

Приложение

К ООП по специальности/профессии

40.02.03 Право и судебное администрирование

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

МДК.02.01 Архивное дело в суде

2023

Программу составили:

1. Гехт Ксения Райнгардовна

Дисциплина: МДК.02.01 Архивное дело в суде

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование утверждённым приказом Минобрнауки России от 12.05.2014 г. №513.

Рабочая программа учебной дисциплины составлена на основании учебного плана по специальности «40.02.03 Право и судебное администрирование»

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рассмотрено на заседании методического объединения Методическое объединение укрупненной группы специальностей 40.00.00 Юриспруденция
Протокол №8 от 23.05.2023
Председатель МО Рунина Елена Алексеевна

Рекомендовано к использованию в учебном процессе Методическим советом
Протокол №7 от 25.05.2023
Председатель МС Шляхова Наталья Ивановна

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

МДК.02.01 Архивное дело в суде

(наименование дисциплины)

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина МДК.02.01 Архивное дело в суде является обязательной частью обязательной части цикла основной образовательной программы в соответствии ФГОС по специальности «40.02.03 Право и судебное администрирование». Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций (ОК), профессиональных компетенций (ПК) и личностных результатов (ЛР):

1. ПК 1.4 Обеспечивать работу архива суда.
2. ЛР 26 Умеющий рационально организовывать физическую и интеллектуальную деятельность, оптимально сочетать труд и отдых, различные виды активности в целях укрепления физического, духовного и социально-психологического здоровья.
3. ЛР 11 Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.
4. ЛР 5 Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.
5. ЛР 3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК, ЛР	Умения	Знания
ПК 1.4, ЛР 26, ЛР 11, ЛР 5, ЛР 3	<p>Уметь составлять внутреннюю опись документов;</p> <p>Уметь осуществлять полное оформление дел (подшивку или переплет дела, изъятие из дела металлических скрепок и скобок, нумерацию листов и заполнение листа-заверителя);</p> <p>Уметь подготавливать судебные дела (наряды) и материалы для сдачи в архив</p>	<p>Знать перечень документов судов с указанием сроков хранения;</p> <p>Знать положения о постоянно действующей экспертной комиссии суда;</p> <p>Знать нормативные условия хранения архивных документов;</p> <p>Знать порядок отбора на хранение в архив судов документов, их комплектования, учета и использования</p>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной дисциплины

Вид учебной работы	Объем в часах
Самостоятельная работа	24
Лекционные занятия	24
Практические занятия	12
Практическая подготовка	12
Общий объем образовательной программы учебной дисциплины, в том числе в форме практической подготовки	72
Форма(-ы) контроля: Дифференцированный зачет	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины МДК.02.01 Архивное дело в суде

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы	
Тема 1 История становления архивного делопроизводства в России	Содержание учебного материала			ПК 1.4, ЛР 26, ЛР 11, ЛР 5, ЛР 3	
	1	Лекционные занятия №1 История становления архивного делопроизводства в России	2		1
	2	Практические занятия №1 История становления архивного делопроизводства в России	2		2
	3	Самостоятельная работа №1 История становления архивного делопроизводства в России	2		3
Тема 2 Нормативно-правовые основы архивного дела	Содержание учебного материала			ПК 1.4, ЛР 26, ЛР 11, ЛР 5, ЛР 3	
	1	Лекционные занятия №2 Нормативно-правовые основы архивного дела	2		1
	2	Практические занятия №2 Нормативно-правовые основы архивного дела	2		2
	3	Самостоятельная работа №2 Нормативно-правовые основы архивного дела	2		3
Тема 3 Особенности ведения судопроизводства в судебных органах	Содержание учебного материала			ПК 1.4, ЛР 26, ЛР 11, ЛР 5, ЛР 3	
	1	Лекционные занятия №3 Особенности ведения судопроизводства в судебных органах	2		1
	2	Практические занятия №3 Особенности ведения судопроизводства в судебных органах	2		2
	3	Самостоятельная работа №3 Особенности ведения судопроизводства в судебных органах	2		3
Тема 4 Экспертиза ценности документов	Содержание учебного материала			ПК 1.4, ЛР 26, ЛР 11, ЛР 5, ЛР 3	
	1	Лекционные занятия №4 Экспертиза ценности документов	2		1
	2	Практические занятия №4 Экспертиза ценности документов	2		2
	3	Самостоятельная работа №4 Экспертиза ценности документов	2		3
Тема 5 Комплектование архива суда	Содержание учебного материала			ПК 1.4, ЛР 26, ЛР 11, ЛР 5, ЛР 3	
	1	Лекционные занятия №5 Комплектование архива суда	2		1
	2	Практические занятия №5 Комплектование архива суда	2		2
	3	Самостоятельная работа №5 Комплектование архива суда	2		3
Тема 6 Организация документов в архиве	Содержание учебного материала			ПК 1.4, ЛР 26, ЛР 11, ЛР 5, ЛР 3	
	1	Лекционные занятия №6 Организация документов в архиве	2		1
	2	Практические занятия №6 Организация документов в архиве	2		2
	3	Самостоятельная работа №6 Организация документов в архиве	2		3
Тема 7 Учет документов в архиве	Содержание учебного материала			ПК 1.4, ЛР 26, ЛР 11, ЛР 5, ЛР 3	
	1	Лекционные занятия №7 Учет документов в архиве	2		1
	2	Практическая подготовка №1 Учет документов в архиве	2		2
	3	Самостоятельная работа №7 Учет документов в архиве	2		3

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы	
Тема 8 Доступ к архивным документам и их использование	Содержание учебного материала			ПК 1.4, ЛР 26, ЛР 11, ЛР 5, ЛР 3	
	1	Лекционные занятия №8 Доступ к архивным документам и их использование	2		1
	2	Практическая подготовка №2 Доступ к архивным документам и их использование	2		2
	3	Самостоятельная работа №8 Доступ к архивным документам и их использование	2		3
Тема 9 Научно-справочный аппарат к документам архива	Содержание учебного материала			ПК 1.4, ЛР 26, ЛР 11, ЛР 5, ЛР 3	
	1	Лекционные занятия №9 Научно-справочный аппарат к документам архива	2		1
	2	Практическая подготовка №3 Научно-справочный аппарат к документам архива	2		2
	3	Самостоятельная работа №9 Научно-справочный аппарат к документам архива	2		3
Тема 10 Использование документов архива	Содержание учебного материала			ПК 1.4, ЛР 26, ЛР 11, ЛР 5, ЛР 3	
	1	Лекционные занятия №10 Использование документов архива	2		1
	2	Практическая подготовка №4 Использование документов архива	2		2
	3	Самостоятельная работа №10 Использование документов архива	2		3
Тема 11 Хранение и учет архивных документов	Содержание учебного материала			ПК 1.4, ЛР 26, ЛР 11, ЛР 5, ЛР 3	
	1	Лекционные занятия №11 Хранение и учет архивных документов	2		1
	2	Практическая подготовка №5 Хранение и учет архивных документов	2		2
	3	Самостоятельная работа №11 Хранение и учет архивных документов	2		3
Тема 12 Управление Архивным делом в Российской Федерации	Содержание учебного материала			ПК 1.4, ЛР 26, ЛР 11, ЛР 5, ЛР 3	
	1	Лекционные занятия №12 Управление Архивным делом в Российской Федерации	2		1
	2	Практическая подготовка №6 Управление Архивным делом в Российской Федерации	2		2
	3	Самостоятельная работа №12 Управление Архивным делом в Российской Федерации	2		3
		Всего	72		

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 - ознакомительный (ознакомление с ранее изученными объектами, свойствами);
- 2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 - продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие помещения:

Кабинет криминалистики

Кабинет общепрофессиональных дисциплин

Центр (класс) деловых игр

Криминалистические полигоны

Полигоны для обработки навыков оперативно-служебной деятельности в соответствии с профилем подготовки:

1. Лупа с подсветкой (1 шт.)
2. Валик дактилоскопический (25 шт.)
3. Краска для дактилоскопирования (25 шт.)
4. Паста для рук очищающая (10 шт.)
5. Плотность для раскатки краски 180x250x4 мм с комплектом крепления (25 шт.)
6. Универсальный комплект криминалиста (1 шт.)
7. Комплект для изъятия объемных следов обуви, транспортных средств и орудий взлома (1 шт.)
8. Стенд «Криминалистическая трасология» (1 шт.)
9. Стенд «Криминалистическая габитоскопия» (1 шт.)
10. Стенд «Основы дактилоскопии» (1 шт.)
11. Стенд «Уголок криминалиста» (2 шт.)
12. Полка настенная (1 шт.)
13. Стеллаж с полками (2 шт.)
14. Стол на колесиках (1 шт.)
15. Манекен человека женский (1 шт.)
16. Тумба (1 шт.)
17. Стул учительский (2 шт.)
18. Аудитория оснащена комнатой для проведения опознания (1 шт.)
19. Диван (1 шт.)
20. Парта со скамьей (12 шт.)
21. Стол преподавательский (1 шт.)
22. Шкаф (1 шт.)
23. Доска (1 шт.)
24. Стенд «Судебная баллистика» (1 шт.)

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания

1. Мамыкин, А. С. Архивное дело в суде: учебное пособие / А. С. Мамыкин. - 2-е изд., доп. и испр. - М.: РГУП, 2020. - 219 с. - ISBN 978-5-93916-833-5. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1190638>
2. Латышева, Н. А. Судебное делопроизводство: курс лекций и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Латышева. – М.: РГУП, 2021. - 268 с. - ISBN 978-5-93916-891-5. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1869183>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Кузнецов, В.А., Судебное делопроизводство: учебное пособие / В.А. Кузнецов. - М.: КноРус, 2022. - 177 с. - ISBN 978-5-406-08346-8. - URL:<https://book.ru/book/942389>

3.2.3. Интернет-ресурсы

1. ЭБС «Znanium.com» - <http://znanium.com/>
2. ЭБС BOOK.RU - <https://book.ru/>
3. СПС КонсультантПлюс - <https://www.consultant.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Образовательные результаты освоения образовательной программы учебной дисциплины, подлежащие проверке

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Иметь практический опыт		
Иметь практический опыт по организации хранения архивных документов	Имеет практический опыт по организации хранения архивных документов	1.Ситуационные задачи 2.Метод развивающейся кооперации (групповое решение задач с распределением ролей) 3.Деловая игра (приближение к реальной производственной ситуации)
Иметь практический опыт по комплектованию судебных дел и нарядов для постоянного хранения	Имеет практический опыт по комплектованию судебных дел и нарядов для постоянного хранения	1.Ситуационные задачи 2.Метод развивающейся кооперации (групповое решение задач с распределением ролей) 3.Деловая игра (приближение к реальной производственной ситуации)
Иметь практический опыт по организации работы с документами	Имеет практический опыт по организации работы с документами	1.Ситуационные задачи 2.Метод развивающейся кооперации (групповое решение задач с распределением ролей) 3.Деловая игра (приближение к реальной производственной ситуации)
Знание		
Знать перечень документов судов с указанием сроков хранения	перечень документов судов с указанием сроков хранения	1.Тесты 2.Контрольная работа 3.Эссе 4.Индивидуальный опрос 5.Фронтальный опрос 6.Письменный опрос
Знать положения о постоянно действующей экспертной комиссии суда	Знает положения о постоянно действующей экспертной комиссии суда	1.Тесты 2.Контрольная работа 3.Эссе 4.Индивидуальный опрос 5.Фронтальный опрос 6.Письменный опрос
Знать нормативные условия хранения архивных документов	Знает нормативные условия хранения архивных документов	1.Тесты 2.Контрольная работа 3.Эссе 4.Индивидуальный опрос 5.Фронтальный опрос 6.Письменный опрос
Знать порядок отбора на хранение в архив судов документов, их комплектования, учета и использования	Знает порядок отбора на хранение в архив судов документов, их комплектования, учета и использования	1.Тесты 2.Контрольная работа 3.Эссе 4.Индивидуальный опрос 5.Фронтальный опрос 6.Письменный опрос
Умение		
Уметь составлять внутреннюю опись документов	Умеет составлять внутреннюю опись документов	1.Ситуационные задачи 2.Метод развивающейся кооперации (групповое решение задач с распределением ролей) 3.Деловая игра (приближение к реальной производственной ситуации)
Уметь осуществлять полное оформление дел (подшивку или переплет дела, изъятие из дела металлических скрепок и скобок, нумерацию листов и заполнение листа-заверителя)	Умеет осуществлять полное оформление дел (подшивку или переплет дела, изъятие из дела металлических скрепок и скобок, нумерацию листов и заполнение листа-заверителя)	1.Ситуационные задачи 2.Метод развивающейся кооперации (групповое решение задач с распределением ролей) 3.Деловая игра (приближение к реальной производственной ситуации)
Уметь подготавливать судебные дела (наряды) и материалы для сдачи в архив	Умеет подготавливать судебные дела (наряды) и материалы для сдачи в архив	1.Ситуационные задачи 2.Метод развивающейся кооперации (групповое решение задач с распределением ролей) 3.Деловая игра (приближение к реальной производственной ситуации)

4.2. Матрица соответствия контрольно-оценочных средств образовательным результатам учебной дисциплины

Результаты обучения	Коды компетенций	Фонды оценочных средств
Иметь практический опыт		
Иметь практический опыт по организации хранения архивных документов	ЛР 11, ЛР 26, ЛР 3, ЛР 5, ПК 1.4	Вопросы к самостоятельной работе №5-6; Задания к практическим занятиям №3-5
Иметь практический опыт по комплектованию судебных дел и нарядов для постоянного хранения	ЛР 11, ЛР 26, ЛР 3, ЛР 5, ПК 1.4	Вопросы к самостоятельной работе №3-4; Задания к практической подготовке №1-2
Иметь практический опыт по организации работы с документами	ЛР 11, ЛР 26, ЛР 3, ЛР 5, ПК 1.4	Задания к практическим занятиям №1-2; Вопросы к самостоятельной работе №1-2
Знание		
Знать перечень документов судов с указанием сроков хранения	ЛР 11, ЛР 26, ЛР 3, ЛР 5, ПК 1.4	Задания к практическим занятиям №1-2
Знать положения о постоянно действующей экспертной комиссии суда	ЛР 11, ЛР 26, ЛР 3, ЛР 5, ПК 1.4	Вопросы к самостоятельной работе №3-4
Знать нормативные условия хранения архивных документов	ЛР 11, ЛР 26, ЛР 3, ЛР 5, ПК 1.4	Задания к практической подготовке №1-2
Знать порядок отбора на хранение в архив судов документов, их комплектования, учета и использования	ЛР 11, ЛР 26, ЛР 3, ЛР 5, ПК 1.4	Вопросы к самостоятельной работе №1-2
Умение		
Уметь составлять внутреннюю опись документов	ЛР 11, ЛР 26, ЛР 3, ЛР 5, ПК 1.4	Задания к практической подготовке №5-7
Уметь осуществлять полное оформление дел (подшивку или переплет дела, изъятие из дела металлических скрепок и скобок, нумерацию листов и заполнение листа-заверителя)	ЛР 11, ЛР 26, ЛР 3, ЛР 5, ПК 1.4	Задания к практической подготовке №3-4
Уметь подготавливать судебные дела (наряды) и материалы для сдачи в архив	ЛР 11, ЛР 26, ЛР 3, ЛР 5, ПК 1.4	Задания к практическим занятиям №3-4

Вопросы и задания к практическим занятиям и практической подготовке в методических указаниях к практическим занятиям и практической подготовке по дисциплине Архивное дело в суде для обучающихся специальности:40.02.02 «Правоохранительная деятельность». Ставрополь, 2022. Задания для самостоятельной работы в методических указаниях к внеаудиторной самостоятельной работе по дисциплине Архивное дело в суде для обучающихся по специальности:40.02.02 «Правоохранительная деятельность». Ставрополь, 2022