АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

«СУДЕБНОЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО»

Направление подготовки (специальность)	40.03.01 Юриспруденция
Направленность (профиль) подготовки	Юриспруденция
Цель освоения дисциплины	Получение студентами возможности применять теоретические знания на практике, а именно выработать умение работы с документами в учреждениях, организациях, а также в судах общей юрисдикции, арбитражных судах (составление претензии, искового заявления и их подача в соответствующие органы; оформление проекта решения суда, определений; обжалование судебных актов, путем подачи жалоб и др.).
Общая трудоемкость дисциплины	2 зачетных единицы, 72 часа
Форма промежуточной аттестации	Зачет
Краткое содержание дисциплины:	Тема 1. Предмет, метод и история судебного делопроизводства Тема 2. Понятие и виды документов Тема 3. Требования к оформлению документов Тема 4. Электронный документооборот Тема 5. Стадии судебного делопроизводства и оформление гражданских, уголовных, арбитражных и административных дел Тема 6. Распределение обязанностей между судьями и работниками аппарата суда. Организация приема граждан Тема 7. Организация судебного заседания и ведение протокола судебного заседания. Тема 8. Порядок вынесения судебных актов. Хранение дел в суде Тема 9. Международный опыт развития судебного делопроизводства. Внедрение в судебное делопроизводство инновационных технологий

Аннотацию рабочей программы составил
доцент кафедры ГПП_____ Крайнова Е.Р.