МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЧЕБОКСАРСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) МОСКОВСКОГО ПОЛИТЕХНИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА



УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала
_____ А.В. Агафонов
«_27_» _октября_ 2021 г.
М.П.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«МДК.02.02 Организация работы архива в суде»

(код и наименование дисциплины)

Уровень профессионального образования	**Среднее профессиональное образование**
Образовательная программа	**Программа подготовки специалистов среднего звена**
Специальность	**40.02.03 Право и судебное администрирование** (базовая подготовка)
Квалификация выпускника	**Специалист по судебному администрированию**
Форма обучения	**Очная**
Год начала обучения	**2022**

Чебоксары, 2021

Рабочая программа по дисциплине МДК.02.02 «Организация работы архива в суде» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 12 мая 2014г. № 513 (зарегистрировано в Минюсте РФ 30 июля 2014г. № 33360)

Организация-разработчик: Чебоксарский институт (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет»

Разработчики: Малюткина Наталия Семеновна, кандидат педагогических наук, доцент кафедры Право

Программа одобрена на заседании кафедры Право (протокол № 2, от 16.10. 2021).

1. Общая характеристика учебной дисциплины

1.1. Цель изучения дисциплины «Организация работы архива в суде» - сформировать понимание, способности и навыки обеспечения работы архива суда.

1.2. Задачи преподавания дисциплины «Организация работы архива в суде»:

изучение организация работы с документами;

комплектование судебных дел и нарядов для постоянного хранения; организация хранения архивных документов;

проведение систематизации по отдельным темам курса для более углубленного их изучения.

1.3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине «Организация работы архива в суде»

После освоения дисциплины студент должен приобрести знания, умения, и практический опыт, соответствующие компетенциям ОП СПО.

Специалист по судебному администрированию должен обладать профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

ПК 1.4. Обеспечивать работу архива суда.

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен

Иметь практический опыт:

- по организации работы с документами;
- по комплектованию судебных дел и нарядов для постоянного хранения;
- по организации хранения архивных документов.

Умения:

- подготавливать судебные дела (наряды) и материалы для сдачи в архив
- осуществлять полное оформление дел (подшивку или переплет дела, изъятие из дела металлических скрепок и скобок, нумерацию листов и заполнение листа-заверителя)
- составлять внутреннюю опись документов
- вносить необходимые уточнения в реквизиты обложки дела
- оформлять результаты сдачи дел на архивное хранение
- соблюдать охранный режим помещений хранилищ
- выполнять порядок использования документов архива суда
- организовать порядок отбора документов и оформления их на уничтожение

Знания:

- порядок отбора на хранение в архив судов документов, их комплектования, учета и использования
- перечень документов судов с указанием сроков хранения;
- нормативные условия хранения архивных документов;
- положения о постоянно действующей экспертной комиссии суда.

1.4. Место дисциплины в учебном плане

Дисциплина «Организация работы архива в суде» (МДК.02.02) входит в профессиональный модуль «Архивное дело в суде» (ПМ.02). Преподавание дисциплины «Организация работы архива в суде» ведется на 1 курсе (2 семестр) и предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции (уроки), практические занятия, самостоятельную работу студента. В процессе обучения предусматривается использование компьютерной техники и мультимедийной аппаратуры; активных и интерактивных форм обучения; организация самостоятельной внеаудиторной работы студентов и др.

Программой дисциплины предусмотрена форма контроля: **экзамен по модулю.**

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет **79 часов.**

Знания, полученные при изучении дисциплины «Организация работы архива в суде», могут быть использованы при прохождении практики и написании выпускной квалификационной работы.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы по очной форме обучения

Вид учебной работы	***Объем часов***
Учебная нагрузка обучающегося (всего)	*79*
Объем работы обучающихся по взаимодействию с преподавателем	*40*
в том числе:	
лекции	*20*
практические занятия	*20*
консультации	
курсовые работы	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	*39*
***Форма промежуточной аттестации по дисциплине**: экзамен по модулю (2 семестр).*	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины по очной форме обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1. Организация и ведение архивного делопроизводства в суде.	**Содержание учебного материала. Лекция**	2	ПК 1.4
	Обеспечение в соответствии с установленным порядком приёма, регистрации, хранения и выдачи материалов и других документов из архива суда.		
	Практические занятия: устный опрос, тестирование	2	ПК 1.4
	Самостоятельная работа: Изучение конспектов лекции, рекомендованной литературы с использованием нормативных правовых актов, интернет-ресурсов. Подготовка к практическим занятиям по теме. Подготовка сообщения по теме «Руководство организацией архивного делопроизводства в суде. Должностные обязанности работников аппарата суда, обеспечивающих деятельность архива суда».	6	ПК 1.4
Тема 2. Контроль за своевременностью поступления в архив суда документов.	**Содержание учебного материала. Лекция**	4	ПК 1.4
	Своевременность поступления документов в архив суда. Лица, ответственные за своевременность поступления в архив суда документов. Субъекты, осуществляющие контроль за своевременностью поступления в архив суда документов.		
	Практические занятия: устный опрос, тестирование	4	ПК 1.4
	Самостоятельная работа: Подготовить презентацию на тему: «Порядок оформления судебных дел для подготовки и передачи их в архив суда».	6	ПК 1.4

Тема 3. Обеспечение сохранности документов архива суда.	**Содержание учебного материала. Лекция**	4	ПК 1.4
	Система мер обеспечения сохранности документов. Требования к зданиям и помещениям архива. Нормативные условия хранения архивных документов.		
	Практические занятия: устный опрос, тестирование	4	ПК 1.4
	Самостоятельная работа: Подготовка презентаций по теме «Классификация и систематизация документов, образующихся в деятельности судов».	6	ПК 1.4
Тема 4. Систематизация архивных документов	**Содержание учебного материала. Лекция**	4	ПК 1.4
	Значение систематизации в осуществлении эффективного делопроизводства в суде. Понятие и содержание систематизации архивных документов. Стадии систематизации архивных документов.		
	Практические занятия: устный опрос, тестирование	4	ПК 1.4
	Самостоятельная работа: Подготовка сообщения по теме «Производство экспертизы ценности документов, образующихся в деятельности суда».	7	ПК 1.4
Тема 5. Отбор судебных дел, материалов и других документов для уничтожения. Выдача документов из дел, а также судебных дел из архива.	**Содержание учебного материала. Лекция**	4	ПК 1.4
	Нормативное регулирование правил отбора судебных документов для уничтожения. Лица, осуществляющие отбор и уничтожение судебных дел и документов. Виды способов уничтожения судебных дел (нарядов). Нормативное регулирование выдачи документов из дел, а также судебных дел из архива. Правила осуществления и основания выдачи документов и дел из архива суда. Выполнение порядка использования документов архива суда. Анализ нормативных правовых актов, регулирующих выдачу документов из дел в суде		
	Практические занятия: устный опрос, тестирование	4	ПК 1.4
	Самостоятельная работа: Подготовка презентаций по теме «Организация работы экспертной комиссии суда. Отбор дел (нарядов) суда к уничтожению».	7	ПК 1.4

Тема 6. Ознакомление с документами и делами, находящимися в архиве суда. Формирование электронных архивов судебных дел.	**Содержание учебного материала. Лекция** Основания предоставления гражданам и иным лицам, участвующим в рассмотрении гражданских, уголовных, административных дел и материалов, возможности ознакомления с необходимыми документами. Нормативное регулирования создания и формирования электронных архивов судебных дел. Задачи, выполняемые посредством формирования электронных архивов. Процедура и этапы формирования электронных архивов в РФ	2	ПК 1.4
	Практические занятия: устный опрос, тестирование	2	ПК 1.4
	Самостоятельная работа: Подготовка сообщения по теме «Использование документов архива суда и регулирование доступа к ним».	7	ПК 1.4
	Экзамен по модулю		ПК 1.4
	Всего		**79**

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Образовательные технологии

3.1.1. В учебном процессе широко используются активные и интерактивные формы обучения. В сочетании с внеаудиторной самостоятельной работой это способствует формированию и развитию общих и профессиональных компетенций обучающихся.

3.1.2. В программе в табличной форме приводится по семестрам перечень используемых при преподавании дисциплины активных и интерактивных образовательных технологий по видам аудиторных занятий:

Активные и интерактивные образовательные технологии,
используемые в аудиторных занятиях

Семестр	Вид занятия*	Используемые активные и интерактивные образовательные технологии
5	ТО	Лекция-установка, демонстрация презентации, структурирование материала в виде схемы, лекция-беседа. Семинар, обсуждение ключевых проблем, поставленных в лекциях.
	ПР	Выполнение упражнений, обучение практическому применению технических приборов, оборудования или иных изучаемых средств.

*) ТО – теоретическое обучение, ПР – практические занятия/

3.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия компьютерного класса, объединенного в локальную сеть с доступом к сети Интернет.

Для материально-технического обеспечения дисциплины используются специальные помещения. Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий Практическое занятие, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин. Демонстрационное оборудование представлено в виде мультимедийных средств. Учебно-наглядные пособия представлены в виде экранно-звуковых средств, печатных пособий, слайд-презентаций, видеофильмов, макетов и т.д., которые применяются по необходимости в соответствии с темами (разделами) дисциплины.

Для самостоятельной работы обучающихся помещения оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Предусмотрены помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Перечень специальных помещений ежегодно обновляется и отражается в справке о материально-техническом обеспечении основной образовательной программы.

Состав необходимого комплекта лицензионного программного обеспечения ежегодно обновляется, утверждается и отражается в справке о материально-техническом обеспечении основной образовательной программы.

Тип и номер помещения	Перечень основного оборудования и технических средств обучения	Программное обеспечение	Информация о праве собственности (реквизиты договора, номер лицензии и т.д.)
Кабинет общепрофессиональных дисциплин Учебный зал судебных заседаний № 201 (г. Чебоксары, ул. К.Маркса. 54)	Оборудование: комплект мебели для учебного процесса; скамья подсудимых, места, отведенные для других участников процесса (судья, секретарь, адвокат, государственный обвинитель и т.д.); атрибуты, отражающие судебную символику (государственный флаг, судебная мантия, молоток судьи, и т.д.) Технические средства обучения: компьютерная техника; мультимедийное оборудование (проектор), телевизор	Kaspersky Endpoint Security Стандартный Educational Renewal 2 года. Band S: 150-249	Номер лицензии 2B1E-211224-064549-2-19382 Сублицензионный договор № 821_832.223.ЗК/21 от 24.12.2021 до 31.12.2023
		Kaspersky Endpoint Security Расширенный Russian Edition.	150-249 Node 2 year Educational Renewal License СУБЛИЦЕНЗИОННЫЙ ДОГОВОР № ППИ - 126/2023 от 14.12.2023
		Windows 7 OLPNLAcdmc	договор №Д03 от 30.05.2012) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16
		AdobeReader	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
		СПС Гарант	Договор № 735_480.2233К/20 от 15.12.2020 Договор № С-007/2024 от 09.01.2024
		Yandex браузер	отечественное свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
		Microsoft Office Standard 2007(Microsoft DreamSpark Premium Electronic Software	номер лицензии-42661846 от 30.08.2007) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 (бессрочная лицензия)

		Delivery Academic(Microsoft Open License	
		Zoom	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
		AIMP	отечественное свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)

Помещение для самостоятельной работы обучающихся № 103а (г. Чебоксары, ул. К.Маркса. 54)	Оборудование: Комплект мебели для учебного процесса; Технические средства обучения: персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Филиала	Kaspersky Endpoint Security Стандартный Educational Renewal 2 года.	Band S: 150-249 Номер лицензии 2B1E-211224-064549-2-19382 Сублицензионный договор №821_832.223.ЗК/21 от 24.12.2021 до 31.12.2023
		Kaspersky Endpoint Security Расширенный Russian Edition.	150-249 Node 2 year Educational Renewal License СУБЛИЦЕНЗИОННЫЙ ДОГОВОР № ППИ - 126/2023 от 14.12.2023
		MS Windows 10 Pro	договор № 392_469.223.ЗК/19 от 17.12.19 (бессрочная лицензия)
		AdobeReader	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
		СПС Гарант	Договор № 735_480.2233К/20 от 15.12.2020 Договор № С-007/2024 от 09.01.2024
		Yandex браузер	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
		Microsoft Office Standard 2007(Microsoft DreamSpark Premium Electronic Software Delivery Academic(Microsoft Open License	номер лицензии-42661846 от 30.08.2007) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 (бессрочная лицензия)
		AIMP	отечественное свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
Читальный зал (специализированный кабинет), оборудованный компьютерами с выходом в сеть Интернет № 104 (г. Чебоксары, ул. К.Маркса. 54)	Оборудование: Комплект мебели; книгохранилище Технические средства обучения: персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Филиала	Kaspersky Endpoint Security Стандартный Educational Renewal 2 года.	Band S: 150-249 Номер лицензии 2B1E-211224-064549-2-19382 Сублицензионный договор №821_832.223.ЗК/21 от 24.12.2021 до 31.12.2023
		Kaspersky Endpoint Security Расширенный Russian Edition.	150-249 Node 2 year Educational Renewal License СУБЛИЦЕНЗИОННЫЙ ДОГОВОР № ППИ - 126/2023 от 14.12.2023
		MS Windows 10 Pro	договор № 392_469.223.ЗК/19 от

			17.12.19 (бессрочная лицензия)
		AdobeReader	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
		СПС Гарант	Договор № 735_480.2233К/20 от 15.12.2020 Договор № С-007/2024 от 09.01.2024
		Yandex браузер	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
		Microsoft Office Standard 2007(Microsoft DreamSpark Premium Electronic Software Delivery Academic(Microsoft Open License	номер лицензии-42661846 от 30.08.2007) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 (бессрочная лицензия)
		AIMP	отечественное свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)

3.3. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд Филиала имеет электронные образовательные и информационные ресурсы.

Электронно-библиотечные системы (ЭБС), включающие электронный каталог и полнотекстовые документы:

- «ЛАНЬ» - www.e.lanbook.com
- Образовательная платформа Юрайт - https://urait.ru

3.3.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература

Раскин, Д.И. Методика и практика архивоведения: учебник для среднего профессионального образования / Д. И. Раскин, А. Р. Соколов. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 416 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16252-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/530673

Чурилов, А. Ю. Юридическое делопроизводство : Учебное пособие для СПО / А.Ю. Чурилов. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 169 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-11884-1 - Текст:

электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/457104

Дополнительная литература

Попов, А. В. Архивоведение. Зарубежная Россика : учебник для среднего профессионального образования / А. В. Попов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 168 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10240-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/517666

Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : Учебник и практикум для СПО / И.Н. Кузнецов. - 3-е изд. ; пер. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 462 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5- 534-04604-5. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/451242

Периодика

Юридические исследования: научный журнал - URL: https://nbpublish.com/e_contents.php?mag=lr - Текст : электронный

Северо-Кавказский юридический вестник. научный журнал - URL: https://e.lanbook.com/journal/issue/314252

Закон: ежемесячный юридический журнал, представлен в читальном зале Филиала, а так же в библиотеке

Юридический мир: ежемесячный юридический журнал, представлен в читальном зале Филиала, а так же в библиотеке

Гражданское право: ежемесячный юридический журнал, представлен в читальном зале Филиала, а так же в библиотеке

3.3.2. Электронные издания

Профессиональная база данных и информационно-справочные системы	Информация о праве собственности (реквизиты договора)
Юридическая Россия – образовательный правовой портал http://window.edu.ru	На страницах портала представлена обширная нормативная, учебная, научная и др. информация в области юриспруденции: книги, статьи, документы, организации, персоны, ссылки на интернет-ресурсы, нормативные акты, судебная практика, реестр диссертаций. Электронные каталоги юридических библиотек. Анонсы конференций, конкурсов, Практическое занятие. Учебно-методическое объединение по юридическому образованию. Список вузов, имеющих государственную аккредитацию; сохранивших военную кафедру; проводящих интерактивные консультации для поступающих. Новинки юридической литературы. Сведения о тематических центрах по отраслям права. Работает

	сервис поиска Z39.50 по российским и международным библиотекам. Новости и информеры портала. Работают интерактивные сервисы: обсуждения, форму, гостиная, web-блоги. свободный доступ
Университетская информационная система РОССИЯ https://uisrussia.msu.ru/	Тематическая электронная библиотека и база для прикладных исследований в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений, права. свободный доступ
научная электронная библиотека Elibrary http://elibrary.ru/	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - это крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 26 млн научных статей и публикаций, в том числе электронные версии более 5600 российских научно-технических журналов, из которых более 4800 журналов в открытом доступе свободный доступ
Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» https://sudrf.ru	Государственная автоматизированная система РФ «Правосудие» - это территориально распределенная автоматизированная информационная система, предназначенная для формирования единого информационного пространства судов общей юрисдикции и системы Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации (СД), обеспечивающая информационную и технологическую поддержку судопроизводства на принципах поддержания требуемого баланса между потребностью граждан, общества и государства в свободном обмене информацией и необходимыми ограничениями на распространение информации. свободный доступ
Право.РУ https://pravo.ru/	российская компания, владелец одноимённого тематического интернет-издания, разработчик одноимённой справочно-правовой системы и специализированного программного обеспечения для работы с материалами судебной практики.
сайт Института научной информации по общественным наукам РАН. http://www.inion.ru	Библиографические базы данных ИНИОН РАН по социальным и гуманитарным наукам ведутся с начала 1980-х годов. Общий объём массивов составляет более 3 млн. 500 тыс. записей (данные на 1 января 2012 г.). Ежегодный прирост — около 100 тыс. записей. В базы данных включаются аннотированные описания книг и статей из журналов и сборников на 140 языках, поступивших в Фундаментальную библиотеку ИНИОН РАН. Описания статей и книг в базах данных снабжены шифром хранения и ссылками на полные тексты источников из Научной электронной библиотеки.
Федеральный портал	Федеральный портал «Российское образование» –

«Российское образование» [Электронный ресурс] – http://www.edu.ru	уникальный интернет-ресурс в сфере образования и науки. Ежедневно публикует самые актуальные новости, анонсы событий, информационные материалы для широкого круга читателей. Еженедельно на портале размещаются эксклюзивные материалы, интервью с ведущими специалистами – педагогами, психологами, учеными, репортажи и аналитические статьи. Читатели получают доступ к нормативно-правовой базе сферы образования, они могут пользоваться самыми различными полезными сервисами – такими, как онлайн-тестирование, опросы по актуальным темам и т.д.

3.4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

В рамках самостоятельной работы обучающихся предусмотрена самостоятельная проработка материала лекций, уроков и практических занятий.

Самостоятельная работа заключается:

- в самостоятельной подготовке обучающегося к лекции - чтение конспекта предыдущей лекции. Это помогает лучше попять материал повой лекции, опираясь па предшествующие знания. В начале лекции проводится устный или письменный экспресс-опрос студентов по содержанию предыдущей лекции;
- в подготовке к практическим занятиям по основным и дополнительным источникам литературы;
- в выполнении практических заданий;
- в самостоятельном изучении отдельных тем или вопросов по учебникам и/или учебным пособиям;
- в выполнении контрольных мероприятий по дисциплине в форме тестирования;
- в подготовке презентаций;
- в подготовке видеоматериалов.

В рамках самостоятельной работы обучающихся используются учебно-методические материалы кафедры, учебная и специальная литература, ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

3.5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными формами учебной работы по дисциплине являются лекции, практические занятия.

Лекции, организуют и ориентируют студента в его работе, а также прививают интерес к изучаемому предмету, к самостоятельному освоению

проблематики. На лекциях излагаются и разъясняются основные понятия темы, даются рекомендации для самостоятельной работы. В ходе лекции студенты должны внимательно слушать и конспектировать лекционный материал, быть готовы ответить на вопросы преподавателя по ранее изученным вопросам.

Практические занятия служат для закрепления изученного материала; развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии. Они призваны научить самостоятельно рассуждать, аргументировать теоретические положения, делать выводы и отстаивать собственную точку зрения. Семинару предшествует самостоятельная работа студента, связанная с освоением лекционного материала и материалов, изложенных в учебниках и в литературе, рекомендованной преподавателем.

В ходе подготовки к практическому занятию студент может воспользоваться консультациями преподавателя.

Ответы на вопросы практического занятия также могут быть подготовлены в виде презентационных выступлений с использованием ТСО. Специфической формой учебной и научной работы студентов является подготовка докладов для выступления на научных конференциях. В качестве средства промежуточного контроля знаний студентов применяется компьютерное тестирование. По окончании изучения курса проводится экзамен по модулю. Вопросы для подготовки к экзамену приводятся в фонде оценочных средств. К экзамену по модулю допускаются обучающиеся, систематически работавшие над дисциплиной в семестре, показавшие положительные знания как по темам, рассматриваемым на лекционных занятиях, так и по вопросам, выносимым на практические занятия. Форма экзамена по модулю - ответ по билету .

3.6. Методические указания для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по освоению дисциплины

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы деятельности: самостоятельная работа по освоению и закреплению материала; индивидуальная учебная работа в контактной форме предполагающая взаимодействие с преподавателем (в частности, консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся.

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья возможно

- использование специальных технических и иных средств индивидуального пользования, рекомендованных врачом-специалистом;

Для освоения дисциплины (в т.ч. подготовки к занятиям, при самостоятельной работе) лицами с ограниченными возможностями здоровья предоставляется возможность использования учебной литературы в виде электронного документа в электронно-библиотечной системе, имеющей специальную версию для слабовидящих; электронной информационно-образовательной среды Филиала, образовательного портала и электронной почты.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
Иметь практический опыт: - по организации работы с доку ментами;	анализ и применение нормативно-правовых актов при выполнении практических работ, анализ правовых ситуаций	**Текущий контроль** оценка за: устный опрос; тестирование; внеаудиторная самостоятельная работа; **Итоговый контроль:** Экзамен по модулю Оценка знаний и умений осуществляется по 5-ти бальной системе
- по комплектованию судебных дел и нарядов для постоянного хранения;	анализ правовых ситуаций, анализ и применение нормативно - правовых актов при выполнении практических работ	
- по организации хранения архивных документов.	анализ и применение нормативно-правовых актов при выполнении практических работ, анализ правовых ситуаций	
Умения: - подготавливать судебные дела (наряды) и материалы для сдачи в архив	оценка выполнения практических заданий	**Текущий контроль** оценка за: устный опрос; тестирование; внеаудиторная самостоятельная работа; **Итоговый контроль:** Экзамен по модулю Оценка знаний и умений осуществляется по 5-ти бальной системе
- осуществлять полное оформление дел (подшивку или переплет дела, изъятие из дела металлических скрепок и скобок, нумерацию листов и заполнение листа-заверителя)	оценка выполнения практических работ	
- составлять внутреннюю	оценка выполнения	

опись документов	практических работ	
- вносить необходимые уточнения в реквизиты обложки дела	оценка выполнения практических работ	
- оформлять результаты сдачи дел на архивное хранение	оценка выполнения практических работ, анализ правовых ситуаций	
- соблюдать охранный режим помещений хранилищ	оценка выполнения практических работ	
- выполнять порядок использования документов архива суда	оценка выполнения практических работ, анализ правовых ситуаций	
- организовать порядок отбора документов и оформления их на уничтожение	оценка выполнения практических работ, анализ правовых ситуаций	
Знания: - порядок отбора на хранение в архив судов документов, их комплектования, учета и использования	обсуждение и оценка сообщений, докладов по теме, анализ нормативно-правовой информации	**Текущий контроль** оценка за: устный опрос; тестирование; внеаудиторная самостоятельная работа; **Итоговый контроль:** Экзамен по модулю Оценка знаний и умений осуществляется по 5-ти бальной системе
- перечень документов судов с указанием сроков хранения;	анализ нормативно-правовой информации, правовых ситуаций	
- нормативные условия хранения архивных документов;	оценка выполнения практической работы, защита докладов	
положения о постоянно действующей экспертной комиссии суда.	обсуждение и оценка сообщений, дискуссия, анализ нормативно-правовых информации.	

4.2 Контроль и оценка результатов освоения общих и профессиональных компетенций

Результаты обучения (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.4. Обеспечивать работу архива суда.	- Владение методикой подготовки судебных дел (наряды) и материалов для сдачи в архив. -Составление внутренней описи документов - Внесение необходимых	Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающихся в процессе освоения учебной дисциплины При оценке применяется 5-балльная шкала

	уточнений в реквизиты обложки дела. - Оформление результатов сдачи дел на архивное хранение. - Соблюдение охранного режима помещений хранилищ. - Выполнение порядка использования документов архива суда. - Организация порядка отбора документов и оформления их на уничтожение	

ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ
рабочей программы дисциплины

Рабочая программа дисциплины рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры, протокол № 8 от «20» мая 2023г.

Внесены дополнения и изменения в части актуализации лицензионного программного обеспечение, используемое при осуществлении образовательного процесса по данной дисциплины, а так же современных профессиональных баз данных и информационных справочных системах, актуализации электронно-библиотечных систем.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 202__-202__ учебном году на заседании кафедры, протокол № ___ от « » _____ 202 г.

Внесены дополнения и изменения _____
_____
_____
_____
_____

Рабочая программа дисциплины рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 202__-202__ учебном году на заседании кафедры, протокол № ___ от « » _____ 202 г.

Внесены дополнения и изменения _____
_____
_____
_____

Рабочая программа дисциплины рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 202__-202__ учебном году на заседании кафедры, протокол № ___ от « » _____ 202 г.

Внесены дополнения и изменения _____
_____
_____
_____
_____