной части Блока М1. «Общенаучный цикл». Курс занимает важное место в процессе формирования правового сознания и правовой культуры студентов магистратуры.

Ее содержание основано на требованиях действующего законодательства и тесно связано с такими дисциплинами как «Актуальные проблемы теории государства и права», «Общая теория юридической техники», «Актуальные проблемы систематизации права», «Техника подготовки судебных документов», «Техника подготовки и принятия актов прокуратуры», «Технические аспекты деятельности адвокатов», «Правовая экспертиза нормативных правовых актов в правотворческой деятельности» и др., Ее изучение также необходимо для успешного прохождения и освоения практик, прохождения государственной итоговой аттестации, написания и защиты выпускной квалификационной работы.

Требования к уровню освоения дисциплины

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся общекультурных и профессиональных компетенций (ОК и ПК)

№ п. п.	Инд екс ком пет енц ии	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны

			Знать	Уметь	Владеть
1	ОК-1	осознание социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания.	-общеправовые принципы организации и функционирования механизма государства с целью осознания социальной значимости своей будущей профессии; -значение принципа законности в деятельности органов исполнительно й власти; -особенности организации органов государственно й власти в федеративном государстве.	-ориентировать-ся в своей профессионально й деятельности правовыми принципами и основами конституционного строя РФ; -анализировать юридические факты, события и действия и строить логические выводы и умозаключения в том числе связанные с проявлением коррупционного поведения и проявлять к нему нетерпимое отношение	-понятийно-категориальным аппаратом юридических наук; - культурой речи и логическим мышлением; -высоким уровнем правовой культуры и развитым профессиональным правосознанием.
2	ОК-2-	способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	-сущность, принципы, виды и источники правового регулирования организации механизма государства; -систему государственных органов и органов местного самоуправления; -систему нравственных ценностей, формирующую профессиональное правосознание.	-системно анализировать информацию; -использовать теоретические знания для генерации новых идей для добросовестного исполнения профессиональных обязанностей; -оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и строить сравнительно-правовые схемы	-юридической терминологией; -навыками работы с научной литературой и правовыми актами; -навыками анализа различных правовых и иных социальных явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений; -правилами профессиональной этики.
3	ПК-1-	способность разрабатывать нормативные	-систему источников права и	- ориентироваться в источниках права;	-понятийно-категориальным аппаратом;

		правовые акты	законодательств ва РФ; -правила юридической техники; -основы делопроизводств ва и документооборо та	-применять на практике приемы и способы юридической техники; -формулировать нормы права, разрабатывать нормативные правовые акты;	-методами анализа, синтеза, сравнения; -навыками определения эффективности правового регулирувания; -навыками определения и преодоления пробелов и коллизий в праве
4	ПК -2	способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	-основы правопримене ния; -систему законодательств ва РФ; -формы и стадии реализации права, реализовывать нормы материального и процессуальног о права;	-системно анализировать информацию; -оперировать юридическими понятиями и категориями; -анализировать юридические факты и строить сравнительно- правовые схемы; -применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности (деятельности органов исполнительной власти)	-юридической терминологией; -навыками анализа различных правовых и иных социальных явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений

Основные разделы дисциплины

Наименование разделов дисциплины с указанием распределения видов учебной работы и их трудоёмкости по разделам дисциплины для ОФО

№ п/п	Наименование темы	Количество часов			
		Всего	Аудиторная работа		Самостоятельная работа
			Л	ПЗ	
1.	Роль документооборота в организации аппарата государства	8.5	0.5	2	6
2.	Источники правового регулирования документооборота в органах исполнительной власти в РФ	8.5	0.5	2	6
3.	Приемы и способы	9	1	2	6

	юридической техники, применяемые при оформлении документов в органах исполнительной власти РФ				
4.	Документирование. Общие нормы и правила оформления документов	9	1	2	6
5	Организация документооборота и исполнения документов	7.5	0.5	1	6
6	Организация работы с документами в делопроизводстве	7.5	0.5	1	6
7	Организация контроля за исполнением документов	10	1	1	8
8	Электронный документооборот	11.8	1	1	9.8
	Итого по дисциплине		6	12	53.8

Курсовые работы: *не предусмотрены*

Форма проведения аттестации по дисциплине: *зачет*

Основная литература:

1. Давыдова М.Л. Юридическая техника: общая часть: учебник. [Электронный ресурс]: Москва: Проспект, 2018 URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=494481&sr=1
2. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для вузов / И. Н. Кузнецов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 461 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04275-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/449769> (дата обращения: 20.04.2020).
3. Доронина, Л. А. Организация и технология документационного обеспечения управления : учебник и практикум для вузов / Л. А. Доронина, В. С. Иритикова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 233 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04568-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/450483> (дата обращения: 20.04.2020).
4. Грозова, О. С. Делопроизводство : учебное пособие для вузов / О. С. Грозова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 124 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06787-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/453969> (дата обращения: 20.04.2020).
5. Казакевич, Т. А. Документоведение. Документационный сервис : учебник и практикум для вузов / Т. А. Казакевич, А. И. Ткалич. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 177 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06273-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/452701> (дата обращения: 20.04.2020).
6. Шувалова, Н. Н. Организация и технология документационного обеспечения управления : учебник и практикум для вузов / Н. Н. Шувалова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 265 с. — (Высшее образование). —

ISBN 978-5-534-12358-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/451066> (дата обращения: 20.04.2020).

Автор (ы) РПД: к.ю.н., доцент Фарои Т.В.