

Частное профессиональное образовательное учреждение
"Южный многопрофильный техникум"

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ
СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

ПМ.02 АРХИВНОЕ ДЕЛО В СУДЕ

по программе подготовки специалистов среднего звена специальности

40.02.03 Право и судебное администрирование

(базовая подготовка)

на базе основного общего образования

на базе среднего общего образования

Армавир, 2022

ОДОБРЕНА

Цикловой методической комиссией по
специальности 40.02.03 Право и судебное
администрирование

Председатель цикловой методической
комиссией



В.Е. Лоба

17.06.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧПОУ ЮМТ

_____ Е.С. Федотенков
«17» июня 2022 г.

Рассмотрена

На заседании педагогического совета

Протокол № 6 от 17.06.2022 г.

Рабочая программа производственной (по профилю специальности) практики (далее – производственная практика) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.03 Право и судебное администрирование (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 513).

Организация-разработчик: Частное профессиональное образовательное учреждение «Южный многопрофильный техникум»

Разработчики:

Тоноян А.А., преподаватель

Федотенков Е.С., кандидат исторических наук, доцент

Для поступивших в 2022 году

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы производственной практики	4
2. Планируемые результаты производственной практики	5
3. Структура и содержание производственной практики	6
4. Условия организации и проведения производственной практики	7
5. Оценочный материал прохождения практики	9

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки реализована как комплекс учебной и производственной практики в составе ОПОП СПО.

Программа производственной практики является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Архивное дело в суде и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.4. Обеспечивать работу архива суда.

1.2. Цели и задачи производственной практики – требования к результатам освоения

Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе прохождения производственной практики должен:

иметь практический опыт:

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

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 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;

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.

1.3. Количество часов (недель) на производственную практику:
всего – 36 часов (1 неделя).

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом производственной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Архивное дело в суде», в том числе профессиональными (ПК):

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.4.	Обеспечивать работу архива суда.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план производственной практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (час. / нед.)	Сроки проведения (на базе 9 кл. / 11 кл.)
ПК 1.4	ПМ.02 Архивное дело в суде	36 / 1	5 (3) семестр

3.2. Содержание производственной практики

Наименование разделов (тем)	Виды работ	Количество часов
Основы архивного дела в суде Организация архивного делопроизводства в суде	<ol style="list-style-type: none">1. Составление и оформление акта приема на хранение документов.2. Заполнение листа фонда.3. Подготовка дел к архивному хранению.4. Подготовка дел к уничтожению.5. Составление и оформление описей дел, подлежащих передаче в архив суда.6. Заполнение паспорта архива суда.7. Работа с книгой учета поступления документов.8. Составление и оформление акта о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению.9. Составление листа-заверителя дела.	36
Итого:		36

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к условиям проведения производственной практики

Реализация рабочей программы производственной практики предполагает проведение производственной практики в профильных организациях на основе договоров о практической подготовке, заключаемых между ЧПОУ ЮМТ и профильной организацией, куда направляются обучающиеся. В качестве баз практики могут выступать организации, деятельность которых соответствует профилю специальности.

Студенты в период прохождения производственной практики в организациях полностью выполняют задания, предусмотренные программой практики, соблюдают действующие на профильных организациях правила внутреннего трудового распорядка, а также строго соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Мамыкин А.С., Архивное дело в суде : учебное пособие / Мамыкин А.С., Латышева Н.А.. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2017. — 188 с. — ISBN 978-5-93916-582-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/74154.html>

2. Тельчаров, А. Д. Архивоведение : учебное пособие для бакалавров / А. Д. Тельчаров. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2018. — 184 с. — ISBN 978-5-394-03033-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85695.html>

Дополнительные источники:

1. Шишелова, С. А. Комментарий к Федеральному закону от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» / С. А. Шишелова, С. А. Тальчиков. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2011. — 139 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/3144.html>

2. Информационные технологии в документационном обеспечении управления и архивном деле : учебник для вузов / Т. В. Кондрашова, Н. Н. Куняев, Е. В. Терентьева, А. Г. Фабричных ; под редакцией Н. Н. Куняев. — Москва : Логос, 2016. — 408 с. — ISBN 978-5-98704-786-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/70714.html>

3. Шишелова, С. А. Комментарий к Федеральному закону от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» / С. А.

Шишелова, С. А. Тальчиков. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2011. — 139 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/3144.html>

4. Информационные технологии в документационном обеспечении управления и архивном деле : учебник для вузов / Т. В. Кондрашова, Н. Н. Куняев, Е. В. Терентьева, А. Г. Фабричных ; под редакцией Н. Н. Куняев. — Москва : Логос, 2016. — 408 с. — ISBN 978-5-98704-786-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/70714.html>

5. Мамыкин А.С., Архивное дело в суде : учебное пособие / Мамыкин А.С., Латышева Н.А.. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2017. — 188 с. — ISBN 978-5-93916-582-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/74154.html>

Интернет-ресурсы

1. Сайт Правительства Российской Федерации www.government.ru
2. Сайт Конституционного Суда Российской Федерации www.ksrf.ru
3. Сайт Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации www.arbitr.ru
4. Сайт Верховного Суда Российской Федерации www.vsrp.ru
5. Сайт Генеральной Прокуратуры Российской Федерации www.genproc.gov.ru
6. Информационно-правовой портал «Гарант» www.garant.ru
7. Информационно- правовой портал «КонсультантПлюс» www.consultant.ru
8. Информационно- правовой портал «Кодекс» www.kodeks.ru
9. Большой юридический словарь онлайн www.law-enc.net
10. Юридический словарь www.legalterm.info
11. Сайт Журнала российского права www.norma-verlag.com
12. Юридический портал «Правопорядок» www.oprave.ru
13. Портал «Юридическая Россия» <http://law.edu.ru>
14. Русские архивы (<http://www.abamedia.com/rao/>)
15. Архивы в России (<http://www.iisg.nl/-abb/>)
16. Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела (ВНИИДАД) (<http://www.dataforce.net/-vniidad/>)
17. Архивы РФ. Алфавитный список (<http://www.temple.rio.ru/archives.html>)

4.3. Общие требования к организации производственной практики

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля «Архивное дело в суде» является освоение теоретических и практических знаний по междисциплинарным курсам «Архивное дело в суде» и «Организация работы архива в суде», а также положительная оценка учебной практики.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Организацию и руководство производственной практикой осуществляют руководители практической подготовки от ЧПОУ ЮМТ и от профильной организации.

Руководители практической подготовки от профильной организации выделяются из числа высококвалифицированных специалистов.

Требование к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих реализацию программы производственной практики – наличие высшего образования, соответствующего профилю профессионального модуля «Архивное дело в суде» и опыта практической деятельности по соответствующей специальности. Руководство практикой осуществляют преподаватели междисциплинарных курсов.

5. ОЦЕНОЧНЫЙ МАТЕРИАЛ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Формой отчетности студента по производственной практике является письменный отчет о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

По результатам защиты студентами отчетов выставляется дифференцированный зачет по производственной практике.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.4. Обеспечивать работу архива суда	<ul style="list-style-type: none">- правильность подготовки судебных дел и материалов для сдачи в архив;- качество осуществления полного оформления дел (подшивка или переплет дела, изъятие из дела металлических скрепок и скобок, нумерация листов и заполнение листа-заверителя);- правильность составления внутренней описи документов;- точность внесения необходимых уточнений в реквизиты обложки дела;- качество оформления результатов сдачи дел на архивное хранение;- соблюдение порядка использования документов архива суда;- правильность порядка отбора документов и оформления их на уничтожение	Оценка решения ситуационных задач. Оценка практической работы. Оценка учебной практики. Анализ характеристики на студента с места прохождения практики.