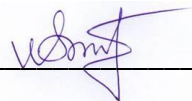


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Вятский государственный университет»
(«ВятГУ»)
г. Киров

Утверждаю
Директор/Декан Ившин М. С.



Номер регистрации
РПД_4-40.05.02.01_2017_83515

Аннотированная программа учебной дисциплины
Правовое и техническое обеспечение делопроизводства

наименование дисциплины	
Квалификация выпускника	Специалист бакалавр, магистр, специалист, преподаватель, преподаватель-исследователь
Направление подготовки	40.05.02 шифр
	Правоохранительная деятельность наименование
Направленность (профиль)	3-40.05.02.01 шифр
	Административная деятельность наименование
Формы обучения	Заочная, Очная наименование
Кафедра-разработчик	Кафедра теории и истории государства и права (ОРУ) наименование
Выпускающая кафедра	Кафедра конституционного, административного права и правового обеспечения государственной службы (ОРУ) наименование

Сведения о разработчиках аннотированной программы учебной дисциплины

Правовое и техническое обеспечение делопроизводства

наименование дисциплины

Квалификация выпускника	Специалист
Направление подготовки	бакалавр, магистр, специалист, преподаватель, преподаватель-исследователь
	40.05.02
	шифр
	Правоохранительная деятельность
	наименование
Направленность (профиль)	3-40.05.02.01
	шифр
	Административная деятельность
	наименование
Формы обучения	Заочная, Очная
	наименование

Разработчики РП

Клепинина Ольга Юрьевна
степень, звание, ФИО
Кандидат наук: кандидат исторических наук, Скутнев Алексей Владимирович
степень, звание, ФИО

Зав. кафедры ведущей дисциплину

Кандидат наук: кандидат исторических наук, Скутнев Алексей Владимирович
степень, звание, ФИО

РП соответствует требованиям ФГОС ВО

РП соответствует запросам и требованиям работодателей

**Аннотированная программа учебной дисциплины: Правовое и техническое
обеспечение делопроизводства**

Учебная дисциплина входит в учебный цикл	C1
Обеспечивающие (предшествующие) учебные дисциплины и практики	Предшествующие учебные дисциплины и практики не предусмотрены основной образовательной программой
Обеспечиваемые (последующие) учебные дисциплины и практики	Последующие учебные дисциплины и практики не предусмотрены основной образовательной программой
Концепция учебной дисциплины	Курс формирует у обучающегося знания, умения и навыки в области изучения тенденций и процессов, связанных со становлением и современным состоянием документов, комплексов документов и систем документации. Для успешного освоения курса студент должен обладать знаниями в области гуманитарных, социальных, экономических и профессиональных дисциплин: история государства и права России, теория государства и права. Концепция курса предусматривает широкое применение активных методов обучения. Так, практически каждое занятие лекционного типа представляет собой проблемную лекцию, посвященную совместному с обучающимися решению определенной проблемы. Большинство практических занятий предусматривают активное вовлечение студентов в образовательный процесс путем использования игровых и дискуссионных методов обучения.
Цель учебной дисциплины	углублённое изучение документа и систем документации в их историческом развитии, теоретических и практических проблем создания документированной информации
Задачи учебной дисциплины	• проследить эволюцию документа, как носителя информации, развитие способов документирования и материалов для фиксации информации; • проанализировать процесс складывания и развития формуляра документа; • проанализировать процесс складывания и развития систем документации; • показать современные требования к документам.
Содержание учебной дисциплины	Модуль 1. Документоведение как наука и учебная дисциплина Модуль 2. Документ: его функции, признаки, способы документирования Модуль 3. Структура документа: историческое становление и современное состояние Модуль 4. Системы документации и комплексы документов Модуль 5. Совершенствование документационных процессов

	Модуль 6. Подготовка и сдача промежуточной аттестации
Результаты освоения учебной дисциплины	Формируемые компетенции: ОК-3; ОК-5; ОК-8; ПК-4;