

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«Документационное обеспечение законотворчества и судопроизводства»

Дисциплина «Документационное обеспечение законотворчества и судопроизводства» является частью программы бакалавриата «Правоведение и правоохранительная деятельность» по направлению «44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)».

Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины – изучение правил и приобретение навыков создания и оформления процессуальных документов, организации работы с ними, а также документирования правотворческой и нормотворческой деятельности, осуществляемой на различных уровнях организации власти и управления РФ и ее субъектов, а также органов местного самоуправления.

Задачи дисциплины:

- формирование знаний предмета, цели, задач, законодательной и нормативной базы документационного обеспечения законотворчества и судопроизводства; принципов организации деятельности служб и должностных лиц по документационному обеспечению законотворчества и судопроизводства; методических правил, инструкций по подготовке и оформлению проектов правовых актов, а также по организации и осуществлению делопроизводства в органах государственной власти и управления; методических правил, инструкций по организации и осуществлению делопроизводства в судах.

- применения законодательной и нормативной базы документационного обеспечения деятельности служб и должностных лиц в законотворчестве и судопроизводстве; методических правил, инструкций по организации и осуществлению делопроизводства в органах государственной власти и управления, в судах;

- приобретение навыков применения законодательной и нормативной базы документационного обеспечения деятельности служб и должностных лиц в законотворчестве и судопроизводстве; методических правил, инструкций по организации и осуществлению делопроизводства в органах государственной власти и управления, в судах.

Изучаемые объекты дисциплины

- теоретические аспекты документационного обеспечения законотворчества и судопроизводства;
- делопроизводство в органах государственной власти и управления;
- судебное делопроизводство.

Объем и виды учебной работы очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах	
		Номер семестра	
		6	
1. Проведение учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) в форме:	42	42	
1.1. Контактная аудиторная работа, из них:			
- лекции (Л)	14	14	
- лабораторные работы (ЛР)			
- практические занятия, семинары и (или) другие виды занятий семинарского типа (ПЗ)	26	26	
- контроль самостоятельной работы (КСР)	2	2	
- контрольная работа			

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах
		Номер семестра
		6
1.2. Самостоятельная работа студентов (СРС)	66	66
2. Промежуточная аттестация		
Экзамен	36	36
Дифференцированный зачет		
Зачет		
Курсовой проект (КП)		
Курсовая работа (КР)		
Общая трудоемкость дисциплины	144	144

Содержание дисциплины очная форма обучения

Наименование разделов дисциплины с кратким содержанием	Объем аудиторных занятий по видам в часах			Объем внеаудиторных занятий по видам в часах
	Л	ЛР	ПЗ	СРС
6-й семестр				
Раздел 1. Теоретические аспекты документационного обеспечения законотворчества и судопроизводства				
Тема 1. Предмет и задача курса «Документационное обеспечение законотворчества и судопроизводства».	2		2	6
Тема 2. Законодательная и нормативно-методическая база документационного обеспечения законотворчества и судопроизводства	2		2	6
Тема 3. Организация деятельности служб и должностных лиц по документационному обеспечению законотворчества и судопроизводства	2		4	9
Раздел 2. Делопроизводство в органах государственной власти и управления				
Тема 4. Делопроизводство в органах государственной власти и управления РФ	2		4	9
Тема 5. Делопроизводство в органах государственной власти и управления субъектов РФ	1		4	9
Тема 6. Делопроизводство в органах местного самоуправления и местной администрации	1		4	9
Раздел 3. Судебное делопроизводство				
Тема 7. Судебное делопроизводство в судах общей юрисдикции	2		2	6
Тема 8. Судебное делопроизводство в арбитражных судах	1		2	6
Тема 9. Делопроизводство в иных судебных органах	1		2	6
ИТОГО по семестру	14		26	66
ИТОГО по дисциплине	14		26	66

Тематика примерных практических занятий

№ п.п.	Наименование темы практического занятия
1.	Делопроизводство в законотворческой и правоохранительной деятельности
2.	Законодательная и нормативно-методическая база законотворчества и судопроизводства
3.	Документационное обеспечение законотворчества
4.	Документационное обеспечение судопроизводства
5.	Делопроизводство в Федеральном Собрании РФ
6.	Делопроизводство в Правительстве РФ
7.	Делопроизводство в Государственных и Законодательных собраниях субъектов РФ
8.	Делопроизводство в исполнительных органах государственной власти субъектов РФ
9.	Организация работы по работе с документами в органах местного самоуправления
10.	Организация работы с отдельными видами документов в органах местного самоуправления
11.	Судебное делопроизводство в судах общей юрисдикции
12.	Судебное делопроизводство в арбитражных судах
13.	Делопроизводство в иных судебных органах