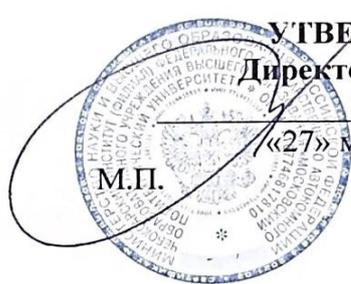


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Агафонов Александр Витальевич
Должность: директор филиала
Дата подписания: 20.05.2024 18:22:19
Уникальный идентификатор:
2539477a8ecf706dc9cf164bc411eb6d3c4ab06

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» мая 2024 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

40.02.04 Юриспруденция

Квалификация
выпускника

Юрист

Форма обучения

Очная, заочная

Год начала обучения

2024

Чебоксары, 2024

Рабочая программа по дисциплине МДК.02.02 «Организация работы архива в суде» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 «Юриспруденция», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.10.2023 № 798 (зарегистрировано в Минюсте России 01.12.2023 № 76207)

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 № 9 от 18.05.2024).

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.

Юрист 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
<i>Форма промежуточной аттестации по дисциплине: экзамен по модулю (2 семестр).</i>	

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы по заочной 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
<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
Тема 1. Организация и ведение архивного делопроизводства в суде.	<p>Содержание учебного материала. Лекция Обеспечение в соответствии с установленным порядком приёма, регистрации, хранения и выдачи материалов и других документов из архива суда.</p>	2	ПК 1.4
	<p>Практические занятия: устный опрос, тестирование</p>	2	ПК 1.4
	<p>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».</p>	6	ПК 1.4
Тема 2. Контроль за своевременностью поступления в архив суда документов.	<p>Содержание учебного материала. Лекция 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.</p>	4	ПК 1.4
	<p>Практические занятия: устный опрос, тестирование</p>	4	ПК 1.4
	<p>Самостоятельная работа: Подготовить презентацию на тему: «Порядок оформления судебных дел для подготовки и передачи их в архив суда».</p>	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	2	ПК 1.4
	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		
	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	

Тематический план и содержание учебной дисциплины по заочной 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

	<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 сообщения по теме «Руководство организацией архивного делопроизводства в суде. Должностные обязанности работников аппарата суда, обеспечивающих деятельность архива суда».</p>	6	ПК 1.4
Тема 2. Контроль за своевременностью поступления в архив суда документов.	<p>Содержание учебного материала. Лекция</p> <p>Своевременность поступления документов в архив суда.</p> <p>Лица, ответственные за своевременность поступления в архив суда документов.</p> <p>Субъекты, осуществляющие контроль за своевременностью поступления в архив суда документов.</p>	4	ПК 1.4
	<p>Практические занятия:</p> <p>устный опрос, тестирование</p>	4	ПК 1.4
	<p>Самостоятельная работа: Подготовить презентацию на тему: «Порядок оформления судебных дел для подготовки и передачи их в архив суда».</p>	6	ПК 1.4
Тема 3. Обеспечение сохранности документов архива суда.	<p>Содержание учебного материала. Лекция</p> <p>Система мер обеспечения сохранности документов.</p> <p>Требования к зданиям и помещениям архива.</p> <p>Нормативные условия хранения архивных документов.</p>	4	ПК 1.4
	<p>Практические занятия:</p> <p>устный опрос, тестирование</p>	4	ПК 1.4
	<p>Самостоятельная работа: Подготовка презентаций по теме «Классификация и систематизация документов, образующихся в деятельности судов».</p>	6	ПК 1.4
Тема 4. Систематизация архивных документов	<p>Содержание учебного материала. Лекция</p> <p>Значение систематизации в осуществлении эффективного делопроизводства в суде.</p> <p>Понятие и содержание систематизации архивных документов.</p> <p>Стадии систематизации архивных документов.</p>	4	ПК 1.4
	<p>Практические занятия:</p> <p>устный опрос, тестирование</p>	4	ПК 1.4
	<p>Самостоятельная работа: Подготовка сообщения по теме «Производство экспертизы ценности документов, образующихся в деятельности суда».</p>	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		
	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	2	ПК 1.4
	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		
	Практические занятия: устный опрос, тестирование		
	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
2	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.)
<p>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 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 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)

<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

Раскин, Д.И. Методика и практика архивоведения: учебник для среднего профессионального образования / Д. И. Раскин, А. Р. Соколов. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 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 Россия : учебник для среднего профессионального образования / А. В. Попов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 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, 2024. - 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» –

<p>«Российское образование» [Электронный ресурс] – http://www.edu.ru</p>	<p>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.</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;
- 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 документами;	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-бальная шкала

	<p>уточнений в реквизиты обложки дела.</p> <ul style="list-style-type: none">- 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 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 _____
