

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Агафонов Александр Витальевич
Должность: директор филиала
Дата подписания: 07.10.2021 19:53:46
Уникальный идентификатор:
2539477a8ecf706dc9c1f164bc411eb6d3c4ab06

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.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«МДК 02.01 Архивное дело 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 02.01 «Архивное дело 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: Скворцова Надежда Николаевна, кандидат юридических наук, доцент кафедры Право

Программа одобрена на заседании кафедры Право (протокол № 2, от 16.10.2021).

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цель изучения дисциплины является освоение компетенции, предусмотренной рабочей программой, в том числе:

- подготовка будущих специалистов к практической работе в суде, органах судейского сообщества и Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации;
- изучение и освоение студентами основных структурных подразделений суда, обеспечивающих хранение дел;
- изучение порядка оформления судебных дел и документов, передачи их в архив, уничтожения документов;
- приобретение навыков по составлению документов, необходимых для хранения и уничтожения дел в судах;
- применение информационных и коммуникационных технологий для организации работы архивного дела.

1.2. Задачи преподавания дисциплины «Архивное дело в суде»:

- изучение студентами архивного законодательства;
- анализ норм основных нормативно-правовых и нормативно-методических актов в области архивного дела в стране;
- определение взаимосвязи архивного законодательства с нормативными актами смежных отраслей права;
- ознакомление студентов с вопросами правового обеспечения организации и использования документов архивного фонда в суде.

1.3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине «Архивное дело 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.

Требования к результатам освоения дисциплины:

Должен уметь: 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; оформлять результаты сдачи дел на архивное хранение; соблюдать охранный режим помещений хранилищ; выполнять порядок использования документов архива суда; организовать порядок отбора документов и оформление их на уничтожение.

Должен знать: 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
Должен получить практический опыт: по организации работы с документами; комплектованию судебных дел и нарядов для постоянного хранения; организации хранения архивных документов.

1.4. Место дисциплины в учебном плане

Дисциплина «Архивное дело в суде» (МДК 02.01) входит в число освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): организационно-техническое обеспечение работы судов программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование».

Архивное дело в суде является одной из профилирующих учебных дисциплин, ее изучение - необходимая предпосылка профессионального становления будущих юристов.

Архивное дело в суде является самостоятельной отраслью российского права, имеет уникальный предмет и метод правового регулирования, систему принципов, присущих только ей, особую структуру. Тем не менее, архивное дело в суде тесно связано с другими юридическими дисциплинами: теорией государства и права, конституционным, гражданским, трудовым, семейным, земельным, экологическим, предпринимательским, налоговым, уголовным, арбитражно-процессуальным, уголовно-процессуальным правом.

Преподавание дисциплины «Архивное дело в суде» осуществляется на 1 курсе (2 семестр) и предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающегося. В процессе обучения предусматривается использование компьютерной техники и мультимедийной аппаратуры; активных и интерактивных форм обучения; организация самостоятельной внеаудиторной работы обучающихся и др.

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

На изучение дисциплины отводится 60 часов.

Требования к входным знаниям обучающегося:

Изучение курса «Архивное дело в суде» базируется на основе знаний и навыков, полученных в ходе изучения дисциплин «Теория государства и права», «Гражданское право» и др.

Для освоения дисциплины «Архивное дело в суде» необходимы знания, навыки, компетенции, полученные в процессе изучения базовых и профильных дисциплин общеобразовательной подготовки на 1 курсе обучения.

После изучения дисциплины «Архивное дело в суде» обучающийся подготовлен к изучению других общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей профессионального цикла учебного плана.

2. Структура и содержание учебной дисциплины

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

| Вид учебной работы | Объем часов |
|--|--------------------|
| Учебная нагрузка обучающегося (всего) | <i>60</i> |
| Объем работы обучающихся по взаимодействию с преподавателем | <i>20</i> |
| в том числе: | |
| Лекции | <i>10</i> |
| практические занятия | <i>10</i> |
| консультации | |
| курсовые работы | |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | <i>40</i> |
| <i>Форма промежуточной аттестации по дисциплине: экзамен по модулю (2 семестр).</i> | |

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 | | |
|--|--|---------------|--|----------|--------|
| Раздел 1. | | | | | |
| Тема 1. Сущность и задачи архивного дела в суде | Содержание учебного материала Понятие архивного дела и архивного дела в суде. Обеспечение сохранности архивных документов. Постоянные и временные сроки хранения документов в архиве суда. Место хранения и комплектование архива суда. Учет и использование архивных документов. Обеспечение доступа к архивным документам суда. Понятие архивного документа и его критерии. Понятие информации в архивном документе. Современные информационные технологии в архивном деле в суде. Понятия, терминологический аппарат в области деятельности архивов судов. | 2 | ПК 1.4 | | |
| | Практические занятия. Устный опрос. Тестирование | | | 2 | ПК 1.4 |
| | Самостоятельная работа обучающихся Подготовка сообщения на тему: «Общая характеристика ведения архивного дела в суде». | | | 6 | ПК 1.4 |
| Тема 2. Задачи, функции и принципы ведения архивного дела в судах | Содержание учебного материала Основные задачи, функции и принципы ведения архивного дела в судах. Организационные принципы, действующие в архивном деле в судах судебной системы Российской Федерации. Номенклатура дел в суде | 1 | ПК 1.4 | | |

| | | | |
|---|---|----------|--------|
| | Практические занятия Устный опрос. Тестирование | 1 | ПК 1.4 |
| | Самостоятельная работа обучающихся Подготовка презентации на тему: «Работа аппарата суда, обеспечивающего его деятельность». | 6 | ПК 1.4 |
| Тема 3. Управление архивным делом в суде | Содержание учебного материала Понятие управления архивным делом в суде. Источники формирования архивов в судах судебной системы РФ. Органы, осуществляющие управление архивным делом в суде и их полномочия. Функции Федерального архивного агентства Российской Федерации (Росархива). Функции председателя суда в отношении архивного дела в суде. Порядок выдачи разрешения на передачу документов в архив суда | 2 | ПК 1.4 |
| | Практические занятия Устный опрос. Тестирование | 2 | ПК 1.4 |
| | Самостоятельная работа обучающихся Подготовка презентации на тему: «Виды внутренних учетных документов архива суда». | 6 | ПК 1.4 |
| Тема 4. Правовое регулирование архивного дела в суде | Содержание учебного материала Правовая основа архивного дела в Российской Федерации. Источники правового регулирования ведения архивного дела в судах. Законодательство об архивном деле в Российской Федерации. Нормативные правовые акты Российской Федерации и информационно-методические документы, регулирующие отношения в сфере организации, хранения, комплектования, учёта и использования архивных документов в судах Развитие законодательства в области архивного дела в суде. | 2 | ПК 1.4 |
| | Практические занятия Устный опрос. Тестирование | 2 | ПК 1.4 |
| | Самостоятельная работа обучающихся Подготовка сообщения на тему: «Общая характеристика законодательной и нормативно-методической базы архивного дела в суде» | 6 | ПК 1.4 |

| | | | |
|---|---|----------|-----------|
| | | | |
| Тема 5. Порядок учёта архивных документов в суде | Содержание учебного материала Учет архивных документов как одна из функций архива. Единица учета архивных документов. Архивный шифр и его характеристики. Понятие контейнера электронного документа. Состав архивного шифра электронного документа. Учетные документы архива и требования к ним. Правила ведения учетной работы. Учетные базы данных | 2 | ПК 1.4 |
| | Практические занятия Устный опрос. Тестирование . | 2 | ПК 1.4 |
| | Самостоятельная работа обучающихся Подготовка презентации на тему: «Порядок оформления судебных дел для подготовки и передачи в архив суда». | 8 | ПК 1.4 |
| Тема 6. Виды внутренних учётных документов в архиве суда | Содержание учебного материала Основные и вспомогательные учетные документы. Дело, список, лист и историческая справка фонда. Особенности учета документов в архиве суда. Паспорт архива суда. Опись дел. Книга учета поступления и выбытия документов. Реестр описей, каталог и указатели. Научно-справочный аппарат. Роль информационно-поисковых систем в обеспечении архивного делопроизводства в суде | 1 | ПК 1.4 |
| | Практические занятия Устный опрос. Тестирование | 1 | ПК 1.4 |
| | Самостоятельная работа обучающихся Подготовка сообщения на тему: «Порядок подготовки описи дел». | 8 | ПК 1.4 |
| Экзамен по модулю | | | ПК 1.4 |
| Всего: | | | 60 |

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 |
|---------|--------------|--|
| 3 | ТО | Лекции-дискуссии, компьютерные презентации лекции |
| | ПР | Деловые игры, круглые столы |

*) 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, 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.) |
|---|---|--|--|
| <p align="center">Кабинет общепрофессиональных дисциплин Учебный зал судебных заседаний № 201 (г. Чебоксары, ул. К.Маркса. 54)</p> | <p><u>Оборудование:</u> 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.) <u>Технические средства обучения:</u> компьютерная техника; мультимедийное оборудование (проектор), телевизор</p> | Kaspersky Endpoint Security Стандартный Educational Renewal 2 года. Band S: 150-249 | Номер лицензии 2B1E-211224-064549-2-19382 Сублицензионный договор № 821_832.223.3К/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 OLPNLAcdmс | 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 Delivery Academic(Microsoft Open License | номер лицензии-42661846 от 30.08.2007) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 (бессрочная лицензия) |
| | | Zoom | свободно распространяемое |

| | | | |
|--|--|------|---|
| | | | программное обеспечение (бессрочная лицензия) |
| | | АИМР | отечественное свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия) |

| | | | |
|--|--|---|---|
| <p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся № 103а (г. Чебоксары, ул. К.Маркса. 54)</p> | <p><u>Оборудование:</u> Комплект мебели для учебного процесса; <u>Технические средства обучения:</u> персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Филиала</p> | <p>Kaspersky Endpoint Security Стандартный Educational Renewal 2 года.</p> | <p>Band S: 150-249 Номер лицензии 2В1Е-211224-064549-2-19382 Сублицензионный договор №821_832.223.3К/21 от 24.12.2021 до 31.12.2023</p> |
| | | <p>Kaspersky Endpoint Security Расширенный Russian Edition.</p> | <p>150-249 Node 2 year Educational Renewal License СУБЛИЦЕНЗИОННЫЙ ДОГОВОР № ППИ - 126/2023 от 14.12.2023</p> |
| | | <p>MS Windows 10 Pro</p> | <p>договор № 392_469.223.3К/19 от 17.12.19 (бессрочная лицензия)</p> |
| | | <p>AdobeReader</p> | <p>свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)</p> |
| | | <p>СПС Гарант</p> | <p>Договор № 735_480.2233К/20 от 15.12.2020 Договор № С-007/2024 от 09.01.2024</p> |
| | | <p>Yandex браузер</p> | <p>свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)</p> |
| | | <p>Microsoft Office Standard 2007(Microsoft DreamSpark Premium Electronic Software Delivery Academic(Microsoft Open License</p> | <p>номер лицензии-42661846 от 30.08.2007) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 (бессрочная лицензия)</p> |
| | | <p>AIMP</p> | <p>отечественное свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)</p> |
| <p>Читальный зал (специализированный кабинет), оборудованный компьютерами с выходом в сеть Интернет № 104 (г. Чебоксары, ул. К.Маркса. 54)</p> | <p><u>Оборудование:</u> Комплект мебели; книгохранилище <u>Технические средства обучения:</u> персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Филиала</p> | <p>Kaspersky Endpoint Security Стандартный Educational Renewal 2 года.</p> | <p>Band S: 150-249 Номер лицензии 2В1Е-211224-064549-2-19382 Сублицензионный договор №821_832.223.3К/21 от 24.12.2021 до 31.12.2023</p> |
| | | <p>Kaspersky Endpoint Security Расширенный Russian Edition.</p> | <p>150-249 Node 2 year Educational Renewal License СУБЛИЦЕНЗИОННЫЙ ДОГОВОР № ППИ - 126/2023 от 14.12.2023</p> |
| | | <p>MS Windows 10 Pro</p> | <p>договор № 392_469.223.3К/19 от</p> |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | 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

Чурилов, А. Ю. Юридическое делопроизводство: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Ю. Чурилов. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 285 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15583-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518430>

Дополнительная литература

Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство: учебник и практикум для среднего

профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 545 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16004-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/523613>

Шувалова, Н. Н. Основы делопроизводства: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Н. Шувалова, А. Ю. Иванова; под общей редакцией Н. Н. Шуваловой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 384 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15488-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511684>

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>

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 |

| | |
|---|--|
| | <p>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</p> |
| <p>Университетская информационная система РОССИЯ https://uisrussia.msu.ru/</p> | <p>Тематическая электронная библиотека и база для прикладных исследований в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений, права. свободный доступ</p> |
| <p>научная электронная библиотека Elibrary http://elibrary.ru/</p> | <p>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</p> |
| <p>Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» https://sudrf.ru</p> | <p>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</p> |
| <p>Право.РУ https://pravo.ru/</p> | <p>российская компания, владелец одноимённого тематического интернет-издания, разработчик одноимённой справочно-правовой системы и специализированного программного обеспечения для работы с материалами судебной практики.</p> |
| <p>сайт Института научной информации по общественным наукам РАН. http://www.inion.ru</p> | <p>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</p> |

| | |
|--|--|
| | шифром хранения и ссылками на полные тексты источников из Научной электронной библиотеки. |
| Федеральный портал «Российское образование» [Электронный ресурс] – http://www.edu.ru | Федеральный портал «Российское образование» – уникальный интернет-ресурс в сфере образования и науки. Ежедневно публикует самые актуальные новости, анонсы событий, информационные материалы для широкого круга читателей. Ежедневно 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 понять материал новой лекции, опираясь на 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

Дисциплина «Архивное дело в суде» является одной из основных дисциплин для обучающихся, обучающихся по специальности 40.02.03

«Право и судебное администрирование» квалификация выпускника - специалист по судебному администрированию.

Основными формами учебной работы являются лекции и практические занятия.

Лекции организуют и ориентируют обучающегося в его работе, а также прививают интерес к изучаемому предмету, к самостоятельному освоению проблематики. В ходе лекционных занятий раскрываются наиболее сложные вопросы и теоретические положения, показывается их практическая значимость, даются рекомендации по углубленному самостоятельному изучению уголовного права. Обязанностью обучающихся является внимательное и осмысленное восприятие лекционного материала - конспектирование лекции.

Практические занятия могут и должны быть использованы для становления личности юриста на основе выявления и реализации потенциальных способностей обучающихся. Практические занятия должны строиться таким образом, чтобы преподаватель был уверен в том, что ничего не упущено, старался руководить ходом своих мыслей, начиная с наиболее простых предметов, и поднимался постепенно к познанию наиболее сложных; избегал предубеждений и неясности, консерватизма и инертности в процессе проведения занятия; стремился к тому, чтобы отсутствие какой-либо методики, ее недооценка не наложили негативный отпечаток на конкретные результаты изучения дисциплины.

В процессе познания обучающимися основных положений изучаемого курса нельзя использовать какой-либо один метод: нужно применять несколько методов одновременно. На этих занятиях происходит закрепление знаний, развитие необходимых умений и навыков, творческих способностей обучающихся. В процессе опроса у преподавателя может возникнуть необходимость задать уточняющие вопросы. Их лучше ставить в конце ответа обучающегося. Надо добиваться того, чтобы у обучающегося четко усваивалась взаимосвязь основных понятий, проявились его творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала.

Практические занятия проводятся с целью усвоения лекционного теоретического курса, углубления и расширения познаний обучающихся. Они призваны научить самостоятельно рассуждать, аргументировать теоретические положения, делать выводы и отстаивать собственную точку зрения. Практические занятия служат для контроля уровня знаний обучающихся, закрепления изученного материала.

По согласованию с преподавателем или его заданию обучающиеся могут готовить рефераты, презентации и видеоматериалы по отдельным темам дисциплины.

В процессе подготовки к занятиям обучающийся может воспользоваться консультациями преподавателя.

Одним из методов изучения данного курса является самостоятельная работа, включающая изучение теоретических трудов, учебных пособий,

отечественного и международного законодательства, судебной практики и криминологической статистики.

Качество учебной работы обучающихся преподаватель может оценивать, выставляя текущие оценки в рабочий журнал. Обучающийся имеет право ознакомиться с выставленными ему оценками.

По окончании изучения курса проводится экзамен по модулю. 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

4.1 Контроль и оценка результатов освоения умений и усвоения знаний

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|--|---|--|
| Умения: | | |
| - подготавливать судебные дела (наряды) и материалы для сдачи в архив; | -знает нормативно-правовые акты; -находит соответствующую норму для регулирования конкретной жизненной ситуации; -самостоятельно подбирает специальную литературу | 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; | | |
| - составлять внутреннюю опись документов; | | |
| - вносить необходимые уточнения в реквизиты обложки; | | |
| - оформлять результаты сдачи дел на архивное хранение; | | |
| - соблюдать охранный режим помещений хранилищ; | | |
| - выполнять порядок использования документов архива суда; | | |
| - организовать порядок отбора документов и оформление их на уничтожение | | |
| Знания: | | |
| - порядок отбора на хранение в архив судов документов, их комплектования, учета и использования; | Соблюдение охранного режима помещений хранилищ. Выполнение порядка использования документов архива суда. . | Текущий контроль оценка за: устный опрос; тестирование; внеаудиторная самостоятельная работа; Итоговый контроль: Экзамен по модулю Оценка знаний и умений |
| - перечень документов судов с указанием сроков хранения; | | |
| - нормативные условия хранения архивных документов; | | |

| | | |
|---|--|---|
| - положения о постоянно действующей экспертной комиссии суда. | | осуществляется по 5-ти бальной системе. |
|---|--|---|

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. | <p>Знать нормативно-правовые основы и порядок работы архива суда</p> <p>Уметь обеспечивать работу архива суда</p> <p>Практически владеть архивной работой</p> | <p>Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающихся в процессе освоения учебной дисциплины</p> <p>При оценке применяется 5-балльная шкала</p> |

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 _____
