

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Дагестанский государственный университет»

Юридический колледж

Методические рекомендации по организации

внеаудиторной самостоятельной работы студентов по дисциплине
МДК 2.1 «Архивное дело в суде»
для специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

Автор: Пашаева Людмила Райфудиновна, преподаватель базовой кафедры специальных дисциплин ЮК ДГУ

Пояснительная записка

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов по дисциплине «Архивное дело в суде» .

Цель методических рекомендаций: оказание помощи студентам в выполнении самостоятельной работы по дисциплине «Архивное дело в суде».

Самостоятельная работа студентов – планируемая учебная, учебно-исследовательская работа, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Целью самостоятельной работы студентов является:

- обеспечение профессиональной подготовки специалиста;
- формирование и развитие общих компетенций;
- формирование и развитие профессиональных компетенций, соответствующих основным видам профессиональной деятельности.

Задачи самостоятельной работы студентов:

- систематизация, закрепление, углубление и расширение полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- овладение практическими навыками работы с нормативной и справочной литературой;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности профессионального мышления: способности к профессиональному саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;

- овладение практическими навыками применения информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
- развитие исследовательских умений.

Для организации эффективной самостоятельной работы необходимо выполнение следующих условий:

- мотивация получения знаний и формирования профессиональной компетентности;
- наличие и доступность всего необходимого учебно-методического, информационно-коммуникационного, справочного материала;
- система регулярного контроля качества выполненной самостоятельной работы;
- консультационная помощь преподавателя.

Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы студента являются:

- уровень освоения учебного материала;
- умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач;
- уровень сформированности общих и профессиональных компетенций.

Иметь практический опыт:

- организации архивной и справочно-информационной работы по документам организации (суда).

Знать:

- систему архивного управления в Российской Федерации и организацию Архивного фонда Российской Федерации;
- систему хранения и обработки документов.

Уметь:

- организовывать деятельность архива с учётом статуса и профиля организации;

- работать в системах электронного документооборота;
- использовать в деятельности архива современные компьютерные технологии;
- применять современные методики консервации и реставрации архивных документов.

Перечень видов самостоятельной работы

Вид самостоятельной работы	Форма контроля
Конспектирование	Самоотчет
Подготовка к зачёту	Зачёт

Методические рекомендации по видам самостоятельной работы

1. Конспектирование.

Алгоритм выполнения:

1. Внимательно прочитать конспект, записанный в аудитории на занятии по данной теме.
2. Ознакомится со списком источников, предоставленных преподавателем. Проанализировать его.
3. Дополнительно самостоятельно выявить 1-3 источника на бумажном или электронном носителе. Проанализировать их.
4. В рабочей тетради законспектировать наиболее трудные или заинтересовавшие места из проанализированных источников (предоставленных преподавателем и выявленных самостоятельно).

2. Подготовка к зачёту

Алгоритм выполнения:

1. Ознакомится со списком источников, предоставленных преподавателем. Проанализировать его.
2. Дополнительно самостоятельно выявить 1-3 источника на бумажном или электронном носителе. Проанализировать их.
3. Выучить весь теоретический материал, находящийся в рабочей

тетради по курсу «Архивное дело в суде».

Для наиболее плодотворного проведения занятий студентам необходимо самостоятельно заранее, то есть дома, до аудиторных занятий, изучить учебную литературу, нормативные акты, продумать вопросы по соответствующей теме и дать в специальной тетради по практическим занятиям краткие ответы на все проблемные вопросы соответствующей теме. При подготовке к занятиям рекомендуется использовать конспекты лекций, учебник, методические указания по курсам, учебные пособия, которыми можно пользоваться и на практических занятиях.

При подготовке к практическим (семинарским) занятиям необходимо изучить нормативно-правовые акты, содержащиеся в разделах «Нормативные правовые акты и основная литература» в рабочей программе по дисциплине «Архивное дело в суде».

Следует выработать у себя привычку постоянно следить за публикациями новых законов, постановлений Правительства РФ, нормативно-правовых актов.

Большую помощь в усвоении содержания законов и отдельных нормативно-правовых актов оказывают комментарии к действующему законодательству.

На практических занятиях заслушиваются и обсуждаются также доклады студентов, подготовленные ими по соответствующим вопросам, согласованным предварительно с преподавателем.

Чтобы успешно рассматривать практические ситуации и давать правильные ответы на поставленные по ним вопросы, студент обязан на практических занятиях иметь: нормативные акты, содержащиеся в Методических указаниях по применению нормативных актов. Эти нормативные акты студенты получают в библиотеке, СПС Консультант Плюс

Студенты, не присутствующие на практических занятиях или не активно участвовавшие в обсуждении теоретических вопросов и практических ситуаций, отрабатывают индивидуально и отчитываются перед преподавателем, иначе они не допускаются к зачету. Ни в коем случае нельзя откладывать отработку пропущенных практических занятий до экзаменационной сессии, так как возникшая задолженность может привести к не допуску к зачету.