

## Аннотация

Рабочая программа учебной дисциплины «Документационное обеспечение управления» является составной частью программно-методического сопровождения образовательной программы (ОП) среднего профессионального образования (СПО) программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 «Юриспруденция».

Учебная дисциплина «Документационное обеспечение управления» относится к общепрофессиональным дисциплинам.

Содержание программы учебной дисциплины направлено на достижение следующих целей:

- получение студентами навыков и знаний для эффективной организации работы с документацией;
- расширение у студентов юридического и профессионального кругозора;
- приобретение студентами знаний, умений и навыков, необходимых для профессионального выполнения должностных обязанностей.

Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки 39 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки 33 часа;

самостоятельной работы 6 часов.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающегося.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в 4 семестре.

Язык обучения по дисциплине: русский.