



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОГО
АКАДЕМИЧЕСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

109129, г. Москва, ул. 11-я Текстильщиков, д. 7,
109518, г. Москва, ул. Саратовская, д. 31, тел: (495) 540-57-53
E-mail: info@misaoinst.ru www.misaoinst.ru

УТВЕРЖДАЮ
Ректор АНО ВО «МИСАО»
Л.В. Астанина
«01» сентября 2022 г.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 01b463dd00e6ae9da846391173c72f589c

Владелец Астанина Лариса Викторовна

Действителен с 2022-08-03 по 2023-11-03

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«МДК.02.02 Организация работы архива в суде»

Среднее профессиональное образование

Программа подготовки специалистов среднего звена

40.02.03 Право и судебное администрирование
(базовая подготовка)

Специалист по судебному администрированию

Москва 2022

Рабочая программа профессионального модуля 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».

Организация-разработчик:

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Московский институт современного академического образования»

РАЗРАБОТАН:

Рассмотрен и одобрен

Руководитель структурного подразделения Колледж  (Балкиева А.С.)

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 3 курсе (5 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 предусмотрены следующие виды контроля: дифференцированный зачет.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 48 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

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	68
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	44
в том числе:	
Лабораторные и практические занятия	20
курсовые работы	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	24
<i>Форма промежуточной аттестации по дисциплине: дифзачет</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

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: Анализ порядка приёма и регистрации материалов и других документов из архива суда. Анализ порядка хранения и выдачи материалов и других документов из архива суда. Необходимость и порядок нумерации листов судебных документов, передаваемых на хранение в архив	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 презентаций по темам.	4	ПК 1.4
Тема 2. Контроль за своевременностью поступления в архив суда документов. □	Содержание учебного материала. Лекция	2	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: Анализ своевременности поступления документов в архив суда.	4	ПК 1.4

	Анализ правовых ситуаций по теме: «Контроль за своевременностью поступления в архив суда документов». Составить опорно-логическую схему контроля за своевременностью поступления в архив суда документов^		
	Самостоятельная работа: Изучение конспектов лекции, рекомендованной литературы с использованием нормативных правовых актов, интернет-ресурсов. Подготовка к практическим занятиям по теме. Подготовка презентаций по темам.	2	ПК 1.4
Тема 3. □ Обеспечение сохранности документов архива суда.	Содержание учебного материала. Лекция	2	ПК 1.4
	Система мер обеспечения сохранности документов. Требования к зданиям и помещениям архива. Нормативные условия хранения архивных документов.		
	Практические занятия: Составить опорный конспект на тему «Обеспечение сохранности документов архива суда» Соблюдение охранного режима помещений хранилищ.	4	ПК 1.4
	Самостоятельная работа: Изучение конспектов лекции, рекомендованной литературы с использованием нормативных правовых актов, интернет-ресурсов. Подготовка к практическим занятиям по теме. Подготовка презентаций по темам.	2	ПК 1.4
Тема 4. Систематизация архивных документов	Содержание учебного материала. Лекция	2	ПК 1.4
	Значение систематизации в осуществлении эффективного делопроизводства в суде. Понятие и содержание систематизации архивных документов. Стадии систематизации архивных документов.		
	Практические занятия: Составить опорно-логическую схему стадий систематизации архивных документов Анализ процесса систематизации архивных документов.	4	ПК 1.4
	Самостоятельная работа: Изучение конспектов лекции, рекомендованной литературы с использованием нормативных правовых актов, интернет-ресурсов. Подготовка к практическим занятиям по теме.	2	ПК 1.4

	Подготовка презентаций по темам.		
<p>Тема 5.</p> <p>Отбор судебных дел, материалов и других документов для уничтожения.</p> <p>Выдача документов из дел, а также судебных дел из архива.</p>	Содержание учебного материала. Лекция	2	ПК 1.4
	<p>Нормативное регулирование правил отбора судебных документов для уничтожения. Лица, осуществляющие отбор и уничтожение судебных дел и документов.</p> <p>Виды способов уничтожения судебных дел (нарядов).</p> <p>Нормативное регулирование выдачи документов из дел, а также судебных дел из архива.</p> <p>Правила осуществления и основания выдачи документов и дел из архива суда.</p> <p>Выполнение порядка использования документов архива суда.</p> <p>Анализ нормативных правовых актов, регулирующих выдачу документов из дел в суде</p>		
	<p>Практические занятия:</p> <p>Анализ нормативных правовых актов, регулирующих правила отбора судебных документов для уничтожения</p> <p>Составить опорно-логическую схему лиц, осуществляющие отбор и уничтожение судебных дел и документов «Организация порядка отбора документов и оформление их на уничтожение».</p> <p>Решение ситуационных задач по теме: «Отбор судебных дел, материалов и других документов для уничтожения».</p> <p>Анализ Приказа Судебного Департамента при Верховном Суде РФ от 09.11.2011 г. №112 «Об утверждении Перечня документов федеральных судов общей юрисдикции с указанием сроков хранения».</p> <p>Составить опорно-логическую схему порядка использования документов архива суда</p> <p>Решение ситуационных задач по теме: «Выполнение порядка использования документов архива суда»</p>	4	ПК 1.4
	<p>Самостоятельная работа: Изучение конспектов лекции, рекомендованной литературы с использованием нормативных правовых актов, интернет-ресурсов.</p> <p>Подготовка к практическим занятиям по теме.</p> <p>Подготовка презентаций по темам.</p>	2	ПК 1.4
	Содержание учебного материала. Лекция		ПК 1.4

Тема 6.	Основания предоставления гражданам и иным лицам, участвующим в	2	
документами и делами, находящимися в архиве суда. □ Формирование электронных архивов судебных дел. □	<p>рассмотрении гражданских, уголовных, административных дел и материалов, возможности ознакомления с необходимыми документами.</p> <p>Нормативное регулирования создания и формирования электронных архивов судебных дел.</p> <p>Задачи, выполняемые посредством формирования электронных архивов. Процедура и этапы формирования электронных архивов в РФ</p>		
	<p>Практические занятия:</p> <p>Составить опорно-логическую схему задач, выполняемые посредством формирования электронных архивов</p> <p>Исследование процедуры формирования электронных архивов судебных дел.</p> <p>Нормативные условия хранения архивных документов.</p> <p>Анализ процесса оформления результатов сдачи дел на архивное хранение, а также внесения необходимых уточнений в реквизиты обложки дела</p> <p>Перспективы развития архивного делопроизводства в РФ</p> <p>Анализ правовых ситуаций по теме: «Ознакомление с документами и делами, находящимися в архиве суда».</p> <p>Правила и место ознакомления с судебными делами и документами</p>	2	ПК 1.4
	<p>Самостоятельная работа: Изучение конспектов лекции, рекомендованной литературы с использованием нормативных правовых актов, интернет-ресурсов.</p> <p>Подготовка к практическим занятиям по теме.</p> <p>Подготовка презентаций по темам.</p>	4	ПК 1.4
ВСЕГО		68	

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 гражданско-правовых 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 (герб, государственный флаг, судебная мантия, молоток судьи, и т.д.) <u>Технические средства обучения:</u> компьютерная техника; мультимедийное оборудование (проектор, экран)	Kaspersky Endpoint Security Стандартный Educational Renewal 2 года. Band S: 150-249	договор № 392_469.223.3К/19 от 17.12.19 до 31.12.2021
		Windows 7 OLPNLAcdmc	договор №Д03 от 30.05.2012) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 (бессрочная лицензия)
		AdobeReader	СВОБОДНО распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
		Гарант	Договор № 735_480.2233К/20 от 15.12.2020
		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)
		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)	<p><u>Оборудование:</u> Комплект мебели для учебного процесса;</p> <p><u>Технические средства обучения:</u> персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Филиала</p>	Kaspersky Endpoint Security Стандартный Educational Renewal 2 года. Band S: 150-249	договор № 392_469.223.3К/19 от 17.12.19 до 31.12.2021
		MS Windows 10 Pro	договор № 392_469.223.3К/19 от 17.12.19 (бессрочная лицензия)
		AdobeReader	СВОБОДНО распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
		Гарант	Договор № 735_480.223.3К/20
		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
- Znanium.com - www.znanium.com
- Образовательная платформа Юрайт - <https://urait.ru>

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

Основная литература

Мамыкин, А. С. Архивное дело в суде : учебное пособие : [16+] / А. С. Мамыкин, Н. А. Латышева ; Российский государственный университет

правосудия. - Москва : Российский государственный университет правосудия (РГУП), 2017. - 188 с. : схем., табл. - Режим доступа: по подписке. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560888> - Библиогр.: с. 132-136. - ISBN 978-5-93916-582-2. - Текст : электронный.

Раскин, Д. И. Методика и практика архивоведения : учебник для среднего профессионального образования / Д. И. Раскин, А. Р. Соколов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 339 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02419-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472554>

Дополнительная литература

Грозова, О. С. Делопроизводство : учебное пособие для вузов / О. С. Грозова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 124 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06787-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472841>

Цеменкова, С. И. Архивоведение. История архивов России с древнейших времен до начала XX века : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. И. Цеменкова ; под научной редакцией Л. Н. Мазур. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 153 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10241-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475563>

Кабашов, С. Ю. Делопроизводство и архивное дело в терминах и определениях : учебное пособие / С. Ю. Кабашов, И. Г. Асфандиярова. — 3-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2018. — 294 с. — ISBN 978-5-9765-0784-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://eJanbook.com/book/109554>.

Периодика

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

Северо-Кавказский юридический вестник. научный журнал - URL: <https://eJanbook.com/journal/issue/314252>

Журнал Российского права, 2021, № 9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1844457>

3.3.2. Электронные издания

Профессиональная база данных и информационносправочные 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,

	<p>организации, персоны, ссылки на интернет-ресурсы, нормативные акты, судебная практика, реестр диссертаций. Электронные каталоги юридических библиотек. Анонсы конференций, конкурсов, Практическое занятиеов. Учебно-методическое объединение по юридическому образованию. Список вузов, имеющих государственную аккредитацию; сохранивших военную кафедру; проводящих интерактивные консультации для потсупающих. 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>У ниверситетская 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>Г осударственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» https://sudrf.ru</p>	<p>Г осударственная 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.</p>	<p>Библиографические базы данных ИНИОН РАН по социальным и гуманитарным наукам ведутся с начала 1980-х годов. Общий объём массивов составляет более</p>

http://www.inion.ru	<p>3 млн. 500 тыс. записей (данные на 1 января 2012 г.). Ежегодный прирост — около 100 тыс. записей.</p> <p>В базы данных включаются аннотированные описания книг и статей из журналов и сборников на 140 языках, поступивших в Фундаментальную библиотеку ИНИОН РАН.</p> <p>Описания статей и книг в базах данных снабжены шифром хранения и ссылками на полные тексты источников из Научной электронной библиотеки.</p>
<p>Федеральный портал «Российское образование» [Электронный ресурс] - http://www.edu.ru</p>	<p>Федеральный портал «Российское образование» - уникальный интернет-ресурс в сфере образования и науки.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>

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/задач;
- 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. Оценочные средства и методические материалы

Оценочные средства и методические материалы, регламентирующие процедуру оценивания результатов обучения у студентов, представлены в фонде оценочных средств (*Приложение №1*). Для оценки сформированности компетенций, в соответствии с требованиями ОП СПО, используются типовые задания, тесты и иные формы и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения, практический опыт.

3.6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

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

Лекции, уроки 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. Вопросы для подготовки к экзамену приводятся в фонде оценочных средств. К экзамену 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 - ответ по билету или тестирование.

3.7. 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)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Иметь практический опыт: - по организации работы с документами;	анализ и применение нормативно-правовых актов при выполнении практических работ, анализ правовых ситуаций, решение ситуационных задач
- по комплектованию судебных дел и нарядов для постоянного хранения;	анализ правовых ситуаций, решение ситуационных задач, 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
- 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 опись документов	оценка выполнения практических работ, решение ситуационных задач
- вносить необходимые уточнения в реквизиты обложки дела	оценка выполнения практических работ, решение ситуационных задач
- оформлять результаты сдачи дел на архивное хранение	оценка выполнения практических работ, анализ правовых ситуаций, решение ситуационных задач
- 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, решение ситуационных задач
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
- перечень документов судов с указанием сроков хранения;	анализ нормативно-правовой информации, правовых

	ситуаций
- нормативные условия хранения архивных документов;	оценка выполнения практической работы, решение ситуационных задач, защита докладов
положения о постоянно действующей экспертной комиссии суда.	обсуждение и оценка сообщений, дискуссия, анализ нормативно-правовых информации.

Результаты обучения (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.4. Обеспечивать работу архива суда.	<ul style="list-style-type: none"> - Владение методикой подготовки судебных дел (наряды) материалов для сдачи в архив. - Составление внутренней описи документов - Внесение необходимых 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 □ 	<p>Оценка на практическом занятии.</p> <p>Оценка выполнения практического задания. Тестирование.</p> <p>Дифзачет</p>