

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Крыцула Алексей Алексеевич  
Должность: Директор  
Дата подписания: 17.01.2024 16:54:35  
Уникальный программный ключ:  
085f2bf49dd6b2b780b568c4200049f058b9f577

Приложение 4

**Аннотации рабочих программ дисциплин  
по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование»  
(базовой подготовки)**

**Аннотация рабочей программы дисциплины  
«Основы философии»**

Автор-составитель – Горностаева Людмила Геннадьевна, кандидат  
культурологии, доцент кафедры философии и социально-гуманитарных  
дисциплин

<b>Цель изучения дисциплины</b>	- формирование у студентов системного представления о мире и месте человека в нем, - развитие культуры мышления и мировоззренческой свободы, интереса к фундаментальным знаниям, - стимулирование потребности к философским и научным оценкам исторических событий и фактов действительности.
<b>Место дисциплины в структуре программы</b>	Программа дисциплины Основы философии является частью ППССЗ Университета по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование (базовая подготовка), относится к базовым дисциплинам общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла. Дисциплина логически и содержательно-методически связана с дисциплинами «История», «История отечественного государства и права», «История государства и права зарубежных стран», «Теория государства и права», «Логика».
<b>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими <b>общими компетенциями (ОК)</b> , включающими в себя способность: ОК 1: Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес ОК 6: Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. ОК 9: Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.
<b>Содержание дисциплины</b>	<b>Раздел 1. Предмет философии.</b> Тема 1.1. Философия, круг ее проблем. Философия и мировоззрение. Тема 1.2. Типология философского знания. <b>Раздел 2. История философии.</b> Тема 2.1. Философская мысль Древнего Востока. Тема 2.2. Философия Древней Греции и Древнего Рима. Тема 2.3. Средневековая философия и философия эпохи Возрождения. Тема 2.4. Философия Нового времени и эпохи Просвещения. Тема 2.5. Немецкая классическая философия. Тема 2.6. Западная философия XIX - XX вв. Тема 2.7. Основные этапы и особенности русской философии. <b>Раздел 3. Проблемы бытия в философии.</b> Тема 3.1. Бытие и формы его существования. Тема 3.2. Философия о происхождении и сущности сознания. Тема 3.3. Движение и развитие. Тема 3.4. Система как форма бытия. <b>Раздел 4. Познание.</b> Тема 4.1. Формы и уровни познания. Тема 4.2. Научное познание. <b>Раздел 5. Философия о человеке и обществе.</b> Тема 5.1. Природа и сущность человека. Тема 5.2. Общество. Культура. Цивилизация. Природа.

	Тема 5.3. Глобальные проблемы современности.
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	Общая трудоемкость дисциплины составляет 64 часа.
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Дифференцированный зачёт

### Аннотация рабочей программы дисциплины «История»

Автор-составитель: Ивашко Михаил Иванович, д.и.н., профессор,  
заведующий кафедры общеобразовательных дисциплин

<b>Цель изучения дисциплины</b>	Формирование представлений об особенностях развития современной России на основе осмысления важнейших событий и проблем российской и мировой истории последней четверти XX – начала XXI веков.
<b>Место дисциплины в структуре программы</b>	Дисциплина «История» является базовой дисциплиной Общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла. Дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ППСЗ и базируется на знаниях, полученных обучающимися при изучении в общеобразовательной школе дисциплин «История», «Россия в мире», «Обществознание», «География». Знания и умения, приобретаемые обучающимися после освоения содержания курса, будут использоваться в изучении других дисциплин гуманитарного, социального и экономического цикла.
<b>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	<i>ОК 1.</i> Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. (Часть). <i>ОК 6.</i> Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. (Часть). <i>ОК 9.</i> Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.
<b>Содержание дисциплины</b>	<b>Тема 1.1. - 1.3.</b> Место России в современном мировом сообществе цивилизаций. <b>Тема 2.1. – 2.3.</b> Политическое, экономическое и социальное развитие ведущих государств и регионов мира на рубеже XX-XXI вв. <b>Тема 3.1.</b> СССР накануне перемен (вторая половина 70-х – первая половина 80-х гг. XX века). <b>Тема 3.2. – 3.4.</b> Дезинтеграционные процессы в Советском Союзе и странах Восточной Европы во второй половине 80-х гг. XX века. <b>Тема 4.1. – 4.2.</b> Социально-экономическое развитие Российской Федерации на рубеже XX – XXI вв. <b>Тема 4.4. – 4.5.</b> Формирование новой политической системы в России в конце XX – начале XXI вв. <b>Тема 4.7. – 4.8.</b> Реформы федеративного устройства России. <b>Тема 4.10. – 4.11.</b> Культурные и духовно-нравственные ориентиры России в 1992-2014 гг. <b>Тема 5.1. – 5.2.</b> Межгосударственные конфликты в конце XX - начале XXI вв.: причины, участники, политико-правовые средства их предотвращения и урегулирования. Роль России в данном процессе. <b>Тема 5.4. – 5.5.</b> Россия в мировом внешнеполитическом процессе. Перспективы развития Российской Федерации в современном мире.
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	Общая трудоемкость дисциплины составляет 70 часов.
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Экзамен

**Аннотация рабочей программы дисциплины  
«Иностранный язык»**

Автор-составитель: Клепальченко Игорь Алексеевич, к.ф.н.,  
заведующий кафедрой иностранных языков

<b>Цель изучения дисциплины</b>	Целью изучения учебной дисциплины «Иностранный язык» в рамках ППСЗ Университета по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование (базовой подготовки) является формирование у обучающихся способности и готовности к профессиональному общению на иностранном языке.
<b>Место дисциплины в структуре программы</b>	Дисциплина «Иностранный язык» является базовой дисциплиной общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла.
<b>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
<b>Содержание дисциплины</b>	Тема 1. О себе и о своей семье Тема 2. Высшее образование Тема 3. Город Тема 4. Великобритания. США Тема 5. Конституционное право США и Великобритании. Тема 6. Работа полиции в США, Великобритании. Интерпол. Тема 7. Уголовный процесс в США и Великобритании.
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	Общая трудоемкость дисциплины составляет 158 часов.
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Контрольные задания; Экзамен

**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины  
«Физическая культура (б)»**

Автор-составитель Ромашов Алексей Александрович, к.п.н., доцент кафедры физической культуры, заведующий кафедрой физической культуры

<b>Цель изучения дисциплины</b>	Содействие сохранению и укреплению физического и психического здоровья обучающихся, формирование их физической культуры, возможность с помощью большого арсенала физических упражнений и методов, поддерживать во время обучения и последующей трудовой деятельности высокую работоспособность.
<b>Место дисциплины в структуре программы</b>	Дисциплина «Физическая культура (б)» относится к разделу «Базовые дисциплины общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла» (ОГСЭ.Б.4)
<b>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	ОК 10. Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимой для социальной и профессиональной деятельности
<b>Содержание дисциплины</b>	1. Прикладная гимнастика. 2. Легкая атлетика. 3. Единоборства. 4. Атлетическая гимнастика. 5. Спортивные игры.
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	Общая трудоемкость дисциплины составляет 244 часа.
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Зачет; Дифференцированный зачет

**Аннотация рабочей программы дисциплины  
«Русский язык и культура речи»**

Автор-составитель:

Никулицина Елена Иосифовна, старший преподаватель кафедры  
русского языка и культуры речи

<b>Цель изучения дисциплины</b>	Повышение уровня культуры речи будущих специалистов. Освоение и осознание основных понятий курса. Совершенствование коммуникативно-речевых умений
<b>Место дисциплины в структуре программы</b>	Дисциплина «Русский язык и культура речи» входит в вариативную часть общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла (ОГСЭ.В.1.)
<b>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ПК 1.1. Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести приём посетителей в суде.</p> <p>ПК 2.2. Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству</p>
<b>Содержание дисциплины</b>	<p>Раздел 1 Культура речи. Нормы русского литературного языка</p> <p>Тема 1.1. Нормативный аспект культуры речи</p> <p>Тема 1.2. Лексические нормы русского литературного языка. Фразеология. Лексикография</p> <p>Тема 1.3. Орфоэпические и акцентологические нормы русского литературного языка</p> <p>Тема 1.4. Орфографические нормы русского литературного языка</p> <p>Тема 1.5. Морфологические и словообразовательные нормы русского литературного языка</p> <p>Тема 1.6. Пунктуационные и синтаксические нормы</p> <p>Раздел 2. Правила продуцирования текстов разных жанров с учетом особенностей функциональных стилей речи</p> <p>Тема 2.1. Функциональные стили. Особенности научного стиля речи</p> <p>Тема 2.2. Особенности официально-делового стиля речи</p> <p>Тема 2.3. Особенности публицистического стиля</p> <p>Тема 2.4. Особенности разговорного стиля речи</p>

<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	Общая трудоемкость дисциплины составляет 134 часа
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Зачёт

## Аннотация рабочей программы дисциплины

### «Логика»

Автор-составитель – Ососков Геннадий Валентинович, кандидат философских наук, доцент, доцент кафедры философии и социально-гуманитарных дисциплин

<p><b>Цель изучения дисциплины</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- формирование у студентов правильного мышления;</li> <li>- развитие умений и навыков построения умозаключений и доказательств;</li> <li>- стимулирование потребности к активному использованию знаний логики в профессиональной деятельности;</li> <li>- развитие понимания, интерпретации и объяснения материалов судебной и прокурорской деятельности;</li> <li>- выработка навыков логически непротиворечивого изложения своих мыслей;</li> <li>- умение логично формулировать и аргументировано отстаивать собственное видение рассматриваемых проблем судебной и прокурорской деятельности;</li> <li>- овладение правилами и приемами ведения аргументации;</li> <li>- развитие познавательных способностей у студентов.</li> </ul>
<p><b>Место дисциплины в структуре программы</b></p>	<p>Программа учебной дисциплины Логика является частью ППССЗ Университета по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование (базовой подготовки). Логика является учебной дисциплиной, которая входит в вариативную часть общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла. Дисциплина логически и содержательно-методически связана с дисциплинами «История», «История отечественного государства и права», «История государства и права зарубежных стран», «Теория государства и права», «Основы философии».</p>
<p><b>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- общей компетенцией, включающей в себя способность: ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</li> <li>- профессиональной компетенцией: ПК 1.1. Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде.</li> </ul>
<p><b>Содержание дисциплины</b></p>	<p>Тема 1. Логика как наука и её роль в деятельности специалистов области судебной и прокурорской деятельности.</p> <p>Тема 2. Понятие. Определение, деление и классификация понятий.</p> <p>Тема 3. Суждение. Классификация суждений и вопросов.</p> <p>Тема 4. Законы логики.</p> <p>Тема 5. Умозаключение и его значение для специалистов области судебной и прокурорской деятельности.</p> <p>Тема 6. Аргументация в работе специалистов области судебной и прокурорской деятельности. Доказательство и опровержение как составные части аргументации.</p> <p>Тема 7. Формы развития знаний.</p> <p>Тема 8. Специфика прокурорских и судебных версий и гипотез</p>



<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	Общая трудоемкость дисциплины составляет 72 часа
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Зачет

### Аннотация рабочей программы дисциплины «Информатика»

Автор-составитель: Борисов Роман Сергеевич, кандидат технических наук, доцент  
кафедры информационного права, информатики и математики

<b>Цель изучения дисциплины</b>	Воспитание информационной культуры у обучающихся и привитие профессиональных навыков работы с информационными системами и технологиями.
<b>Место дисциплины в структуре программы</b>	Учебная дисциплина «Информатика» Является частью ППСЗ Университета по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование (базовая подготовка), входит в состав базовых дисциплин математического и общего естественно-научного учебного цикла.
<b>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	<p>Компетентностный подход при изучении данной учебной дисциплины предполагает формирование у обучаемых следующих общекультурных и профессиональных компетенций (ОК и ПК):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</li> <li>• ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</li> <li>• ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</li> <li>• ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</li> <li>• ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</li> <li>• ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</li> <li>• ОК 7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.</li> <li>• ОК 8. Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.</li> <li>• ПК 1.3. Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».</li> </ul>
<b>Содержание дисциплины</b>	<p><b>Тема 1. Компьютерные сети и телекоммуникации</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Локальные и глобальные сети.</li> <li>2. Основы построения и функционирования телекоммуникационных сетей</li> <li>3. Информационные ресурсы Internet</li> </ol> <p><b>Тема 2. Способы и средства создания Интернет-сайтов</b></p>

	<p>WEB-страницы и средства их создания</p> <p>Основы языка гипертекстовой разметки html</p> <p>Создание простейшего html – документа</p> <p>Форматирование шрифта html документа</p> <p>Списки и ссылки в html</p> <p>Вставка объектов и работа с цветовым оформлением html - документа</p> <p>Создание таблиц, вставка звука и видео</p> <p>Контрольная работа</p> <p>Основы работы с таблицами стилей CSS</p> <p>Использование таблицы стилей для оформления сайта</p>
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	Общая трудоемкость дисциплины составляет 54 часа
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Зачет

### Аннотация рабочей программы дисциплины «Основы статистики»

Автор-составитель: Богданова Марина Валерьевна, д.э.н, доцент, профессор  
кафедры информационного права, информатики и математики

<b>Цель изучения дисциплины</b>	Целью изучения данной дисциплины является овладение студентами статистической методологией и её применением при исследовании социально-экономических процессов.
<b>Место дисциплины в структуре программы</b>	Дисциплина Основы статистики является базовой дисциплиной Математического и общего естественнонаучного учебного цикла.
<b>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	<p>Изучение данной дисциплины формирует у обучающихся следующие компетенции:</p> <p>1) <i>общие компетенции:</i></p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 8. Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.</p> <p>2) <i>профессиональные компетенции:</i></p> <p>ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде</p>
<b>Содержание дисциплины</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Статистика и её информационная база.</li> <li>2. Статистическая совокупность и её характеристика.</li> <li>3. Статистическое изучение взаимосвязи и динамики.</li> </ol>
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	Общая трудоемкость дисциплины составляет 54 часа
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Зачет

**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины  
«Теория государства и права»**

Автор-составитель: Власова Татьяна Валентиновна,  
к.ю.н., доцент кафедры теории права, государства и судебной власти

<b>Цель изучения дисциплины</b>	Формирование представлений о государстве и праве, их формах, функциях, роли; создание необходимой базы для освоения отраслевых юридических дисциплин; формирование юридического мышления и правовой культуры; формирование профессиональных навыков и способностей к теоретическому анализу правовых ситуаций.
<b>Место дисциплины в структуре программы</b>	Учебная дисциплина «Теория государства и права» является общепрофессиональной дисциплиной и входит в профессиональный учебный цикл
<b>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p>
<b>Содержание дисциплины</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие, предмет и функции теории государства и прав.</li> <li>2. Происхождение государства и права.</li> <li>3. Понятие и форма государства.</li> <li>4. Функции государства. Механизм государства.</li> <li>5. Понятие права. Право в системе социальных норм.</li> <li>6. Нормы права.</li> <li>7. Система права.</li> <li>8. Правотворчество.</li> <li>9. Источники и формы права.</li> <li>10. Правовые отношения.</li> <li>11. Реализация права и правоприменение.</li> <li>12. Толкование права.</li> <li>13. Правомерное поведение, правонарушение и юридическая ответственность.</li> <li>14. Современные правовые системы.</li> </ol>
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	Общая трудоемкость дисциплины составляет 94 часа

<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Экзамен
---------------------------------------	---------

**Аннотация рабочей программы дисциплины «Конституционное право»**  
 Автор-составитель: Хапсиорокова Елена Анатольевна, к.ю.н., доцент кафедры  
 конституционного права им. Н.В. Витрука, доцент

<b>Цель изучения дисциплины</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выработка навыков работы с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой в сфере конституционного права;</li> <li>- освоить основные методы анализа конституционно-правовых отношений;</li> <li>- приобретение умений применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций</li> </ul>
<b>Место дисциплины в структуре программы</b>	<p>Дисциплина «Конституционное право» входит в состав общепрофессиональных дисциплин профессионального учебного цикла.</p> <p>Изучение студентами конституционного права России является необходимой предпосылкой для последующего изучения всех отраслей российского права, а также тесно связано с дисциплиной «Теория государства и права», дисциплинами и курсами профессиональных модулей.</p>
<b>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	<p>ОК-1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;</p> <p>ОК-2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;</p> <p>ОК-3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;</p> <p>ОК-4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;</p> <p>ОК-5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;</p> <p>ОК-6 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;</p> <p>ОК-7 Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности;</p> <p>ОК-9 Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p>
<b>Содержание дисциплины</b>	<p><i>Раздел 1. Конституционное право как отрасль, наука и учебная дисциплина</i></p> <p>Тема 1.1. Конституционное право как отрасль российского права, наука и учебная дисциплина.</p> <p>Тема 1.2. Система конституционного права, конституционное правоотношение</p> <p>Тема 1.3. Источники конституционного права</p> <p><i>Раздел 2. Конституция Российской Федерации: теория и историческое развитие</i></p> <p>Тема 2.1. История конституционного развития России</p> <p>Тема 2.2. Теория конституции.</p> <p><i>Раздел 3. Основы конституционного строя.</i></p> <p>Тема 3.1. Понятие и структура основ конституционного строя. Гуманизм как основа конституционного строя.</p>

	<p>Тема 3.2. Народовластие как основа конституционного строя.</p> <p>Тема 3.3. Конституционно-правовые основы Российской Федерации.</p> <p>Тема 3.4. Конституционно-правовые основы общества.</p> <p><i>Раздел 4. Конституционные права, свободы и обязанности человека и гражданина.</i></p> <p>Тема 4.1. Основы конституционно-правового статуса личности.</p> <p>Тема 4.2. Гражданство.</p> <p>Тема 4.3. Система конституционных прав, свобод и обязанностей</p> <p><i>Раздел 5. Федеративное устройство.</i></p> <p>Тема 5.1. Конституционно-правовой статус Российской Федерации.</p> <p>Тема 5.2. Конституционно-правовой статус субъектов Российской Федерации.</p> <p><i>Раздел 6. Система государственной власти в Российской Федерации.</i></p> <p>Тема 6.1. Конституционно-правовые основы организации государственной власти в Российской Федерации</p> <p><i>Раздел 7. Избирательное право в Российской Федерации.</i></p> <p>Тема 7.1. Понятие и принципы избирательного права.</p> <p>Тема 7.2. Избирательный процесс в Российской Федерации</p> <p><i>Раздел 8. Президент Российской Федерации</i></p> <p>Тема 8.1. Конституционно-правовой статус Президента Российской Федерации</p> <p>Тема 8.2. Полномочия Президента РФ и порядок их реализации</p> <p><i>Раздел 9. Федеральное Собрание – парламент Российской Федерации</i></p> <p>Тема 9.1. Конституционно-правовой статус Федерального Собрания Российской Федерации</p> <p>Тема 9.2. Законодательный процесс в Российской Федерации</p> <p><i>Раздел 10. Правительство Российской Федерации</i></p> <p>Тема 10.1. Конституционно-правовой статус Правительства РФ</p> <p><i>Раздел 11. Судебная власть в Российской Федерации</i></p> <p>Тема 11.1. Конституционно-правовая характеристика судебной власти в РФ</p> <p>Тема 11.2. Конституционный Суд РФ – орган конституционного контроля</p> <p><i>Раздел 12. Местное самоуправление в Российской Федерации</i></p> <p>Тема 12.1. Конституционно-правовая характеристика местного самоуправления в РФ</p> <p>Тема 12.2. Осуществление местного самоуправления в России.</p>
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	Общая трудоемкость дисциплины составляет 102 часа.
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Экзамен



## Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

### «Правоохранительные и судебные органы»

Автор-составитель: Попова Олеся Дмитриевна, старший преподаватель кафедры организации судебной и правоохранительной деятельности

<b>Цель изучения дисциплины</b>	Дать первоначальные знания организации и основ деятельности правоохранительных и судебных органов, которые необходимы студенту для изучения процессуальных и материальных отраслей права (административного права, уголовного и уголовного процесса, гражданского права и гражданского процесса и др.), а также и для будущей работы в юридической профессии.
<b>Место дисциплины в структуре программы</b>	Учебная дисциплина «Правоохранительные и судебные органы» является общепрофессиональной дисциплиной профессионального учебного цикла, является частью ППССЗ Университета по специальности СПО 40.02.03 «Право и судебное администрирование» (базовая подготовка). Знания этой дисциплины будут необходимы обучающемуся для освоения процессуальных и материальных отраслей права (административного права, уголовного права и уголовного процесса, гражданского права и гражданского процесса и др.)
<b>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p> <p>ПК 1.1. Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде.</p> <p>ПК 1.2. Поддерживать в актуальном состоянии базы</p>

	<p>нормативных правовых актов и судебной практики.</p> <p>ПК 1.4. Обеспечивать работу архива суда.</p> <p>ПК 2.1. Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов.</p>
<b>Содержание дисциплины</b>	<p>Раздел 1. Основные понятия, предмет и система дисциплины «Правоохранительные органы»</p> <p>Тема 1.1 Понятие правоохранительной и судебной деятельности и ее функции</p> <p>Тема 1.2. Понятие, предмет и система курса «Правоохранительные органы»</p> <p>Раздел 2. Судебная власть и правосудие в Российской Федерации</p> <p>Тема 2.1 Понятие и основные признаки судебной власти</p> <p>Тема 2.2 Правосудие и его демократические основы (принципы)</p> <p>Раздел 3. Судебная система Российской Федерации</p> <p>Раздел 3.1. Судебная система Российской Федерации</p> <p>Тема 3.2. Конституционный Суд РФ и конституционные (уставные) суды субъектов РФ</p> <p>3.3. Верховный Суд Российской Федерации</p> <p>Тема 3.4 Суды общей юрисдикции</p> <p>Тема 3.5. Арбитражные суды в Российской Федерации</p> <p>3.6. Правовой статус судей судов Российской Федерации, 3.7 Органы судейского сообщества</p> <p>Тема 3.8 Организационное обеспечение деятельности судов</p> <p>Раздел 4. Государственные правоохранительные органы</p> <p>Тема 4.1 Органы прокуратуры и предварительного расследования.</p> <p>Тема 4.2. Органы по обеспечению безопасности и общественного порядка в РФ</p> <p>Тема 4.3. Органы обеспечения безопасности РФ</p> <p>Тема 4.4. Органы юстиции РФ</p> <p>Тема 4.5. Органы по обеспечению экономической безопасности и сборов налогов</p> <p>Раздел 5. Органы по правовому обеспечению и правовой помощи в Российской Федерации</p> <p>Тема 5.1 Адвокатура в Российской Федерации</p> <p>Тема 5.2 Нотариат в Российской Федерации</p> <p>Тема 5.3. Частные детективные и охранные организации</p>
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	Общая трудоемкость дисциплины составляет 176 часов.
<b>Форма</b>	Контрольное задание;

<b>промежуточной аттестации</b>	Экзамен
-------------------------------------	---------

### Аннотация рабочей программы дисциплины «Гражданское право»

Авторы-составители: Ананьева Анна Анатольевна, зам. зав. кафедрой  
гражданского права, к.ю.н., Адаменко Алла Петровна, к.ю.н., доцент кафедры  
гражданского права

<b>Цель изучения дисциплины</b>	Формирование у студентов необходимых профессиональных знаний в области гражданского права, обучение самостоятельной работе с нормативными правовыми актами, регулирующими гражданские правоотношения, а также материалами судебной практики
<b>Место дисциплины в структуре программы</b>	Учебная дисциплина «Гражданское право» является общепрофессиональной дисциплиной профессионального учебного цикла ППССЗ по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование (базовая подготовка) и находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с дисциплинами: теория государства и права, конституционное право; административное право
<b>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p> <p>ПК 1.1. Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде.</p> <p>ПК 2.3. Осуществлять извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов и извещений.</p>
<b>Содержание дисциплины</b>	<p>Тема 1. Понятие гражданского права, его предмет, метод, система</p> <p>Тема 2. Источники и формы источников гражданского права</p> <p>Тема 3. Понятие, виды и основания возникновения гражданских правоотношений</p> <p>Тема 4. Граждане как субъекты гражданского права</p> <p>Тема 5. Юридические лица как субъекты гражданского права</p> <p>Тема 6. Публично-правовые образования как субъекты гражданских правоотношений</p> <p>Тема 7. Объекты гражданских прав</p> <p>Тема 8. Сделки</p> <p>Тема 9. Представительство, доверенность</p>

	<p>Тема10.Осуществление гражданских прав и исполнение обязанностей. Защита гражданских прав</p> <p>Тема11. Гражданско-правовая ответственность</p> <p>Тема12. Сроки. Исковая давность</p> <p>Тема13. Общие положения о праве собственности и иных вещных правах</p> <p>Тема 14. Возникновение и прекращение права собственности и иных вещных прав</p> <p>Тема15. Право частной собственности: право собственности граждан и юридических лиц</p> <p>Тема16. Право общей собственности</p> <p>Тема17. Защита права собственности и иных вещных прав</p> <p>Тема18. Общие положения об обязательствах</p>
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	Общая трудоемкость дисциплины «Гражданское право» составляет 117 часов
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Экзамен

**Аннотация рабочей программы дисциплины  
«Гражданский процесс»**

Автор-составитель: Багыллы Сафура Теймуразовна, старший преподаватель  
кафедры гражданского и административного судопроизводства, к.ю.н.

<p><b>Цель изучения дисциплины</b></p>	<p>Целями освоения дисциплины являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучение правовых, теоретических и методологических основ гражданского процессуального права;</li> <li>- формирование у студентов представления о гражданском процессе как об отрасли права, являющейся кодифицированной и отличающейся от других процессуальных отраслей права, при этом неразрывно связанной с ними;</li> <li>- овладение базовым понятийным аппаратом дисциплины;</li> <li>- изучение процесса отправления правосудия по гражданским делам (в широком смысле);</li> <li>- познание основ деятельности суда и изучение прав и обязанностей участников процесса,</li> <li>- создание основ представления о движении процесса от стадии к стадии;</li> <li>- реализация полученных знаний по использованию процессуальных норм в практической деятельности.</li> </ul>
<p><b>Место дисциплины в структуре программы</b></p>	<p>Дисциплина Гражданский процесс (П.05.П) является общепрофессиональной дисциплиной Профессионального учебного цикла (П)</p>
<p><b>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен <b>обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:</b></p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p> <p><b>Обладать профессиональными компетенциями:</b></p> <p>ПК 2.1. Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов.</p> <p>ПК 2.2. Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству.</p>

<p><b>Содержание дисциплины</b></p>	<p><b>Тема 1</b> Понятие и источники гражданского процессуального права  <b>Тема 2</b> Принципы гражданского процессуального права  <b>Тема 3</b> Подведомственность и подсудность гражданских дел  <b>Тема 4</b> Участники гражданского процесса. Представительство в гражданском процессе  <b>Тема 5</b> Доказательства и доказывание в гражданском процессе  <b>Тема 6</b> Судебные расходы. Судебные штрафы. Судебные извещения. Процессуальные сроки  <b>Тема 7</b> Иск  <b>Тема 8</b> Производство в суде первой инстанции  <b>Тема 9</b> Упрощенные виды производств  <b>Тема 10</b> Особое производство  <b>Тема 11</b> Производства по пересмотру судебных актов  <b>Тема 12</b> Производство по делам с участием иностранных лиц.  <b>Тема 13</b> Административное судопроизводство  <b>Тема 14</b> Особенности рассмотрения экономических споров  <b>Тема 15</b> Производство по оспариванию решений третейских судов. Несудебные формы защиты гражданских прав.  <b>Тема 16</b> Производство по делам, связанное с исполнением судебных актов</p>
<p><b>Общая трудоемкость дисциплины</b></p>	<p>Общая трудоемкость дисциплины составляет 108 часов</p>
<p><b>Форма промежуточной аттестации</b></p>	<p>Дифференцированный зачет</p>

**Аннотация рабочей программы дисциплины  
«Уголовное право»**

Автор-составитель: Простосердов Михаил Александрович, к.ю.н., доцент кафедры  
уголовного права

<b>Цель изучения дисциплины</b>	<p><b>Цель</b> изучения дисциплины: Подготовка будущих специалистов к практической работе в суде, органах судейского сообщества и Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации. Задачи изучения дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- дать студентам представление об основных понятиях и институтах уголовного права;</li> <li>- освоение студентами особенностей квалификации отдельных видов преступлений;</li> <li>- получение студентами навыков применения норм уголовного права к конкретным жизненным ситуациям.</li> </ul>
<b>Место дисциплины в структуре образовательной программы</b>	<p>Дисциплина «Уголовное право» (П.ОП.6) входит в профессиональный учебный цикл и в совокупности с другими дисциплинами обеспечивает формирование компетенций, предусмотренных ФГОС.</p> <p>Базой для изучения дисциплины «Уголовное право» являются следующие дисциплины: «Теория государства и права» (П.ОП.1); «Основы философии» (ОГСЭ.Б.1), «Логика» (ОГСЭ.В.3.). Компетенции, полученные при изучении данных дисциплин способствуют изучению дисциплины «Уголовное право».</p>
<b>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	<p>В результате освоения дисциплины (модуля) предполагается формирование у студентов следующих компетенций:</p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p> <p>Обладать профессиональными компетенциями:</p> <p>ПК 2.1. Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов.</p> <p>ПК 2.2. Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству.</p>



<b>Содержание дисциплины</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие и принципы уголовного права Российской Федерации.</li> <li>2. Уголовный закон</li> <li>3. Понятие преступления, состав преступления</li> <li>4. Объект преступления</li> <li>5. Объективная сторона преступления</li> <li>6. Субъективная сторона преступления</li> <li>7. Субъект преступления</li> <li>8. Стадии совершения преступления, множественность преступлений</li> <li>9. Соучастие в преступлении</li> <li>10. Обстоятельства, исключающие преступность деяния</li> <li>11. Понятие и цели наказания. Система и виды наказаний</li> <li>12. Назначение наказания</li> <li>13. Освобождение от уголовной ответственности и наказания</li> <li>14. Особенности уголовной ответственности и наказания несовершеннолетних</li> <li>15. Преступления против жизни и здоровья</li> <li>16. Преступления против свободы, чести и достоинства личности, половой неприкосновенности и половой свободы личности</li> <li>17. Преступления против конституционных прав и свобод человека и гражданина</li> <li>18. Преступления против семьи и несовершеннолетних</li> <li>19. Преступления против собственности</li> <li>20. Преступления в сфере экономической деятельности</li> <li>21. Преступления против общественной безопасности и общественного порядка</li> <li>22. Преступления против государственной власти, интересов государственной службы и службы в органах местного самоуправления</li> </ol>
<b>Общая трудоёмкость дисциплины</b>	Общая трудоемкость дисциплины составляет 132 часа.
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Дифференцированный зачёт.

**Аннотация рабочей программы дисциплины «Уголовный процесс»**  
 Автор-составитель: Бадяева Полина Сергеевна, преподаватель кафедры уголовно-  
 процессуального права им. Н.В.Радутной;

<b>Цель изучения дисциплины</b>	Подготовка будущих специалистов к практической работе в суде, органах судейского сообщества и Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.
<b>Место дисциплины в структуре программы</b>	Программа учебной дисциплины «Уголовный процесс» является частью ППСЗ Университета по специальности СПО 40.02.03 «Право и судебное администрирование» (базовая подготовка). Дисциплина является общепрофессиональной и входит в профессиональный учебный цикл.
<b>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	<p><i>общие:</i></p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению</p> <p><i>профессиональные:</i></p> <p>ПК-2.1. Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов.</p> <p>ПК-2.2. Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству.</p>
<b>Содержание дисциплины</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Общая характеристика уголовного судопроизводства и его назначение.</li> <li>2. Стадии уголовного процесса и их детализация.</li> <li>3. Уголовно-процессуальное право и законодательство. Их соотношение.</li> <li>4. Законы, определяющие порядок уголовного судопроизводства</li> <li>5. Действие уголовно-процессуального закона в пространстве и во времени.</li> <li>6. Понятие принципов уголовного судопроизводства и их система.</li> <li>7. Право на обжалование процессуальных действий и решений.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"><li>8. Понятие уголовного преследования и его виды. Полномочия органов и лиц по осуществлению уголовного преследования.</li><li>9. Прекращение уголовного преследования.</li><li>10. Полномочия суда.</li><li>11. Подсудность уголовных дел. Изменение подсудности уголовного дела.</li><li>12. Понятие участников уголовного судопроизводства. Участники уголовного судопроизводства со стороны обвинения.</li><li>13. Прокурор и его полномочия в уголовном процессе.</li><li>14. Следователь, начальник следственного отдела, орган дознания и дознаватель: компетенция и характер полномочий.</li><li>15. Участники уголовного судопроизводства со стороны защиты. Права и обязанности.</li><li>16. Защитник и особенности его полномочий при производстве по уголовному делу. Процедура назначения защитника и отказа от него. Обязательное участие защитника.</li><li>17. Иные участники уголовного судопроизводства.</li><li>18. Предмет доказывания и его пределы.</li><li>19. Понятие доказательства. Классификация доказательств.</li><li>20. Недопустимые доказательства. Порядок признания доказательств недопустимыми и процедура их устранения.</li><li>21. Понятия собирания и представления доказательств. Правила оценки доказательств.</li><li>22. Условия использования в уголовном судопроизводстве результатов оперативно-розыскной деятельности.</li><li>23. Понятие и виды мер процессуального принуждения.</li><li>24. Задержание подозреваемого как мера процессуального принуждения.</li><li>25. Иные меры процессуального принуждения.</li><li>26. Процессуальный порядок избрания меры пресечения – заключение под стражу.</li><li>27. Возбуждение уголовного дела: понятие, поводы и основания.</li><li>28. Понятие и формы предварительного расследования.</li><li>29. Следственные действия: перечень и общая характеристика.</li><li>30. Полномочия судьи по поступившему в суд уголовному делу. Виды принимаемых решений судом и судьей.</li><li>31. Подготовительные действия судьи к судебному заседанию после его назначения.</li><li>32. Предварительное слушание: основания и процессуальный порядок проведения.</li><li>33. Судебное разбирательство: понятие и задачи.</li><li>34. Общие условия судебного разбирательства: их краткая характеристика.</li><li>35. Структура судебного разбирательства: общая характеристика. Подготовительная часть судебного разбирательства и порядок её проведения.</li></ol>
--	---

	<p>36. Особенности проведения судебного следствия: мера активности суда и сторон в исследовании судебных доказательств.</p> <p>37. Приговор: сущность, значение и предъявляемые требования.</p> <p>38. Вопросы, разрешаемые судом при постановлении приговора.</p> <p>39. Виды приговоров и основания их постановления.</p> <p>40. Апелляционный порядок рассмотрения уголовного дела. Решения суда апелляционной инстанции.</p> <p>41. Рассмотрение уголовного дела в суде кассационной инстанции.</p> <p>42. Производство в суде надзорной инстанции: понятие стадии и краткая характеристика.</p>
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	Общая трудоемкость дисциплины составляет 109 часов.
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Дифференцированный зачет.

**Аннотация рабочей программы дисциплины  
«Безопасность жизнедеятельности»**

Автор-составитель: Киреев Евгений Владимирович, канд. филос. наук, доцент,  
профессор кафедры общеобразовательных дисциплин

<b>Цель изучения дисциплины</b>	Вооружить будущих специалистов теоретическими знаниями и практическими навыками по безопасной жизнедеятельности в профессиональной сфере, в быту и в условиях чрезвычайных ситуаций, а также в области гражданской обороны и в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью.
<b>Место дисциплины в структуре программы</b>	Обязательная общепрофессиональная дисциплина профессионального учебного цикла
<b>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 8. Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.</p>
<b>Содержание дисциплины</b>	<p>Раздел 1. Введение. Актуальные проблемы национальной безопасности страны и безопасности труда</p> <p>Тема 1.1. Введение в безопасность жизнедеятельности. Глобальные проблемы человечества.</p> <p>Тема 1.2. Глобальные проблемы человечества.</p> <p>Тема 1.3. Терроризм – главный вызов XXI века.</p> <p>Тема 1.4. Основы национальной безопасности Российской Федерации.</p> <p>Тема 1.5. Обеспечение национальной безопасности в области обороны.</p> <p>Тема 1.6. Безопасность жизнедеятельности в производственной среде. Противопожарная безопасность</p> <p>Тема 1.7. Безопасность труда и противопожарная безопасность</p> <p>Раздел 2. Защита населения от ОМП и ЧС</p> <p>Тема 2.1. ОМП и защита от него</p> <p>Тема 2.2. Использование средств индивидуальной защиты от ОМП</p>

	<p>Тема 2.3. Общие правила оказания первой (доврачебной) медицинской помощи</p> <p>Тема 2.4. Оказание первой медицинской помощи при кровотечениях, вывихах и переломах</p> <p>Раздел 3. История создания, структура и назначение Вооруженных Сил РФ</p> <p>Тема 3.1. Российская армия: история создания и развития. Дни воинской славы России</p> <p>Тема 3.2. Основные этапы строительства Российской армии.</p> <p>Тема 3.3. Дни воинской славы и памятные дни России</p> <p>Тема 3.4. Боевые традиции и символы воинской чести Вооруженных Сил России. Героические подвиги российских воинов и полководцев</p> <p>Тема 3.5. Героические подвиги российских воинов и полководцев</p> <p>Тема 3.6. Вооруженные Силы Российской Федерации – основа обороны государства</p> <p>Тема 3.7. Структура, состав и назначение Вооруженных Сил России</p> <p>Тема 3.8. Основные виды вооружения и военной техники Российской армии</p> <p>Тема 3.9. Вооружение Российской Армии, новейшие и перспективные разработки</p> <p>Раздел 4. Правовые основы воинской обязанности и военной службы</p> <p>Тема 4.1. Воинская обязанность граждан РФ: понятие, содержание и правовые основы</p> <p>Тема 4.2. Призыв граждан на военную службу</p> <p>Тема 4.3. Прохождение военной службы в РФ по призыву и по контракту</p> <p>Тема 4.4. Воинские звания в современной Российской армии</p> <p>Тема 4.5. Статус военнослужащих: социальные гарантии, права и обязанности</p> <p>Тема 4.6. Правовая и социальная защита военнослужащих. Льготы для военнослужащих</p> <p>Раздел 5. Особенности прохождения военной службы в Российской армии</p> <p>Тема 5.1. Общевоинские уставы Вооружённых Сил РФ — закон воинской жизни</p> <p>Тема 5.2. Размещение, жизнь и быт военнослужащих проходящих военную службу по призыву</p> <p>Тема 5.3. Дисциплинарная ответственность военнослужащих Российской армии</p> <p>Тема 5.4. Основы огневой и тактической подготовки в Вооруженных Силах Российской Федерации</p> <p>Тема 5.5. Общее устройство автомата АК-74, порядок неполной разборки и сборки.</p>
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	Общая трудоемкость дисциплины составляет 100 часов.
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Зачет

### Аннотация рабочей программы дисциплины «Трудовое право»

Автор-составитель: Созанова Марина Валерьевна, к.ю.н., доцент кафедры  
трудового права и права социального обеспечения

<p><b>Цель изучения дисциплины</b></p>	<p>Целью изучения дисциплины «Трудовое право» является получение и углубление обучающимися научно-практических знаний по вопросам регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с трудовыми отношений: осуществления занятости и трудоустройства, заключения, изменения и прекращения трудового договора, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, дисциплинарной и материальной ответственности и др.; обучения практическим навыкам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, контроля за его соблюдением; овладение понятийным аппаратом изучаемой науки, приобретение практических навыков юридической работы в сфере трудовых и связанных с ними отношений.</p>
<p><b>Место дисциплины в структуре программы</b></p>	<p>Учебная дисциплина «Трудовое право» является общепрофессиональной дисциплиной профессионального учебного цикла. является частью ППСЗ Университета по специальности СПО 40.02.03 «Право и судебное администрирование» (базовая подготовка). Базой для освоения содержания курса являются изучаемые дисциплины: «Теория государства и права», «История отечественного государства и права», «Конституционное право», «Гражданское право», «Гражданский процесс», «Административное право».</p>
<p><b>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p>
<p><b>Содержание дисциплины</b></p>	<p>Тема 1. Предмет, метод и система трудового права Тема 2. Источники трудового права</p>

	<p>Тема 3. Принципы трудового права</p> <p>Тема 4. Субъекты трудового права</p> <p>Тема 5. Права профсоюзов в сфере трудовых отношений</p> <p>Тема 6. Правоотношения в сфере трудового права</p> <p>Тема 7. Социальное партнерство в сфере труда</p> <p>Тема 8. Занятость и трудоустройство</p> <p>Тема 9. Трудовой договор</p> <p>Тема 10. Прекращение трудового договора</p> <p>Тема 11. Рабочее время</p> <p>Тема 12. Время отдыха</p> <p>Тема 13. Оплата и нормирование труда</p> <p>Тема 14. Гарантии и компенсации</p> <p>Тема 15. Дисциплина труда</p> <p>Тема 16. Материальная ответственность сторон трудового договора</p> <p>Тема 17. Охрана труда</p> <p>Тема 18. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников</p> <p>Тема 19. Трудовые споры</p> <p>Тема 20. Контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства</p>
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	Общая трудоемкость дисциплины составляет 112 часов.
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Дифференцированный зачет.



**Аннотация рабочей программы дисциплины «Управление персоналом»**  
 Автор-составитель: Баранова Людмила Яковлевна, к.э.н., доцент кафедры экономики

<b>Цель изучения дисциплины</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• систематизировать представления об особенностях управления персоналом современных российских предприятий с учетом мирового опыта в области кадрового менеджмента</li> <li>• сформировать основы системного подхода к управлению персоналом;</li> <li>• сформировать логическое мышление, необходимое специалистам для анализа кадровых проблем и поиска путей их решения;</li> <li>• ознакомить с современным отечественным и зарубежным опытом внедрения технологий управления персоналом</li> </ul>
<b>Место дисциплины в структуре программы</b>	Дисциплина «Управление персоналом» является общепрофессиональной дисциплиной профессионального учебного цикла. Дисциплина связана с другими частями ППСЗ: дисциплинами: «Трудовое право», «Налоговое право»
<b>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению</p>
<b>Содержание дисциплины</b>	<p>Введение в курс «Управление персоналом»</p> <p>Персонал как объект управления</p> <p>Философия и концепция управления персоналом</p> <p>Кадровая политика и кадровая стратегия</p> <p>Технология управления персоналом часть 1</p> <p>Технология управления персоналом часть 2</p> <p>Технология управления развитием персонала</p> <p>Управление поведением персонала</p> <p>Оценка результатов деятельности персонала организации</p>
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	Общая трудоемкость дисциплины составляет 84 часа.
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Зачет

## Аннотация рабочей программы дисциплины

### «Административное право»

Автор-составитель: Порываев Сергей Александрович, к.ю.н , преподаватель кафедры административного права

<p><b>Цель изучения дисциплины</b></p>	<p>Цели изучения дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• усвоение комплекса теоретических знаний об предмете, методе и основных институтах административного права;</li> <li>• выработка практических навыков и умений, необходимых для работы в сфере администрирования и для эффективного взаимодействия с органами исполнительной власти и их должностными лицами;</li> <li>• развитие мыслительных, творческих и познавательных способностей, а также таких психологических качеств, как восприятие, воображение, память, внимание;</li> <li>• формирование профессиональной культуры студентов, их мировоззренческой эрудиции.</li> </ul>
<p><b>Место дисциплины в структуре программы</b></p>	<p>В структуре программы подготовки специалистов среднего звена Университета по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование (базовая подготовка) дисциплина «Административное право» является общепрофессиональной дисциплиной, входит в вариативную часть профессионального учебного цикла</p>

<p><b>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p> <p>ПК 2.2. Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству.</p>
<p><b>Содержание дисциплины</b></p>	<p>Тема 1. Административное право как отрасль российского права</p> <p>Тема 2. Нормы и источники административного права</p> <p>Тема 3. Административно-правовые отношения</p> <p>Тема 4. Административно-правовой статус гражданина</p> <p>Тема 5. Административно-правовой статус органов исполнительной власти</p> <p>Тема 6. Понятие и классификация организаций как субъектов административного права</p> <p>Тема 7. Государственная служба</p> <p>Тема 8. Формы и методы деятельности органов исполнительной власти</p> <p>Тема 9. Административная ответственность</p> <p>Тема 10. Производство по делам об административных правонарушениях</p> <p>Тема 11. Административный процесс</p> <p>Тема 12. Обеспечение законности в деятельности органов исполнительной власти</p> <p>Тема 13. Основы административно-правового регулирования в отдельных сферах деятельности органов исполнительной власти и местного самоуправления</p>
<p><b>Общая трудоемкость дисциплины</b></p>	<p>Общая трудоемкость дисциплины составляет 106 часов.</p>

<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Дифференцированный зачет.

**Аннотация рабочей программы дисциплины  
«Русский язык в деловой документации»**

Автор-составитель:

Соловьева Наталья Юрьевна, доцент кафедры русского языка и культуры речи

<b>Цели изучения дисциплины</b>	<p>1. Формирование лингвистической компетентности будущих специалистов.</p> <p>2. Освоение техники составления юридических документов в соответствии с требованиями ГОСТ, грамматической и стилистической нормы, терминологической корректности и убедительности.</p> <p>3. Развитие практических навыков по составлению юридических документов, необходимых для добросовестного исполнения профессиональных обязанностей.</p>
<b>Место дисциплины в структуре программы</b>	<p>Учебная дисциплина «Русский язык в деловой документации» входит в вариативную часть профессионального учебного цикла программы подготовки специалистов среднего звена (П.В.2).</p>
<b>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ПК 1.1. Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести приём посетителей в суде.</p> <p>ПК 2.2. Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству.</p>
<b>Содержание дисциплины</b>	<p><b>Раздел 1. Русский язык в профессиональной сфере</b>          Тема 1. Лингвистический аспект юридических текстов          Тема 2. Письменная форма деловой речи</p> <p><b>Раздел 2. Языковые нормы в деловой документации</b>          Тема 3. Лексические нормы          Тема 4. Грамматические (морфологические) нормы          Тема 5. Грамматические (синтаксические) нормы</p> <p><b>Раздел 3. Составление делового документа</b>          Тема 6. Работа по составлению делового документа</p>
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	<p>Общая трудоемкость дисциплины составляет 72 часа.</p>
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	<p>Зачет</p>

**Аннотация рабочей программы дисциплины  
«Документационное обеспечение управления»**

Авторы-составители:

Андреева В.И., к.и.н. профессор кафедры трудового права и права социального обеспечения, Иванова А.В., преподаватель кафедры трудового права и права социального обеспечения

<b>Цель изучения дисциплины</b>	Целью изучения дисциплины «Документационное обеспечение управления» является: - усвоение теоретических основ документирования управленческой деятельности; - овладение правилами, методами и средствами документационного обеспечения управления. - формирование навыков подготовки организационно-распорядительных документов и организации работы с документами в соответствии с установленными требованиями
<b>Место дисциплины в структуре программы</b>	«Документационное обеспечение управления» относится к дисциплинам вариативной части профессионального учебного цикла ППССЗ по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование базовой подготовки.
<b>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p> <p>ПК 1.1. Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде.</p>
<b>Содержание дисциплины</b>	Раздел. 1. Основные положения документирования управленческой деятельности

	<p>Тема 1.1. Понятие и содержание документационного обеспечения управления. Законодательное и нормативно-правовое регулирование документирования</p> <p>Тема 1.2. Понятие о документах. Способы создания документов (документирования) и назначение (функции) документов. Носители информации. Признаки и структура документа</p> <p>Тема 1.3. Унификация и стандартизация документов. Унифицированные системы документации (УСД). Унифицированную систему первичной учетной документации в части документации по учету труда.</p> <p>Тема 1.4. Состав и оформление реквизитов ОРД. Бланки документов, требования к оформлению</p> <p>Тема 1.5. Организационные документы. Требования к составлению и оформлению.</p> <p>Тема 1.6. Распорядительные документы. Требования к составлению и оформлению.</p> <p>Тема 1.7. Информационно-справочные документы. Требования к составлению и оформлению.</p> <p>Раздел 2. Организация работы с документами.</p> <p>Тема 2.1. Служба документационного обеспечения управления. Понятие и принципы организации документооборота.</p> <p>Тема 2.2. Прием, регистрация, рассмотрение и исполнение документов. Отправка исходящих документов.</p> <p>Тема 2.3. Контроль исполнения документов.</p> <p>Раздел 3. Организация хранения документов.</p> <p>Тема 3.1. Оперативное хранение документов. Номенклатура дел, методика ее составления. Формирование дел.</p> <p>Тема 3.2. Экспертиза ценности документов.</p> <p>Подготовка документов к передаче на архивное хранение.</p>
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	Общая трудоемкость дисциплины составляет 72 часа.
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Зачет.

**Аннотация рабочей программы дисциплины  
«История отечественного государства и права»**

Автор-составитель: Румянцева Валентина Геннадьевна, к.ю.н.,  
доцент кафедры истории права и государства

<b>Цель изучения дисциплины</b>	Цель изучения дисциплины «История отечественного государства и права» в образовательном процессе заключается в том, что историко-правовые идеи, понятия, принципы формируют важнейшие элементы содержательной и методологической базы для подготовки юристов независимо от их последующей специализации.
<b>Место дисциплины в структуре программы</b>	«История отечественного государства и права» — учебная дисциплина вариативной части общепрофессиональных дисциплин профессионального учебного цикла. Дисциплина «История отечественного государства и права» логически и содержательно-методически связана с дисциплинами: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ история государства и права зарубежных стран,</li> <li>➤ история,</li> <li>➤ логика,</li> <li>➤ основы философии,</li> <li>➤ теория государства и права.</li> </ul>
<b>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	В процессе освоения данной дисциплины обучающиеся формируют общие компетенции (ОК) и профессиональную компетенцию (ПК): <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;</li> <li>➤ ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;</li> <li>➤ ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;</li> <li>➤ ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;</li> <li>➤ ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;</li> <li>➤ ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению;</li> <li>➤ ПК 1.2. Поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики.</li> </ul>
<b>Содержание дисциплины</b>	Тема 1. Предмет, методы, периодизация истории отечественного государства и права. Тема 2. Древнерусское государство и право (IX–XII вв.).  Тема 3. Феодалные государства на территории Руси в период раздробленности (XII — первая половина XVI в.). Тема 4. Государственные органы и право Московской Руси (конец XV — конец XVII в.). Сословно-представительная монархия в России. Тема 5. Государственные органы и право Российской империи в период абсолютизма. Тема 6. Российское государство и право в период кризиса абсолютизма в первую половину XIX в.



	<p>Тема 7. Российское государство и право в период осуществления либеральных реформ во второй половине XIX в.</p> <p>Тема 8. Государство и право Российской империи в начале XX в.</p> <p>Тема 9. Государственные органы и правовая система России в феврале — октябре 1917 г.</p> <p>Тема 10. Советского государства и права периода становления (1917–1929).</p> <p>Тема 11. Советское государство и право в период форсированной модернизации страны (1929 г. — июнь 1941 г.).</p> <p>Тема 12. Советское государство и право в годы Великой Отечественной войны и послевоенный период (июнь 1941 г. — март 1953 г.).</p> <p>Тема 13. Советское государство и право в период «оттепели» (1953–1964).</p> <p>Тема 14. Советское государство и право в период «застоя» (1964–1985).</p> <p>Тема 15. Советское государство и право в период Перестройки (1985–1991).</p> <p>Тема 16. Государство и право Российской Федерации на современном этапе (с 1991 г. по н. в.).</p>
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	Общая трудоемкость дисциплины составляет 82 часа.
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Зачет.

**Аннотация рабочей программы дисциплины  
«Экономика организации (предприятия)»**

Автор-составитель:

к.э.н., доцент кафедры экономики и управления недвижимостью Сыщикова Е.Н.

<b>Цель изучения дисциплины</b>	<i>Целью</i> изучения учебной дисциплины «Экономика организации (предприятия)» является освоение студентами общих положений экономики предприятия и на этой основе формирования теоретических знаний и представлений о закономерностях функционирования организации (предприятия) как первичного звена экономики, осуществляющего свою деятельность в производственной и непроизводственной сферах и овладение навыками самостоятельного применения практических навыков расчета экономических показателей деятельности предприятия.
<b>Место дисциплины в структуре программы</b>	«Экономика организации (предприятия)» относится к дисциплинам вариативной части профессионального учебного цикла ППСЗ по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование базовой подготовки.
<b>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ПК 1.1. Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде.</p>
<b>Содержание дисциплины</b>	<p>Тема 1. Предприятие как объект и субъект предпринимательской деятельности</p> <p>Тема 2. Основы организации производства</p> <p>Тема 3. Основы управления предприятием</p> <p>Тема 4. Основные фонды предприятия и производственная мощность</p> <p>Тема 5.оборотные средства предприятия</p> <p>Тема 6. Трудовые ресурсы и оплата труда</p> <p>Тема 7. Издержки производства и себестоимость продукции</p>

	<p>Тема 8. Ценообразование. Доходы, расходы и финансовые результаты деятельности предприятия</p> <p>Тема 9. Инвестиционная и инновационная деятельность предприятия</p> <p>Тема 10. Планирование на предприятии</p> <p>Тема 11. Учет, отчетность и аналитическая деятельность на предприятии</p>
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	Общая трудоемкость дисциплины составляет 129 часов.
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Зачет.

### Аннотация рабочей программы дисциплины «Этика»

<b>Цель изучения дисциплины</b>	<i>Целью</i> изучения учебной дисциплины «Этика» является формирование у студентов целостного представления о системе норм профессиональной этики юриста, их особенностях, механизме реализации и оценке профессиональной деятельности на основе этических критериев в единстве и взаимодействии с требованиями общественной морали.
<b>Место дисциплины в структуре программы</b>	«Этика» относится к дисциплинам вариативной части профессионального учебного цикла ППСЗ по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование базовой подготовки.
<b>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	<p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ПК 1.1. Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде.</p>
<b>Содержание дисциплины</b>	<p>Темы для изучения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Этика как наука о морали.</li> <li>2. Категории этики и их применение в юридической сфере.</li> <li>3. Профессиональная этика юриста как вид профессиональной этики.</li> <li>4. Нравственные аспекты деятельности по осуществлению правосудия. Кодекс судейской этики.</li> <li>5. Этические нормы и правила поведения работников судебной системы.</li> <li>6. Культура делового общения в юридической деятельности.</li> </ol>
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	Общая трудоемкость дисциплины составляет 59 часов.
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	зачет.

### Аннотация рабочей программы дисциплины «Риторика»

Автор-составитель:

Соловьева Наталья Юрьевна, доцент кафедры русского языка и культуры речи

<b>Цели изучения дисциплины</b>	<p>1. Получить целостное представление о риторике в единстве ее теоретических и прикладных аспектов.</p> <p>2. Познакомиться с основами риторических знаний.</p> <p>3. Приобрести риторические умения по созданию и восприятию текста (сообщения).</p> <p>4. Уметь применять полученные знания и умения в профессиональной деятельности.</p>
<b>Место дисциплины в структуре программы</b>	<p>Учебная дисциплина «Риторика» входит в вариативную часть профессионального учебного цикла программы подготовки специалистов среднего звена (П.В.7).</p>
<b>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>обладать профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:</p> <p>ПК 1.1. Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести приём посетителей в суде.</p>
<b>Содержание дисциплины</b>	<p><b>Раздел 1. История риторики</b></p> <p>Тема 1. История зарубежной риторики</p> <p>Тема 2. Развитие риторических традиций в России</p> <p><b>Раздел 2. Неориторика</b></p> <p>Тема 3. Законы и принципы современной риторики</p> <p>Тема 4. Виды ораторского искусства. Судебное красноречие</p> <p><b>Раздел 3. Речь и ее подготовка</b></p> <p>Тема 5. Речь: виды и их особенности.</p> <p>Тема 6. Этапы подготовки речи и средства оратора</p> <p>Тема 7. Основы техники речи современного оратора</p>
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	<p>Общая трудоемкость дисциплины составляет 37 часов.</p>
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	<p>Зачет</p>

**Аннотация рабочей программы дисциплины  
«Финансовое право»**

Автор – составитель: Шарандина Наталья Львовна,  
старший преподаватель кафедры финансового права

<p><b>Цель изучения дисциплины</b></p>	<p>Цели изучения дисциплины «Финансовое право»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- воспитание обучающихся в духе уважения прав и законных интересов человека и гражданина, интересов общества и государства, неуклонного соблюдения законности;</li> <li>- формирование правового мышления, выработка умения понимать законы и другие нормативные правовые акты, выражающие финансовую политику государства;</li> <li>- овладение студентами системой теоретических знаний в области правового регулирования финансовых правоотношений в России и практическое применение финансово-правовых актов в профессиональной деятельности специалистов среднего звена.</li> </ul> <p>Задачи освоения дисциплины «Финансовое право»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формирование представления о предмете, методе, системе финансового права, его связи с другими отраслями права и отграничении от них, о принципах финансового права, о субъектах финансового права, о формах и методах финансовой деятельности государства (муниципальных образований), о понятии, задачах и видах финансового контроля, формах и методах его осуществления;</li> <li>- усвоение содержания основных понятий, категорий, институтов, подотраслей, составляющих отрасль финансового права;</li> <li>- ознакомление с особенностями финансовых правоотношений, их классификацией;</li> <li>- изучение особенностей источников финансового права, значение решений высших судебных органов для регулирования финансовых правоотношений, специфику структуры финансово-правовых норм и их разновидностей;</li> <li>- уяснение понятия структуры бюджетной системы Российской Федерации, системы налогов и сборов, денежной системы и организации денежного обращения в РФ, валютного регулирования, финансово-правового регулирования банковской деятельности.</li> </ul>
--	--

<p><b>Место дисциплины в структуре программы</b></p>	<p>В структуре программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) Университета по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование (базовая подготовка) дисциплина «Финансовое право» (П.В.8) относится к дисциплинам вариативной части (2В) общепрофессиональных дисциплин (ОП) профессионального учебного цикла (П).</p>
<p><b>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p> <p>ПК 2.2. Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству.</p>

<b>Содержание дисциплины</b>	<p>Тема 1. Финансы и финансовая система</p> <p>Тема 2. Финансовая деятельность государства и муниципальных образований</p> <p>Тема 3. Финансовое право как отрасль российского права. Система источников финансового права</p> <p>Тема 4. Финансово-правовые нормы. Финансовые правоотношения.</p> <p>Тема 5. Финансовый контроль в Российской Федерации</p> <p>Тема 6. Основы бюджетного права. Бюджет, бюджетная система и бюджетное устройство Российской Федерации</p> <p>Тема 7. Целевые бюджетные и государственные внебюджетные фонды</p> <p>Тема 8. Правовые основы бюджетного процесса</p> <p>Тема 9. Правовые основы государственного и муниципального кредита</p> <p>Тема 10. Правовые основы налоговой системы России</p> <p>Тема 11. Финансово-правовые основы банковской деятельности</p> <p>Тема 12. Финансово-правовое регулирование страхования</p> <p>Тема 13. Правовые основы денежной системы государства и расчетов</p> <p>Тема 14. Валютное регулирование и валютный контроль в Российской Федерации</p>
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	Общая трудоемкость дисциплины составляет 46 часов.
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Зачет



## Аннотация рабочей программы дисциплины «Налоговое право»

Автор – составитель: Костикова Екатерина Геннадиевна,  
к.ю.н., доцент, профессор кафедры финансового права

<b>Цель изучения дисциплины</b>	<p>Цель освоения дисциплины «Налоговое право» (далее – дисциплина):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- воспитание обучающихся в духе уважения прав и законных интересов человека и гражданина, интересов общества и государства, неуклонного соблюдения законности;</li> <li>- формирование правового мышления, выработка умения понимать законы и другие нормативные правовые акты, выражающие налоговую политику государства;</li> <li>- овладение системой теоретических знаний в области правового регулирования налоговых отношений в России и практическое применение налоговых правовых актов в профессиональной деятельности специалистов среднего звена.</li> </ul> <p>Задачи изучения дисциплины «Налоговое право»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формирование представления о предмете, методе, системе налогового права, его связи с другими отраслями, подотраслями права и отграничении от них, о принципах налогообложения, о субъектах налогового права;</li> <li>- усвоение понятийного аппарата налогового права;</li> <li>- ознакомление с особенностями налоговых правоотношений, их классификацией;</li> <li>- изучение источников налогового права, решений высших судебных органов в области налогообложения;</li> <li>- ознакомление с понятием, целью, задачами, видами и формами налогового контроля, процессуальным порядком его осуществления;</li> <li>- изучение ответственности за совершение налоговых правонарушений и способов защиты прав налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов;</li> <li>- усвоение элементного состава налога и конкретных элементов по отдельным налогам.</li> </ul>
---------------------------------	---

<p><b>Место дисциплины в структуре программы</b></p>	<p>Учебная дисциплина «Налоговое право» (П.В.9) входит в вариативную часть общепрофессиональных дисциплин (ОП) профессионального учебного цикла (П) программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) Университета по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование» (базовая подготовка).</p> <p>Для изучения дисциплины, необходимо освоение содержания дисциплин: «Гражданское право», «Финансовое право».</p>
<p><b>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p> <p>ПК 2.2. Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству.</p>
<p><b>Содержание дисциплины</b></p>	<p>Тема 1. Понятие и место налогового права в системе российского права.</p> <p>Тема 2. Налоговые правоотношения и их виды.</p> <p>Тема 3. Исполнение обязанности по уплате налогов и сборов.</p> <p>Тема 4. Правовое регулирование налогового контроля.</p> <p>Тема 5. Ответственность за совершение налоговых правонарушений. Защита права налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов.</p> <p>Тема 6. Правовое регулирование федеральных налогов и сборов.</p> <p>Тема 7. Региональные и местные налоги.</p> <p>Тема 8. Специальные налоговые режимы.</p>
<p><b>Общая трудоемкость дисциплины</b></p>	<p>Общая трудоемкость дисциплины составляет 46 часов.</p>
<p><b>Форма промежуточной аттестации</b></p>	<p>Зачет.</p>

## Аннотация рабочей программы профессионального модуля

### ПМ.01 Организационно-техническое обеспечение работы судов

Автор-составитель: Герасенко Елена Владимировна, преподаватель кафедры организации судебной и правоохранительной деятельности

<p><b>Цель изучения профессионального модуля</b></p>	<p style="text-align: center;">Программа профессионального модуля ПМ.01</p> <p>«Организационно-техническое обеспечение работы судов» является частью ППССЗ Университета по специальности СПО 40.02.03 «Право и судебное администрирование» (базовая подготовка) и состоит из междисциплинарных курсов «Судебное делопроизводство», «Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях», «Организация и осуществление кодификации законодательства в суде», «Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей», учебной и производственной практики (по профилю специальности) и направлена на подготовку выпускников к профессиональной деятельности в области организационно-административной деятельности по созданию условий для осуществления правосудия в Российской Федерации, правовом, информационном, организационно-техническом обеспечении судебной деятельности.</p> <p><b>Целями</b> освоения ПМ 01 «Организационно-техническое обеспечение работы судов» являются:</p> <p>а) практическая – умение организовывать работу специалиста суда, секретаря суда, иных работников аппарата суда по обеспечению подготовки и рассмотрению судебных дел; сформировать навыки по составлению служебных и иных документов, их учету и регистрации, освоение порядка применения компьютерных технологий при составлении судебных документов; приобретение навыков работы по поиску, обобщению и анализу нормативных правовых актов с использованием информационно-правовых систем; подготовка специалистов к практической работе в суде и системе Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации на должностях, связанных с выполнением организационно-административных полномочий и функций;</p> <p>б) образовательная – получение студентами комплексного представления об организационно-техническом обеспечении деятельности судов; об общих правилах и особенностях делопроизводства в зависимости от вида суда и категорий дел;</p> <p>в) воспитательная – формирование правовой культуры, научного мировоззрения, выработка убеждения в необходимости четкой организации работы суда и его аппарата по обеспечению правосудия.</p> <p style="text-align: center;">Подготовка будущих специалистов к практической работе в суде, органах судейского сообщества и Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации</p>
<p><b>Место профессионального модуля структуре программы</b></p>	<p style="text-align: center;">Программа профессионального модуля ПМ.01</p> <p>«Организационно-техническое обеспечение работы судов» является частью ППССЗ Университета по специальности СПО 40.02.03 «Право и судебное администрирование».(базовая</p>

	<p>подготовка) Профессиональный модуль является частью профессионального учебного цикла. Данный модуль тесно связан с другими профессиональными модулями и дисциплинами общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла: Основы философии, Психология общения; математического и общего естественнонаучного учебного цикла: Информатика, Основы статистики; профессионального учебного цикла: Теория государства и права, Конституционное право, Правоохранительные и судебные органы.</p>
<p><b>Компетенции, формируемые в результате освоения профессионального модуля</b></p>	<p>ПК 1.1. Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде.</p> <p>ПК 1.2. Поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики.</p> <p>ПК 1.3. Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".</p> <p>ПК 1.4. Обеспечивать работу архива суда.</p> <p>ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.</p> <p>ПК 2.1. Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов.</p> <p>ПК 2.2. Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству.</p> <p>ПК 2.3. Осуществлять извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов и извещений.</p> <p>ПК 2.4. Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.</p>
<p><b>Содержание профессионального модуля</b></p>	<p><b>1) МДК 01.01 Судебное делопроизводство:</b></p> <p>Раздел 1. Судебное делопроизводство: понятие, значение, общая характеристика.</p> <p>Тема 1.1. Судебное делопроизводство: общие положения и исторические этапы.</p> <p>Тема 1.2. Понятие и виды документов, требования, к ним предъявляемые. Электронный документооборот.</p> <p>Раздел 2. Организация работы труда работников сферы судебного делопроизводства.</p> <p>Тема 2.1. Распределение обязанностей между судьями и работниками аппарата суда. Организация приема граждан и корреспонденции.</p> <p>Тема 2.2. Стадии судебного делопроизводства и оформление судебных дел.</p> <p>Тема 2.3. Организация судебного заседания и ведение протокола судебного заседания.</p> <p>Тема 2.4. Организация работы по обращению к исполнению приговоров, решений, определений и постановлений суда.</p> <p>Раздел 3. Судебное делопроизводство как направление</p>

	<p>деятельности суда.  Тема 3.1 Судебное дело производство как основа обеспечения судопроизводства.  Тема 3.2. Руководство организацией судебного дело производства и контроль за его осуществлением.</p> <p><b>2) МДК 01.02. Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях:</b>  Раздел.1  Деятельность суда по рассмотрению дел – форма осуществления правосудия и гарантия реализации прав граждан на судебную защиту.  Тема 1.1.  Введение в дисциплину. Содержание дисциплины. Организация работы по рассмотрению дел как одно из направлений организации судебной деятельности.  Тема 1.2.  Правосудие. Виды судопроизводства. Право на судебную защиту. Общие правила рассмотрения дел об административных правонарушениях, уголовных дел и гражданских дел.  Раздел 2.  Обеспечение рассмотрения дел различных категорий.  Тема 2.1.  Организация работы суда по рассмотрению дел об административных правонарушениях .Понятие дел об административных правонарушениях и их виды. Учет и регистрация дел.  Тема 2.2.  Организация работы суда по рассмотрению уголовных дел. Понятие и виды уголовных дел: учет и регистрация дел; категории уголовных дел; особенности методики изучения уголовных дел.  Тема 2.3.  Организация работы суда по рассмотрению гражданских дел. Организация работы с заявлениями до возбуждения гражданского дела в суде отказ в принятии заявления; возврат заявления; оставление заявления без движения.</p> <p><b>3) МДК 01.03. Организация и осуществление кодификации в суде:</b>  Тема 1. Сущность систематизации и кодификации законодательства  Тема 2. Правовые основы систематизации и кодификации законодательства в суде.  Тема 3. Организация систематизации и кодификации законодательства в суде  Тема 4. Должностной регламент работников аппарата суда по систематизации и кодификации законодательства.  Тема 5. Осуществление кодификации законодательства в суде.  Тема 6. Обобщение судебной практики.</p> <p><b>4) МДК 01.04 Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей</b></p>
--	--

	<p>Раздел.1. Общая часть. Понятие и основные направления организационно-технического обеспечения деятельности судей, судов.</p> <p>Тема 1.1. Введение в дисциплину.</p> <p>Тема 1.2.Роль Судебного департамента при Верховном суде РФ в организационно-техническом обеспечении деятельности судов.</p> <p>Тема 1.3.Принципы организационно-технического обеспечения деятельности судов.</p> <p>Тема 1.4.Обеспечение безопасности суда.</p> <p>Раздел 2.Особенная часть. Основные направления организационно–технического обеспечения деятельности судей.</p> <p>Тема 2.1.Административно-правовое обеспечение деятельности судов.</p> <p>Тема 2.2.Ресурсное обеспечение судебной деятельности.</p> <p>Тема 2.3. Вопросы кадрового обеспечения деятельности судов.</p> <p>Тема 2.4.Обеспечение социальных прав и гарантий судей и сотрудников аппаратов судов.</p> <p>Тема 2.5.Иные направления организационно- технического обеспечения деятельности судов и судей.</p> <p>Тема 2.6.Организация работы по информатизации судов.</p> <p>Тема 2.7.Повышение квалификации судей и государственных гражданских служащих.</p> <p>Тема 2.8. Оптимизация судебной деятельности.</p> <p><b>5) ПМ.01. Учебная практика</b> направлена на получение знаний о структуре судов, функциях основных подразделений суда, нормативно-правовых актов, регулирующих их деятельность, правилах внутреннего распорядка судов и техники безопасности, а также основных положениях организации уголовного, гражданского, административного судопроизводства, включая организацию приема, учета и отправки судебных дел и другой корреспонденции, порядок изготовления и рассылки копий судебных решений, порядок приема посетителей и порядка информационного обеспечения деятельности суда.</p> <p><i>Содержание учебной практики (виды работ):</i></p> <p>Ознакомление с должностными компетенциями специалиста суда.</p> <p>Изучение должностного регламента.</p> <p>Ознакомление с видами выполняемых специалистом работ.</p> <p>Изучение нормативных правовых актов, регламентирующих работу специалиста.</p> <p><b>6) ПМ.02 Производственная практика (по профилю специальности)</b> направлена на закрепление знаний и получение практического опыта в профессиональной деятельности.</p> <p><i>Содержание производственной практики (по профилю специальности) (виды работ):</i></p> <p>Присутствие на приеме населения и осуществление приема самостоятельно.</p> <p>Осуществление конкретных действий по регистрации документов и дел, учету дел в экспедиции и канцелярии.</p> <p>Ознакомление с действиями секретаря судебного заседания и осуществление самостоятельно действий по работе с делами и судебными извещениями.</p>
--	--

	<p>Составление и оформление номенклатуры дел в суде.          Подготовка текстов судебных актов к размещению на сайте суда.          Принимать, отправлять входящие и исходящие дела и корреспонденцию.          Формирование дел на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению.          Изготовление и выдача копии аудиозаписи судебного заседания.          Производить учет и регистрацию документов, поступивших в суд в электронном виде, в том числе в форме электронного документа, в рамках административного, гражданского, уголовного, арбитражного судопроизводства а также направлению судом судебных актов в форме электронных документов.</p>
<p><b>Общая трудоемкость профессионального модуля</b></p>	<p>Общая трудоемкость профессионального модуля составляет 213 часов, в том числе:          МДК 01.01 – 92 часа;          МДК 01.02 – 37 час;          МДК 01.03 – 41 час;          МДК 01.04 – 43 час;          ПМ.01 Учебная практика – 1 неделя;          ПМ.01 Производственная практика (по профилю специальности) – 1 неделя.</p>
<p><b>Форма промежуточной аттестации</b></p>	<p>По МДК.01.01 «Судебное делопроизводство»: очная форма обучения - контрольное задание.          По МДК 01.02 «Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях»: очная форма обучения –контрольное задание.          По МДК 01.03. «Организация и осуществление кодификации законодательства в суде»: очная форма обучения –контрольное задание.          По МДК 01.04 «Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей»: очная форма обучения - контрольное задание.          По ПМ.01 «Учебная практика» – зачёт.          По ПМ.01 «Производственная практика (по профилю специальности)» – дифференцированный зачет.          По ПМ.01 «Организационно-техническое обеспечение работы судов» - модульный экзамен.</p>

**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины  
«Судебное делопроизводство»**

Автор-составитель: Яшина Анна Александровна, к.ю.н., преподаватель кафедры организации судебной и правоохранительной деятельности

<b>Цель изучения дисциплины</b>	МДК 01.01 «Судебное делопроизводство» – дисциплина, сочетающая в себе отрасли знаний в сфере делопроизводства, научной организации труда, судопроизводства. Она призвана ознакомить студентов с организационно-распорядительными и техническими аспектами деятельности председателей судов, судей и работников аппарата суда. Ее место в системе юридических дисциплин определяется неразрывной связью с такими смежными дисциплинами профессионального цикла, как правоохранительные и судебные органы, уголовный процесс, гражданский процесс,.
<b>Место дисциплины в структуре программы</b>	Программа учебной дисциплины «Судебное делопроизводство» является частью ППССЗ Университета по специальности СПО «Право и судебное администрирование» (базовая подготовка), является междисциплинарным курсом профессионального модуля ПМ.01 «Организационно-техническое обеспечение работы судов», находится в логической и содержательно-методической связи с общепрофессиональными дисциплинами: «Гражданский процесс», «Уголовный процесс», междисциплинарным курсами «Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и административных дел и дел об административных правонарушениях», «Организация и осуществление кодификации в суде».
<b>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	<p>ПК 1.1. Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде.</p> <p>ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.</p> <p>ПК 2.1. Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов.</p> <p>ПК 2.2. Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству.</p> <p>ПК 2.3. Осуществлять извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов и извещений.</p> <p>ПК 2.4. Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.</p>
<b>Содержание дисциплины</b>	<p>Раздел 1.</p> <p>Судебное делопроизводство: понятие, значение, общая характеристика.</p> <p>Тема 1.1.</p> <p>Судебное делопроизводство: общие положения и исторические этапы.</p> <p>Тема 1.2.</p> <p>Понятие и виды документов, требования, к ним предъявляемые. Электронный документооборот.</p>



	<p>Раздел 2.          Организация работы труда работников сферы судебного делопроизводства.          Тема 2.1.          Распределение обязанностей между судьями и работниками аппарата суда. Организация приема граждан и корреспонденции.          Тема 2.2.          Стадии судебного делопроизводства и оформление судебных дел.          Тема 2.3.          Организация судебного заседания и ведение протокола судебного заседания.          Тема 2.4          Организация работы по обращению к исполнению приговоров, решений, определений и постановлений суда.          Раздел 3. Судебное делопроизводство как направление деятельности суда.          Тема 3.1          Судебное делопроизводство как основа обеспечения судопроизводства.          Тема 3.2.          Руководство организацией судебного делопроизводства и контроль за его осуществлением.</p>
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	Общая трудоемкость дисциплины составляет 92 часа.
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Очная форма обучения: контрольное задание.

**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины  
«Обеспечение рассмотрение судьей уголовных, гражданских дел и дел об  
административных правонарушениях»»**

Автор-составитель: Пронякин Александр Дмитриевич, к.ю.н., профессор кафедры  
организации судебной и правоохранительной деятельности

<b>Цель изучения дисциплины</b>	Цель изучения дисциплины «Обеспечение рассмотрения судьей гражданских, уголовных, дел об административных правонарушениях»: ознакомить студентов с организационно-распорядительными и техническими аспектами деятельности председателей судов, судей и работников аппарата суда. Ее место в системе юридических дисциплин определяется неразрывной связью с такими дисциплинами профессионального цикла, как правоохранительные и судебные органы, уголовный процесс, гражданский процесс.
<b>Место дисциплины в структуре программы</b>	Программа учебной дисциплины «Обеспечение рассмотрения судьей гражданских, уголовных дел и дел об административных правонарушениях» является частью ППСЗ Университета по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование (базовая подготовка). Дисциплина является междисциплинарным курсом (МДК 01.2) профессионального модуля «Организационно-техническое обеспечение работы судов» (ПМ.01).
<b>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	<p>ПК 1.1. Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде.</p> <p>ПК 1.2. Поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики.</p> <p>ПК 2.1. Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов</p> <p>ПК 2.2. Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству</p> <p>ПК 2.3. Осуществлять извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве</p> <p>ПК 2.4. Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам</p>
<b>Содержание дисциплины</b>	<p>Раздел.1 Деятельность суда по рассмотрению дел – форма осуществления правосудия и гарантия реализации прав граждан на судебную защиту.</p> <p>Тема 1.1. Введение в дисциплину. Содержание дисциплины. Организация работы по рассмотрению дел как одно из направлений организации судебной деятельности.</p> <p>Тема 1.2. Правосудие. Виды судопроизводства. Право на судебную</p>

	<p>защиту. Общие правила рассмотрения дел об административных правонарушениях, уголовных дел и гражданских дел.</p> <p>Раздел 2.</p> <p>Обеспечение рассмотрения дел различных категорий.</p> <p>Тема 2.1.</p> <p>Организация работы суда по рассмотрению дел об административных правонарушениях .Понятие дел об административных правонарушениях и их виды. Учет и регистрация дел.</p> <p>Тема 2.2.</p> <p>Организация работы суда по рассмотрению уголовных дел. Понятие и виды уголовных дел: учет и регистрация дел; категории уголовных дел; особенности методики изучения уголовных дел.</p> <p>Тема 2.3.</p> <p>Организация работы суда по рассмотрению гражданских дел. Организация работы с заявлениями до возбуждения гражданского дела в суде отказ в принятии заявления; возврат заявления; оставление заявления без движения.</p>
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	Общая трудоемкость дисциплины составляет 37 час.
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Очная форма обучения - контрольное задание.

**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины  
«Организация и осуществление кодификации законодательства в суде»»**  
Автор-составитель: Фомина Екатерина Владимировна, преподаватель кафедры  
организации судебной и правоохранительной деятельности

<b>Цель изучения дисциплины</b>	Целями изучения дисциплины «Организация и осуществление кодификации законодательства в суде» являются: а) практическая – приобретение студентами навыков по работе с нормативно-методическими документами по делопроизводству в суде; формирование навыков использования информационных технологий при документировании и организации работы с документами; применение компьютерных технологий при осуществлении деятельности по организации и осуществлении кодификации законодательства; подготовка будущих юристов к практической работе в суде; б) образовательная - освоение студентами способов кодификации законодательства; изучение правил кодификации законодательства; порядка работы справочно-информационных правовых систем; в) воспитательная – формирование научного мировоззрения, выработка убеждения в необходимости четкой организации функционирования судебной власти, а также деятельности по организации и осуществлению кодификации законодательства.
<b>Место дисциплины в структуре программы</b>	Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена Университета по специальности СПО 40.02.03 «Право и судебное администрирование» (базовая подготовка). Учебная дисциплина «Организация и осуществление кодификации законодательства в суде» является междисциплинарным курсом и входит в профессиональный модуль ПМ.01. Организационно-техническое обеспечение работы судов.
<b>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	ПК 1.2. Поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики.  ПК 1.3. Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
<b>Содержание дисциплины</b>	Тема 1.Сущность систематизации и кодификации законодательства Тема 2.Правовые основы систематизации и кодификации законодательства в суде. Тема 3.Организация систематизации и кодификации законодательства в суде Тема 4.Должностной регламент работников аппарата суда по систематизации и кодификации законодательства. Тема 5. Осуществление кодификации законодательства в суде Тема 6.Обобщение судебной практики.
<b>Общая</b>	Общая трудоемкость дисциплины составляет 41 час.

<b>трудоемкость дисциплины</b>	
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Очная форма обучения: контрольное задание.

**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины  
«Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей»**

Автор-составитель: Герасенко Елена Владимировна, преподаватель кафедры  
организации судебной и правоохранительной деятельности

<b>Цель изучения дисциплины</b>	<p>Цели изучения дисциплины:</p> <p>а) практическая – умение организовывать работу специалиста суда, секретаря суда, иных работников аппарата суда по обеспечению подготовки и рассмотрению судебных дел; сформировать навыки по составлению служебных и иных документов, их учету и регистрации, освоение порядка применения компьютерных технологий при составлении судебных документов; приобретение навыков работы по поиску, обобщению и анализу нормативных правовых актов с использованием информационно-правовых систем; подготовка специалистов к практической работе в суде и системе Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации на должностях, связанных с выполнением организационно-административных полномочий и функций;</p> <p>б) образовательная – получение студентами комплексного представления об организационно-техническом обеспечении деятельности судов; об общих правилах и особенностях делопроизводства в зависимости от вида суда и категорий дел;</p> <p>в) воспитательная – формирование правовой культуры, научного мировоззрения, выработка убеждения в необходимости четкой организации работы суда и его аппарата по обеспечению правосудия.</p>
<b>Место дисциплины в структуре программы</b>	<p>Учебная дисциплина «Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей» входит в профессиональный учебный цикл ПМ.01 «Организационно-техническое обеспечение работы судов». Данная дисциплина охватывает различные аспекты организационно-технического обеспечения деятельности судей в Российской Федерации: принципы организационно-технического обеспечения деятельности судов и судей, органы и должностные лица, осуществляющие организационно-техническое обеспечение деятельности судов и судей, особенности организационно-технического обеспечения деятельности судов различных уровней, виды материально-технических ресурсов, предназначенных для обеспечения профессиональной деятельности судей, обеспечение безопасности судей и судов, кадровое обеспечение судов, материальные и социальные гарантии судей и работников аппарата судов, переподготовка судей, впервые назначенных на должность и повышение квалификации судей и государственных гражданских служащих судов, информатизация судебной деятельности и её оптимизация.</p>
<b>Компетенции, формируемые в результате освоения</b>	<p>ПК 1.1. Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием</p>

<b>ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<p>посетителей в суде.</p> <p>ПК 1.2. Поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики.</p> <p>ПК 1.3. Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".</p> <p>ПК 1.4. Обеспечивать работу архива суда.</p> <p>ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.</p> <p>ПК 2.1. Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов.</p>
<b>Содержание дисциплины</b>	<p>Раздел.1 Общая часть. Понятие и основные направления организационно-технического обеспечения деятельности судей, судов. Тема 1.1. Введение в дисциплину. Тема 1.2. Роль Судебного департамента при Верховном суде РФ в организационно-техническом обеспечении деятельности судов. Тема 1.3. Принципы организационно-технического обеспечения деятельности судов. Тема 1.4. Обеспечение безопасности суда. Раздел 2. Особенная часть. Основные направления организационно–технического обеспечения деятельности судей. Тема 2.1. Административно-правовое обеспечение деятельности судов. Тема 2.2. Ресурсное обеспечение судебной деятельности. Тема 2.3. Вопросы кадрового обеспечения деятельности судов. Тема 2.4. Обеспечение социальных прав и гарантий судей и сотрудников аппаратов судов. Тема 2.5. Иные направления организационно- технического обеспечения Деятельности судов и судей. Тема 2.6. Организация работы по информатизации судов. Тема 2.7. Повышение квалификации судей и государственных</p>

	гражданских служащих. Тема 2.8. Оптимизация судебной деятельности.
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	Общая трудоемкость дисциплины составляет 43 час.
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Очная форма обучения: контрольное задание.



**Аннотация программы учебной практики по профессиональному модулю  
ПМ.01 «Организационно-техническое обеспечение деятельности суда»  
(базовая подготовка)**

Автор-составитель:

Герасенко Елена Владимировна, преподаватель кафедры организации судебной и правоохранительной деятельности

<p><b>Цель практики</b></p>	<p>Цели практики: закрепление полученных знаний по изученным дисциплинам, ознакомление студентов с характером и особенностями их будущей специальности. В частности, углубление теоретических знаний, приобретение первичных практических навыков самостоятельной работы, в том числе при непосредственном знакомстве с деятельностью судов.</p> <p>Учебная практика предназначена для общей ориентации обучающихся в реальных условиях будущей деятельности по выбранной специальности в судах общей и арбитражной юрисдикций и получения первичных профессиональных умений и навыков.</p>
<p><b>Место практики в ППСЗ</b></p>	<p>Учебная практика является частью ППСЗ Университета по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование (базовой подготовки). Учебная практика является обязательным элементом профессионального модуля ПМ.01 «Организационно-техническое обеспечение деятельности суда», прохождение которой является необходимым условием профессиональной подготовки специалистов.</p> <p>Учебная практика проводится наряду с изучением междисциплинарных курсов (МДК) ПМ.01, на которых она базируется:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>МДК 01.01 Судебное делопроизводство;</li> <li>МДК 01.02 Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских и дел об административных правонарушениях;</li> <li>МДК 01.03 Организация и осуществление кодификации законодательства в суде;</li> <li>МДК 01.04 Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей.</li> </ul> <p>Знания, умения и навыки, приобретаемые студентами в результате прохождения практики, будут использоваться в: организации делопроизводства в судах, организации работы судьи, помощника председателя, помощника судьи, секретаря судебного заседания, работника канцелярии и архива суда.</p> <p>Учебная практика находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с базовыми и общепрофессиональными дисциплинами ППСЗ, такими как «Информатика», «Основы статистики», «Теория государства и права», «Конституционное право», «Правоохранительные и судебные органы», «Гражданский процесс», а также междисциплинарными курсами: «Архивное дело в суде», «Судебное делопроизводство», «Информационные технологии в деятельности суда», «Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об</p>

	административных правонарушениях», «Организация и осуществление кодификации законодательства в суде», «Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судов» и др. посредством которых у обучающихся формируются представления об организации судебной системы и суда, порядка прохождения службы в аппарате суда, порядка рассмотрения и разрешения дел судом.
<b>Место и время проведения практики</b>	Учебная практика проводится в базовых судах: по очной форме обучения – на 2 курсе во 4 семестре; Учебная практика проводится в судах общей юрисдикции и арбитражных судах, с которыми Университет имеет долгосрочные договоры.
<b>Компетенции, формируемые в результате прохождения практики</b>	Программа учебной практики направлена на освоение следующих профессиональных компетенций: ПК 1.1 Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде. ПК 1.2 Поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной статистики. ПК 1.3 Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в сети интернет. ПК 1.4 Обеспечивать работу архива суда. ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде. ПК 2.1. Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов. ПК 2.2 Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству. ПК 2.3. Осуществлять надлежащее извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов и извещений. ПК 2.4. Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.
<b>Общая трудоемкость практики</b>	Общая трудоемкость учебной практики в рамках освоения профессионального модуля ПМ.01 «Организационно-техническое обеспечение деятельности суда» составляет 1,5 зачётных единицы (1 неделя).
<b>Форма отчетности по практике</b>	Формами отчетности по учебной практике являются: дневник, аттестационный лист-характеристика и отчет.
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Зачет.

**Аннотация программы производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю  
ПМ.01 «Организационно-техническое обеспечение деятельности суда»  
(базовая подготовка)**

Автор-составитель:

Герасенко Елена Владимировна, преподаватель кафедры организации судебной и правоохранительной деятельности

<p><b>Цель практики</b></p>	<p>Цели практики: улучшение качества профессиональной подготовки обучающихся; закрепление и систематизация полученных теоретических знаний по праву и судебному администрированию путем изучения деятельности судов, деятельности администратора суда, аппарата суда, а также деятельности иных органов (организаций) и должностных лиц в органах (организациях), избранных в качестве места прохождения практики; получение студентами представления о практической деятельности по организационно-техническому обеспечению деятельности суда; приобретение практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности; закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения; формирование у обучающихся нравственных качеств личности; повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию, расширение профессионального кругозора; приобретение опыта работы в коллективах, с целью актуализации знаний, полученных в процессе обучения.</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) предназначена для общей ориентации обучающихся в реальных условиях будущей деятельности по выбранной специальности в судах общей и арбитражной юрисдикций и получения первичных профессиональных умений и навыков.</p>
<p><b>Место практики в ППСЗ</b></p>	<p>Производственная практика (по профилю специальности) является частью ППСЗ Университета по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование (базовой подготовки). Производственная практика (по профилю специальности) является обязательным элементом профессионального модуля ПМ.01 «Организационно-техническое обеспечение деятельности суда», прохождение которой является необходимым условием профессиональной подготовки обучающихся.</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) проводится наряду с изучением междисциплинарных курсов (МДК) ПМ.01, на которых она базируется:</p> <p>МДК 01.01. Судебное делопроизводство;</p> <p>МДК 01.02. Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских и дел об административных правонарушениях;</p> <p>МДК 01.03 Организация и осуществление кодификации законодательства в суде;</p> <p>МДК 01.04 Особенности организационно-технического</p>

	<p>обеспечения деятельности судей.</p> <p>Знания, умения и навыки, приобретаемые обучающимися в результате прохождения производственной практики (по профилю специальности), будут использоваться в: организации работы судьи, помощника председателя, помощника судьи, секретаря судебного заседания, работника канцелярии и архива суда.</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с предшествующей учебной практикой по профессиональному модулю ПМ.01 «Организационно-техническое обеспечение деятельности суда», посредством которой у обучающихся формируются представления об организации судебной системы и суда, порядка прохождения службы в аппарате суда, порядка рассмотрения и разрешения дел судом.</p> <p>Результаты обучения, полученные при прохождении производственной практики (по профилю специальности), являются основой для формирования профессиональных умений, навыков и компетенций в сфере организационно-технического обеспечения деятельности суда, информатизационной деятельности суда, организации и обеспечения судебного делопроизводства, судебной статистики и архивного дела.</p>
<p><b>Место и время проведения практики</b></p>	<p>Производственная практика (по профилю специальности) проводится в базовых судах: по очной форме обучения – на 2 курсе во 4 семестре.</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) проводится в судах общей юрисдикции и арбитражных судах, с которыми Университет имеет долгосрочные договоры.</p>
<p><b>Компетенции, формируемые в результате прохождения практики</b></p>	<p>Программа производственной практики (по профилю специальности) направлена на формирование следующих профессиональных компетенций:</p> <p>ПК 1.1 Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде.</p> <p>ПК 1.2 Поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной статистики.</p> <p>ПК 1.3 Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в сети Интернет.</p> <p>ПК 1.4 Обеспечивать работу архива суда.</p> <p>ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.</p> <p>ПК 2.1. Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов.</p> <p>ПК 2.2 Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству.</p> <p>ПК 2.3. Осуществлять надлежащее извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов и извещений.</p>

	ПК 2.4. Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.
<b>Общая трудоемкость практики</b>	Общая трудоемкость производственной практики (по профилю специальности) в рамках освоения профессионального модуля ПМ.01 «Организационно-техническое обеспечение деятельности суда» составляет 1,5 зачётных единицы (1 неделя).
<b>Форма отчетности по практике</b>	Формами отчетности по производственной практике (по профилю специальности) являются: дневник, аттестационный лист-характеристика и отчет.
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Дифференцированный зачет.

**Аннотация рабочей программы профессионального модуля  
ПМ 02. Архивное дело в суде**

Автор-составитель: Лужин Кирилл Николаевич, преподаватель кафедры  
организации судебной и правоохранительной деятельности

<b>Цель изучения профессионального модуля</b>	Целью изучения профессионального модуля «Архивное дело в суде» является: подготовка будущих специалистов к практической работе в суде, органах судейского сообщества и Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации
<b>Место профессионального модуля в ППСЗ</b>	Программа профессионального модуля ПМ.02 «Архивное дело в суде» является частью ППСЗ Университета по специальности СПО 40.02.03 «Право и судебное администрирование» (базовая подготовка). Профессиональный модуль является частью профессионального учебного цикла.
<b>Компетенции, формируемые в результате освоения профессионального модуля</b>	ПК 1.4 Обеспечивать работу архива суда.
<b>Содержание профессионального модуля</b>	<p><b>МДК 02.01 «Архивное дело в суде».</b>          Тема 1.Правовые основы регулирования архивной сферой.          Тема 2. Организация документов и дел Архивного фонда суда.          Тема 3. Организация документов и дел архивного фонда суда.          Тема 4. Организация документов и дел архивного фонда.          Тема 5. Экспертиза ценности документов.          Тема 6. Обеспечение сохранности документов архивного фонда судов.          Тема 7. Архивные описи.          Тема 8.Использование архивных документов.</p> <p><b>МДК 02.02.«Организация работы архива в суде».</b>          Тема1.Введение в дисциплину. Содержание дисциплины.          Тема 2.Обеспечение документооборота в суде.          Тема 3.Подготовка дел к передаче на хранение в архив.          Тема 4.Обеспечение хранения дел в архиве суда.          Тема 5.Организация работы суда по выдаче документов.</p> <p><b>ПМ 02. Производственная практика (по профилю специальности).</b>          Приобретение практических навыков в соответствии с Инструкцией о порядке отбора на хранение в архив федеральных судов общей юрисдикции документов, их комплектования, учета и использования, утв. приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 28.12.2005 № 157;</p> <p>1..Обследование помещения судов для архива;</p>

	<p>2. Ознакомление со следующими вопросами:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- режим хранения, размещение документов в хранилище;</li> <li>- проверка наличия и состояния документов;</li> <li>- создание страхового фонда архивных документов.</li> </ul> <p>3. Изучение и отработка вопросов, связанных с организацией документов и дел архивного фонда суда: 1)Классификация архивных документов и дел судов; 2)Классификация архивных документов и дел в архивном фонде суда; 3)База данных судебных решений; 4)Оцифровка архивных материалов.</p> <p>4. Изучить порядок работы с архивным фондом суда; с объединенным архивным фондом; с архивным фондом личного происхождения; с электронной базой данных архива суда.</p> <p>5. Приобретение навыков по :- предварительному этапу работы по фондированию; определению границ архивного фонда; определению фондовой принадлежности документов.</p> <p>6. Приобретение навыков по: описанию документов и дел, направляемых в архив суда; составлению справочного материала к описи; использованию архивных документов; доступу к архивным документам и различные режимы хранения архивных дел</p>
<p><b>Общая трудоемкость профессионального модуля</b></p>	<p>Общая трудоемкость профессионального модуля составляет 102 часов, в том числе:</p> <p>МДК 02.01 – 51 час;</p> <p>МДК 02.02 – 51 час;</p> <p>ПМ.02 производственная практика (по профилю специальности) –1 неделя.</p>
<p><b>Форма промежуточной аттестации</b></p>	<p>По МДК.02.01 «Архивное дело в суде»: очная форма обучения – контрольное задание.</p> <p>По МДК 02.02 «Организация работы архива в суде»: очная форма обучения – контрольное задание.</p> <p>По ПМ.02 «Производственная практика (по профилю специальности)» – дифференцированный зачет.</p> <p>По ПМ.02 «Архивное дело в суде» – модульный экзамен.</p>

**Аннотация рабочей программы дисциплины  
«Архивное дело в суде»**

Автор-составитель: Лужин Кирилл Николаевич, преподаватель кафедры  
организации судебной и правоохранительной деятельности

<b>Цель изучения дисциплины</b>	Подготовка будущих специалистов к практической работе в суде, органах судейского сообщества и Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации. - Изучение и освоение студентами основных структурных подразделений суда, обеспечивающих хранение дел; - Изучение порядка оформления судебных дел и документов, передачи их в архив, уничтожения документов; - Приобретение навыков по составлению документов, необходимых для хранения и уничтожения дел в судах; - Применение информационных и коммуникационных технологий для организации работы архивного дела
<b>Место дисциплины в структуре программы</b>	Учебная дисциплина «Архивное дело в суде» в профессиональный учебный цикл и является междисциплинарным курсом и входит в профессиональный модуль ПМ.02. Архивное дело в суде
<b>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	ПК 1.4 Обеспечивать работу архива суда
<b>Содержание дисциплины</b>	Тема 1. Правовые основы регулирования архивной сферой Тема 2. Организация документов и дел Архивного фонда суда Тема 3. Организация документов и дел архивного фонда суда Тема 4. Организация документов и дел архивного фонда Тема 5. Экспертиза ценности документов Тема 6. Обеспечение сохранности документов архивного фонда судов Тема 7. Архивные описи Тема 8. Использование архивных документов
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	Общая трудоемкость дисциплины составляет 51 час
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Очная форма обучения – контрольное задание.



**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины  
«Организация работы архива в суде»**

Автор-составитель: Лужин Кирилл Николаевич, преподаватель кафедры  
организации судебной и правоохранительной деятельности

<b>Цель изучения дисциплины</b>	Подготовка будущих специалистов к практической работе в суде, органах судейского сообщества и Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации. Изучение и освоение студентами основных структурных подразделений суда, обеспечивающих хранение дел; Изучение порядка оформления судебных дел и документов, передачи их в архив, уничтожения документов; Приобретение навыков по составлению документов, необходимых для хранения и уничтожения дел в судах; Применение информационных и коммуникационных технологий для организации работы архива в суде.
<b>Место дисциплины в структуре программы</b>	Учебная дисциплина «Организация работы архива в суде» (МДК 02.02) является междисциплинарным курсом и входит в профессиональный модуль ПМ 02 «Архивное дело в суде».
<b>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	ПК 1.4 Обеспечивать работу архива суда
<b>Содержание дисциплины</b>	Тема 1. Введение в дисциплину. Содержание дисциплины. Тема 2. Обеспечение документооборота в суде Тема 3. Подготовка дел к передаче на хранение в архив Тема 4. Обеспечение хранения дел в архиве суда Тема 5. Организация работы суда по выдаче документов
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	Общая трудоемкость дисциплины составляет 51 час.
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Очная форма обучения – контрольное задание.

**Аннотация программы производственной практики (по профилю специальности)  
по профессиональному модулю  
ПМ.02 «Архивное дело в суде»  
(базовая подготовка)**

Автор-составитель:

Герасенко Елена Владимировна, преподаватель кафедры организации судебной и правоохранительной деятельности

<b>Цель практики</b>	<p>Цели практики: улучшение качества профессиональной подготовки обучающихся; закрепление и систематизация полученных теоретических знаний по праву и судебному администрированию путем изучения деятельности судов, деятельности администратора суда, аппарата суда, а также деятельности иных органов (организаций) и должностных лиц в органах (организациях), избранных в качестве места прохождения практики; получение студентами представления о практической деятельности по архивному делопроизводству в суде; приобретение практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности; закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения; формирование у обучающихся нравственных качеств личности; повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию, расширение профессионального кругозора; приобретение опыта работы в коллективах, с целью актуализации знаний, полученных в процессе обучения.</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) предназначена для общей ориентации обучающихся в реальных условиях будущей деятельности по выбранной специальности в судах общей и арбитражной юрисдикций и получения первичных профессиональных умений и навыков.</p>
<b>Место практики в ППСЗ</b>	<p>Производственная практика (по профилю специальности) является частью ППСЗ Университета по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование (базовой подготовки). Производственная практика (по профилю специальности) является обязательным элементом профессионального модуля ПМ.02 «Архивное дело в суде», прохождение которой является необходимым условием профессиональной подготовки обучающихся.</p> <p>Производственная практика проводится наряду с изучением междисциплинарных курсов (МДК) ПМ.02, на которых она базируется:</p> <p>МДК 02.01 Архивное дело в суде МДК 02.02 Организация работы архива в суде.</p> <p>Знания, умения и навыки, приобретаемые студентами в результате прохождения практики, будут использоваться в: организации работы судьи, помощника председателя, помощника судьи, секретаря судебного заседания, работника канцелярии и архива суда.</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) находится в логической и содержательно-методической</p>

	<p>взаимосвязи с предшествующими ей учебными дисциплинами «Правоохранительные и судебные органы», «Судебное делопроизводство», «Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судов».</p> <p>Результаты обучения, полученные при прохождении производственной практики (по профилю специальности), являются основой для формирования профессиональных умений, навыков и компетенций в сфере архивного дела.</p>
<b>Место и время проведения практики</b>	<p>Производственная практика (по профилю специальности) проводится в базовых судах: по очной форме обучения – на 2 курсе во 4 семестре.</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) проводится в судах общей юрисдикции и арбитражных судах, с которыми Университет имеет долгосрочные договоры.</p>
<b>Компетенции, формируемые в результате прохождения практики</b>	<p>Программа производственной практики (по профилю специальности) направлена на формирование следующей профессиональной компетенции:</p> <p>ПК 1.4 Обеспечивать работу архива суда.</p>
<b>Общая трудоемкость практики</b>	<p>Общая трудоемкость производственной практики (по профилю специальности) в рамках освоения профессионального модуля ПМ.02 «Архивное дело в суде» составляет 1,5 зачётных единицы (1 неделя).</p>
<b>Форма отчетности по практике</b>	<p>Формами отчетности по производственной практике (по профилю специальности) являются: дневник, аттестационный лист-характеристика и отчет.</p>
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	<p>Дифференцированный зачет.</p>

**Аннотация рабочей программы профессионального модуля  
ПМ.03 «Информатизация деятельности суда»**

Автор-составитель: Черных Андрей Михайлович, кандидат технических наук, доцент  
кафедры информационного права, информатики и математики

<p><b>Цель изучения дисциплины</b></p>	<p>Цели изучения дисциплин профессионального модуля ПМ.03. «Информатизация деятельности суда» является организационно-административная деятельность по созданию условий для осуществления правосудия в Российской Федерации, правовое, информационное, организационно-техническое обеспечение судебной деятельности.</p> <p>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>иметь практический опыт: <ul style="list-style-type: none"> <li>в поиске правовой информации и автоматизации отдельных специфических участков работы (статистический учет);</li> <li>уметь: вести учет и систематизацию электронных документов;</li> <li>пользоваться системой электронного документооборота;</li> <li>осуществлять обработку и предоставление данных сотрудникам суда;</li> <li>использовать компьютер на участке статистического учета;</li> <li>знать: базы данных, информационные справочные и поисковые системы, в том числе ("ГАС Правосудие"), справочные правовые системы "Гарант", "Консультант Плюс";</li> <li>поисковые системы в сети Интернет;</li> <li>перечень нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти в информационных системах общего пользования;</li> <li>правила размещения в сети Интернет информации о деятельности суда на страницах сайта.</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>Место профессионального модуля в структуре программы</b></p>	<p>Программа профессионального модуля ПМ.03 «Информатизация деятельности суда» является частью ППССЗ Университета по специальности СПО 40.02.03 «Право и судебное администрирование» (базовая подготовка.)</p> <p>Профессиональный модуль является частью профессионального учебного цикла. Профессиональный модуль ПМ.03 – «Информатизация деятельности суда» включает в себя междисциплинарные курсы МДК.03.01 «Информационные технологии в деятельности суда» и МДК.03.02 «Информационные системы судопроизводства», учебную и производственную практику (по профилю специальности).</p>
<p><b>Компетенции, формируемые в результате освоения профессионального модуля</b></p>	<p>ПК 1.3. Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</p> <p>ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.</p>

<b>Содержание профессионального модуля</b>	<p>Раздел 1. Информационные технологии хранения и обработки правовой информации.          Тема 1: «Основы правовой информатизации».          Тема 2: «Информационные технологии хранения и обработки информации».</p> <p>Раздел 2. Информационные системы применяемые в судопроизводстве РФ.          Тема 3: «Государственная автоматизированная система «Правосудие»»          Тема 4: «Решение практических задач с помощью справочно-правовых систем «Консультант Плюс», «Гарант», «Кодекс»</p>
<b>Общая трудоемкость профессионального модуля</b>	<p>Общая трудоемкость профессионального модуля составляет 63 часа, в том числе:          МДК 03.01 – 35 часа;          МДК 03.02 – 28 часов;          ПМ.03 Учебная практика –1 неделя;          ПМ.03 Производственная практика (по профилю специальности) – 1 неделя.</p>
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	<p>По МДК.03.01 «Информационные технологии в деятельности суда»: очная форма обучения – контрольное задание.          По МДК 03.02 «Информационные системы судопроизводства» очная форма обучения – контрольное задание.          По ПМ.03 «Учебная практика» – зачёт.          По ПМ.03 «Производственная практика (по профилю специальности)» – дифференцированный зачет.          По ПМ.03 «Информатизация деятельности суда»– модульный экзамен.</p>

**Аннотация рабочей программы дисциплины  
«Информационные технологии в деятельности суда»**

Автор-составитель: Черных Андрей Михайлович, кандидат технических наук, доцент  
кафедры информационного права, информатики и математики

<p><b>Цель изучения дисциплины</b></p>	<p>Цели изучения дисциплины «Информационные технологии в деятельности суда» является организационно-административная деятельность по созданию условий для осуществления правосудия в Российской Федерации, правовое, информационное, организационно-техническое обеспечение судебной деятельности.</p> <p>В результате изучения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>иметь практический опыт:</p> <p>в поиске правовой информации и автоматизации отдельных специфических участков работы (статистический учет);</p> <p>уметь: вести учет и систематизацию электронных документов;</p> <p>пользоваться системой электронного документооборота; осуществлять обработку и предоставление данных сотрудникам суда;</p> <p>использовать компьютер на участке статистического учета;</p> <p>знать: базы данных, информационные справочные и поисковые системы, в том числе ("ГАС Правосудие"), справочные правовые системы "Гарант", "Консультант Плюс"; поисковые системы в сети Интернет;</p> <p>перечень нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти в информационных системах общего пользования;</p> <p>правила размещения в сети Интернет информации о деятельности суда на страницах сайта.</p>
<p><b>Место дисциплины в структуре программы</b></p>	<p>Дисциплина Информационные технологии в деятельности суда является междисциплинарным курсом МДК 03.01 Профессионального модуля ПМ.03. Информатизация деятельности суда программы подготовки специалистов среднего звена Университета по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование (базовой подготовки).</p>
<p><b>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p>ПК 1.3. Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</p> <p>ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.</p>
<p><b>Содержание дисциплины</b></p>	<p>Раздел 1. Информационные технологии обеспечения деятельности судов.</p> <p>Тема 1: «Основы правовой информатизации».</p> <p>Тема 2: «ИТ в деятельности судов».</p> <p>Тема 3: «Архитектура компьютерной БД MS Excel».</p> <p>Тема 4: «Архитектура компьютерной СУБД MS Access».</p> <p>Раздел 2. Информационные технологии обработки и оперативного поиска правовой информации.</p> <p>Тема 5: «Решение практических задач юридического характера с помощью СУБД».</p>

	<p>Тема 6: «Свойства справочно-правовых систем: возможность работы с огромными массивами текстовой информации, использование специальных поисковых средств, возможность использования телекоммуникационных средств».</p> <p>Тема 7: «Общая характеристика справочно-правовых систем «КонсультантПлюс», «Гарант», «Кодекс»: интерфейс программы, основные приемы работы».</p>
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	Общая трудоемкость дисциплины составляет 35 часа.
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Очная форма обучения – контрольное задание.

**Аннотация рабочей программы дисциплины  
«Информационные системы судопроизводства»**

Автор-составитель: Черных Андрей Михайлович, кандидат технических наук, доцент  
кафедры информационного права, информатики и математики

<b>Цель изучения дисциплины</b>	<p>Цели изучения дисциплины «Информационные технологии в деятельности суда» является организационно-административная деятельность по созданию условий для осуществления правосудия в Российской Федерации, правовое, информационное, организационно-техническое обеспечение судебной деятельности.</p> <p>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>иметь практический опыт: <ul style="list-style-type: none"> <li>в поиске правовой информации и автоматизации отдельных специфических участков работы (статистический учет);</li> <li>уметь: вести учет и систематизацию электронных документов;</li> <li>пользоваться системой электронного документооборота;</li> <li>осуществлять обработку и предоставление данных сотрудникам суда;</li> <li>использовать компьютер на участке статистического учета;</li> <li>знать: базы данных, информационные справочные и поисковые системы, в том числе ("ГАС Правосудие"), справочные правовые системы "Гарант", "Консультант Плюс";</li> <li>поисковые системы в сети Интернет;</li> <li>перечень нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти в информационных системах общего пользования;</li> <li>правила размещения в сети Интернет информации о деятельности суда на страницах сайта.</li> </ul> </li> </ul>
<b>Место дисциплины в структуре программы</b>	<p>Дисциплина Информационные системы судопроизводства является междисциплинарным курсом МДК 03.02 Профессионального модуля ПМ.03. Информатизация деятельности суда программы подготовки специалистов среднего звена Университета по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование (базовой подготовки).</p>
<b>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	<p>ПК 1.3. Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</p> <p>ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.</p>
<b>Содержание дисциплины</b>	<p>Раздел 1. Информационные системы обеспечения деятельности судов.</p> <p>Тема 1: «Основы правовой информатизации».</p> <p>Тема 2: «ИТ в деятельности судов».</p> <p>Тема 3: «Архитектура компьютерной БД «СПС «КонсультантПлюс».</p> <p>Тема 4: «Архитектура компьютерной БД «СПС «Кодекс» (или «Гарант»).</p>



	<p>Раздел 2. Информационные технологии обработки и оперативного поиска правовой информации.</p> <p>Тема 5: «Решение практических задач юридического характера с помощью СПС «Консультант Плюс»</p> <p>Тема 6: «Практическое применение «СПС «КонсультантПлюс».</p> <p>Тема 7: «Защищённость информационных отношений».</p> <p>Тема 8: «Государственная автоматизированная система «Правосудие»».</p>
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	Общая трудоемкость дисциплины составляет 28 часов.
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Очная форма обучения – контрольное задание.

**Аннотация программы учебной практики**  
По профессиональному модулю ПМ.03 «Информатизация деятельности суда»

<p><b>Цель практики</b></p>	<p>Учебная практика обучающихся проводится с целью:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– улучшение качества профессиональной подготовки студентов;</li> <li>– закрепление и систематизация полученных знаний по использованию компьютерных технологии при подготовке судебных и иных служебных документов, информационном обеспечении и поддержке принятия решений, организации и контроле работы, составлении отчетности в ходе судебной деятельности, прокурорской деятельности, адвокатской деятельности или иных органов (организаций), избранных в качестве места прохождения практики;</li> <li>– получение студентами представления о практической деятельности по информационному обеспечению судебной деятельности;</li> <li>– овладение профессиональными умениями и навыками информационного обеспечения в сфере профессиональной деятельности работников судебных и иных органов;</li> <li>– закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения;</li> <li>– формирование у обучающихся нравственных качеств личности;</li> <li>– повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию, расширение профессионального кругозора;</li> <li>– приобретение опыта работы в коллективах при решении ситуационных информационно-правовых задач: изучение принципов построения информационно-правовых баз данных, применяемых на практике, а также приобретение практического опыта их применения: изучение дополнительного материала публикуемого в периодической печати, с целью актуализации знаний полученных в процессе обучения.</li> </ul>
<p><b>Место практики в ППСЗ</b></p>	<p>Учебная практика является частью ППСЗ Университета по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование (базовая подготовка). Входит в профессиональный учебный цикл, является частью профессионального модуля ПМ.03 Информатизация деятельности суда.</p> <p>Учебная практика базируется на освоении учебных дисциплин «Информационно-компьютерные технологии», «Информатика».</p> <p>Требования к «входным» знаниям, умениям, готовностям и частично сформированным компетенциями обучающегося, необходимым для освоения программы учебной практики:</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>вести учет и систематизацию электронных документов;</li> <li>пользоваться системой электронного документооборота;</li> </ul>

	<p>осуществлять обработку и предоставление данных сотрудникам суда;</p> <p>использовать компьютер на участке статистического учета;</p> <p>знать:</p> <p>базы данных, информационные справочные и поисковые системы, в том числе ("ГАС-Правосудие"), справочные правовые системы "Гарант", "Консультант Плюс";</p> <p>поисковые системы в сети Интернет;</p> <p>перечень нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти в информационных системах общего пользования;</p> <p>правила размещения в сети Интернет информации о деятельности суда на страницах сайта.</p> <p>приобрести практический опыт:</p> <p style="padding-left: 40px;">в поиске правовой информации и автоматизации отдельных специфических участков работы (статистический учет).</p>
<b>Место и время проведения практики</b>	Учебная практика согласно Учебному плану составляет одну неделю. Проводится на кафедре Информационного права, информатики и математики в компьютерных классах.
<b>Компетенции, формируемые в результате прохождения практики</b>	<p>ПК 1.3. Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</p> <p>ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.</p>
<b>Общая трудоемкость практики</b>	Общая трудоемкость учебной практики составляет 1, 5 зачетных единиц (1 неделя).
<b>Форма отчетности по практике</b>	Представление письменного отчета о учебной практике, проектов научных статей и докладов, рефератов.
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Зачёт.

### Аннотация программы производственной практики (по профилю специальности)

По профессиональному модулю ПМ.03 «Информатизация деятельности суда»

Автор-составитель: Черных Андрей Михайлович, кандидат технических наук, доцент кафедры информационного права, информатики и математики

<p><b>Цель практики</b></p>	<p>Производственная практика (по профилю специальности) обучающихся проводится с целью:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– улучшение качества профессиональной подготовки обучающихся;</li> <li>– закрепление и систематизация полученных знаний по использованию компьютерных технологии при подготовке судебных и иных служебных документов, информационном обеспечении и поддержке принятия решений, организации и контроле работы, составлении отчетности в ходе судебной деятельности, прокурорской деятельности, адвокатской деятельности или иных органов (организаций), избранных в качестве места прохождения практики;</li> <li>– получение обучающимися представления о практической деятельности по информационному обеспечению судебной деятельности;</li> <li>– овладение профессиональными умениями и навыками по информационному обеспечению в сфере профессиональной деятельности работников судебных и иных органов;</li> <li>– закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения;</li> <li>– формирование у обучающихся нравственных качеств личности;</li> <li>– повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию, расширение профессионального кругозора;</li> <li>– приобретение опыта работы в коллективах при решении ситуационных информационно-правовых задач: изучение принципов построения информационно-правовых баз данных, применяемых на практике, а также приобретение практического опыта их применения: изучение дополнительного материала публикуемого в периодической печати, с целью актуализации знаний полученных в процессе обучения.</li> </ul>
<p><b>Место практики в ППСЗ</b></p>	<p>Производственная практика (по профилю специальности) является частью ППСЗ Университета по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование (базовая подготовка). Входит в профессиональный учебный цикл, является частью профессионального модуля ПМ.03 Информатизация деятельности суда.</p> <p>Производственная практика базируется на освоении учебных дисциплин МДК 03.01 Информационные технологии в деятельности суда и МДК 03.02 Информационные системы судопроизводства.</p> <p>Требования к «входным» знаниям, умениям, готовностям и частично сформированным компетенциями обучающегося,</p>

	<p>необходимы для освоения программы производственной практики:</p> <p>знать содержание основных понятий, составляющих тезаурус информатики;</p> <p>знать содержание базовых нормативных актов информационного законодательства, нормы ответственности за информационные правонарушения (преступления);</p> <p>знать особенности правовых режимов информации как объектов правового регулирования.</p> <p>уметь находить и применять необходимые нормативные правовые акты в системе действующего законодательства, регулирующие конкретные информационные правоотношения, в том числе с использованием автоматизированных глоссариев правовой информации;</p> <p>уметь готовить документы;</p> <p>уметь вести учет и систематизацию электронных документов;</p> <p>пользоваться системой электронного документооборота;</p> <p>осуществлять обработку и предоставление данных сотрудникам суда;</p> <p>использовать компьютер на участке статистического учета;</p> <p>знать базы данных, информационные справочные и поисковые системы, в том числе ("ГАС-Правосудие"), справочные правовые системы "Гарант", "Консультант Плюс", поисковые системы в сети Интернет;</p> <p>знать перечень нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти в информационных системах общего пользования;</p> <p>знать правила размещения в сети Интернет информации о деятельности суда на страницах сайта.</p> <p>приобрести практический опыт в поиске правовой информации и автоматизации отдельных специфических участков работы (статистический учет).</p>
<b>Место и время проведения практики</b>	<p>Производственная практика (по профилю специальности) согласно Учебному плану составляет одну неделю.</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) проводится в судах общей юрисдикции и арбитражных судах, с которыми Университет имеет долгосрочные договора.</p>
<b>Компетенции, формируемые в результате прохождения практики</b>	<p>ПК 1. Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</p> <p>ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.</p>
<b>Общая трудоемкость практики</b>	<p>Общая трудоемкость производственной практики (по профилю специальности) составляет 1,5 зачетных единиц (1 неделя).</p>
<b>Форма отчетности по практике</b>	<p>Ведение дневника практики, составление письменного отчета о практике.</p>
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	<p>Дифференцированный зачет.</p>



## Аннотация рабочей программы профессионального модуля

### ПМ 04 «Судебная статистика»

Авторы-составители:

Андрюшечкина И. Н., к.ю.н., доцент кафедры информационного права, информатики и математики;

Яшина Анна Александровна, к.ю.н., преподаватель кафедры организации судебной и правоохранительной деятельности

<b>Цель изучения модуля</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Цель</b> изучения профессионального модуля «Судебная статистика»: подготовка будущих юристов к практической работе в суде. Приобретение навыков статистического учета дел, вытекающих из административных правонарушений, гражданских и уголовных дел, путем фиксации на бумажных и электронных носителях.</li> </ul>
<b>Место модуля в структуре программы</b>	<p>Программа профессионального модуля ПМ.04 «Судебная статистика» является частью программы подготовки специалистов среднего звена Университета по специальности СПО 40.02.03 «Право и судебное администрирование» (базовая подготовка. Профессиональный модуль находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи профессиональным модулем ПМ.03 «Информатизация деятельности суда»</p>
<b>Компетенции, формируемые в результате освоения модуля</b>	<p>ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.</p>
<b>Содержание модуля</b>	<p><b>МДК 04.01 «Судебная статистика»</b>          Тема 1. Предметная область судебной статистики.          Положения теории статистики и методология статистической работы применительно к судебной статистике. Судебная статистика как составная часть правовой статистики. Отрасли судебной статистики:          Судебная статистика как вид информации о деятельности судов. Реализация Федерального закона от 22.12.2008 № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации применительно к статистической информации о деятельности судов. Доступ к данным судебной статистики          Объекты статистического наблюдения уголовно-правовой статистики: преступление, уголовное дело, материал, рассматриваемый в порядке судебного контроля или исполнения приговора, лица, совершившее преступление, потерпевший, ущерб, причиненный преступлением. Понятие и принципы единого учета преступления и лиц, их совершивших. Этапы внедрений Государственной автоматизированной системы, правовая статистика генеральной прокуратуры Российской Федерации, Вопросы взаимодействия с Государственной автоматизированной системой Российской Федерации «Правосудие». Особенности объектов статистического наблюдения в гражданском и административном судопроизводстве.</p>

	<p>Тема 2. Организация статистического наблюдения федеральных судах общей юрисдикции, федеральных арбитражных судах, судебных участках мировых судей. Первичный статистический учет в судебном делопроизводстве, документы первичного учета и первичный учет электронный картотеках судебного делопроизводства проведение специально-организованных обследований, организация ведения нормативно-справочной информации (классификаторов и справочников для статистического учета), способы обеспечения и контроля полноты и корректности статистического учета.</p> <p>формирование логико-юридического контроля статистического учета. Формирование статистики на основе первичного учета (алгоритмы расчета статистических показателей).</p> <p>Тема 3. Применение выборочного метода в статистических исследованиях. Преимущества и недостатки метода, использование при обобщениях и анализе судебной практики.</p> <p>Тема 4. Ведение статистического учета лиц в уголовном судопроизводстве</p> <p>Тема 5. Формирование сводной статистической отчетности о деятельности судов и судимости</p> <p>Тема 6. Анализ динамики правовых явлений в судебной статистике.</p> <p>Тема 7. Обобщающие показатели статистики. Анализ данных статистической отчетности по уголовным делам, статистики судимости, по гражданским и административным делам, по делам об административных правонарушениях.</p> <p>Тема 8. Способы анализа судебной статистики.</p> <p>Визуализация статистических данных (графический метод представления статистических данных). Ряды распределения и их виды, характеристики</p> <p><b>МДК 04.02 «Организация службы судебной статистики в судах»</b></p> <p>Тема 1.1. Организация судебной статистики – составная часть работы председателя суда, администратора суда, сотрудников аппарата суда.</p> <p>Тема 1.2. Судебное делопроизводство как основа судебной статистики.</p> <p>Тема 2.1. Периодическая отчетность суда.</p> <p>Тема 2.2. Оперативная отчетность.</p> <p>Тема 2.3 Особенности сбора статистических данных в судах.</p> <p>Тема 2.4. Значение судебной статистики.</p> <p><b>ПМ.04. Учебная практика</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Приобретение учащимися навыков работы по составлению статистических документов;</li> <li>• Изучение нормативных правовых актов, приказы, инструкции, регламентирующие деятельность работников аппарата суда (либо иного органа, принимающего студентов на практику);</li> <li>• Сбор материалов, необходимых для составления отчета</li> </ul>
--	---



	<p>о прохождении практики в соответствии с дневником практики.</p> <p><b>ПМ 04. Производственная практика (по профилю специальности)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Приобретение навыков работы в подсистеме Государственной автоматизированной системы «Правосудие»: «Судебное делопроизводство и статистика», «Документооборот и обращения граждан».</li> <li>2. Приобретение навыков работы по статистическому учету гражданских, уголовных и дел об административных правонарушениях.</li> <li>3. Составление отчета о суммах ущерба от преступлений, суммах взысканий в доход государства, суммах судебных расходов из федерального бюджета, определенных судебными актами;</li> <li>4. Составление отчета о рассмотрении судами гражданских, уголовных дел в апелляционном и кассационном порядках;</li> <li>5. Освоить порядок составления оперативной отчетности (на основании должностных обязанностей сотрудников аппарата суда).</li> <li>6. Владеть навыками по заполнению форм статистической отчетности о деятельности судов и судимости.</li> <li>7. Приобрести навыки ведения справочной работы по учету законодательства и судебной практики. (изучение справочной базы суда).</li> <li>8. Научиться формировать аналитические документы суда на основе статистической отчетности (составить справки о работе суда и статотчеты).</li> </ol>
<p><b>Общая трудоемкость профессионального модуля</b></p>	<p>Общая трудоемкость профессионального модуля составляет 124 часа, в том числе:</p> <p>МДК 04.01 – 88 час;</p> <p>МДК 04.02 – 36 час;</p> <p>ПМ.04 учебная практика – 1 неделя</p> <p>ПМ.04 производственная практика (по профилю специальности) – 1 неделя.</p>
<p><b>Форма промежуточной аттестации</b></p>	<p>По МДК.04.01 «Судебная статистика»: очная форма обучения - контрольное задание</p> <p>По МДК.04.02 «Организация службы судебной статистики в судах»: очная форма обучения - контрольное задание.</p> <p>По ПМ.04 «Учебная практика» - зачет.</p> <p>По ПМ.04 «Производственная практика (по профилю специальности)» – дифференцированный зачет.</p> <p>По ПМ.04 «Судебная статистика» - модульный экзамен.</p>

### Аннотация рабочей программы дисциплины «Судебная статистика»

Автор-составитель: Андрюшечкина Ирина Николаевна, кандидат юридических наук, доцент кафедры информационного права, информатики и математики

<p><b>Цель изучения дисциплины</b></p>	<p>Целью освоения дисциплины «Судебная статистика» является формирование у будущих специалистов теоретических основ и формирование практических навыков статистической работы в сфере судопроизводства, основных приемов анализа данных судебной статистики и статистики правовой сферы, организации и анализа судебной деятельности, формирование основ системного представления о судебной статистике и методах изучения правовых и юридически значимых явлений в судебном производстве, статистических показателях, характеризующих результаты судебной деятельности, структуре рассматриваемых судами дел.</p> <p>Предусматривает применение полученных знаний по основам общей теории статистики и вопросов организации ведения статистики в судах общей юрисдикции и арбитражных судах в Российской Федерации в целях осуществления аналитической работы по материалам статистической отчетности, обучение навыкам работы с конкретным статистическим материалом в области судебного производства, методологическим вопросам анализа данных судебной статистики, использования информационных систем для первичного учета, сбора и анализа судебной статистики.</p>
<p><b>Место дисциплины в программе</b></p>	<p>Программа учебной дисциплины «Судебная статистика» является частью ППСЗ3 Университета по специальности СПО 40.02.03 «Право и судебное администрирование» (базовая подготовка). Дисциплина является междисциплинарным курсом МДК 04.1 Профессионального модуля ПМ.04 Судебная статистика. Дисциплина основывается на знаниях, полученных студентами при изучении дисциплины «Основы статистики» и нормативной базе организации ведения судебной статистики при изучении МДК 04.2 «Организация службы судебной статистики в судах». Основывается и развивает знания отраслей права, процессуального законодательства, информатики, использует навыки работы с информационными технологиями автоматизированного судебного делопроизводства, организации первичного статистического учета в судебном делопроизводстве, формирование статистической отчетности на основе учета в судебном делопроизводстве.</p>
<p><b>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p>ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.</p>
<p><b>Содержание дисциплины</b></p>	<p>Тема 1. Предметная область судебной статистики Положения теории статистики и методология статистической работы применительно к судебной статистике. Судебная</p>

	<p>статистика как составная часть правовой статистики. Отрасли судебной статистики:</p> <p>Судебная статистика как вид информации о деятельности судов. Реализация Федерального закона от 22.12.2008 № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации применительно к статистической информации о деятельности судов. Доступ к данным судебной статистики</p> <p>Объекты статистического наблюдения уголовно-правовой статистики: преступление, уголовное дело, материал, рассматриваемый в порядке судебного контроля или исполнения приговора, лица, совершившее преступление, потерпевший, ущерб, причиненный преступлением. Понятие и принципы единого учета преступления и лиц, их совершивших. Этапы внедрений Государственной автоматизированной системы, правовая статистика генеральной прокуратуры Российской Федерации, Вопросы взаимодействия с Государственной автоматизированной системой Российской Федерации «Правосудие». Особенности объектов статистического наблюдения в гражданском и административном судопроизводстве.</p> <p>Тема 2. Организация статистического наблюдения федеральных судах общей юрисдикции, федеральных арбитражных судах, судебных участках мировых судей:</p> <p>Первичный статистический учет в судебном делопроизводстве, документы первичного учета и первичный учет электронный картотеках судебного делопроизводства проведение специально-организованных обследований, организация ведения нормативно-справочной информации (классификаторов и справочников для статистического учета), способы обеспечения и контроля полноты и корректности статистического учета.</p> <p>формирование логико-юридического контроля статистического учета. Формирование статистики на основе первичного учета (алгоритмы расчета статистических показателей).</p> <p>Тема 3. Применение выборочного метода в статистических исследованиях. Преимущества и недостатки метода, использование при обобщениях и анализе судебной практики.</p> <p>Тема 4. Ведение статистического учета лиц в уголовном судопроизводстве</p> <p>Тема 5. Формирование сводной статистической отчетности о деятельности судов и судимости</p> <p>Тема 6. Анализ динамики правовых явлений в судебной статистике</p> <p>Тема 7. Обобщающие показатели статистики. Анализ данных статистической отчетности по уголовным делам, статистики судимости, по гражданским и административным делам, по делам об административных правонарушениях.</p> <p>Тема 8. Способы анализа судебной статистики.</p> <p>Визуализация статистических данных (графический метод представления статистических данных). Ряды распределения и их виды, характеристики.</p>
--	---

<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	Общая трудоемкость дисциплины составляет 88 часов.
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Контрольное задание.

**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины  
«Организация службы судебной статистики в судах»**

Автор-составитель: Яшина Анна Александровна, к.ю.н., преподаватель кафедры организации судебной и правоохранительной деятельности

<b>Цель изучения дисциплины</b>	Организация службы судебной статистики в судах – дисциплина, сочетающая в себе отрасли знаний в сфере делопроизводства, научной организации труда, судопроизводства. Она призвана ознакомить студентов с основами теории статистики и вопросами организации ведения статистики в судебной системе Российской Федерации, системы статистических показателей, характеризующих результаты судебной деятельности по видам судебного производства. Судебная статистика рассматривается как составляющая отрасли юридической (правовой) статистики. Ее место в системе юридических дисциплин определяется неразрывной связью с такими смежными дисциплинами профессионального цикла, как правоохранительные органы, уголовный процесс, гражданский процесс, административное право и др.
<b>Место дисциплины в структуре программы</b>	Программа учебной дисциплины «Организация службы судебной статистики в судах» является частью ППСЗ3 Университета по специальности СПО «Право и судебное администрирование», является междисциплинарным курсом профессионального модуля ПМ.04 «Судебная статистика», находится в логической и содержательно-методической связи с общепрофессиональными дисциплинами: «Правоохранительные органы», «Гражданский процесс», «Уголовный процесс», междисциплинарными курсами «Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях», «Судебное делопроизводство».
<b>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.
<b>Содержание дисциплины</b>	Раздел 1. Судебная статистика как одно из направлений организации деятельности судов Тема 1.1. Понятие и значение дисциплины «организация службы судебной статистики в суде». связь дисциплины с другими дисциплинами. Тема 1.2. Судебное делопроизводство как основа судебной статистики Тема 1.3 Организационное обеспечение судебной статистики Тема 1.4 Организационно-правовое обеспечение ведения статистики в судах Тема 1.5 Судебный департамент – субъект официального статистического учёта Тема 1.6 Обеспечение открытости данных судебной статистики и принципы размещения информации на официальном сайте суда

	Раздел 2. Особенности организации ведения судебной статистики в судах общей юрисдикции, арбитражных и специализированных судах Тема 2.1 Организация ведения статистики в областных и приравненных им судах Тема 2.2 Организация ведения судебной статистики в специализированных судах Тема 2.3 Организация ведения первичного статистического учета
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	Общая трудоемкость дисциплины 36 часов
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Контрольное задание.

**Аннотация рабочей программы учебной практики по профессиональному модулю  
ПМ.04 «Судебная статистика»**

Автор-составитель: Андрюшечкина Ирина Николаевна, кандидат юридических наук, доцент кафедры информационного права, информатики и математики

<b>Цель практики</b>	<p>Закрепление и систематизация полученных теоретических знаний навыков по учебным дисциплинам: «Основы статистики», «Организация службы ведения судебной статистики», а также «Судебная статистика», в ходе выполнения учебных практических заданий под руководством и контролем преподавателей, основанных на реальных статистических данных о деятельности судов и судимости, моделирующих этапы статистической работы в судах и территориальных органах Судебного департамента, получение студентами практических навыков по организации статистического учета дел и материалов различных видов судебного производства, формированию статистических показателей, работы со статистической информацией, работы с общедоступными источниками о делах и судебных решениях, данными судебной статистики для использования в дальнейшем при подготовке курсовых и дипломных квалификационных работ, а также научной деятельности; повышение мотивации к освоению юридических дисциплин, профессиональному самосовершенствованию, освоению приемов работы с офисными приложениями, использованию информационных технологий, справочно-правовых систем для решения практических задач по судебной статистике, расширение профессионального кругозора.</p> <p>В ходе учебной практики решаются задачи:</p> <p>получение обучающимися первичной информации о будущей профессиональной деятельности, связанной с администрированием судов в части организации ведения судебной статистики в судах общей юрисдикции, арбитражных судах, в Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации и его территориальных органах в субъектах Российской Федерации, приобретение учащимися навыков работы со статистическими документами в электронном виде; ознакомление с применением на практике положений нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации и его структурных подразделений, в части организации работы судов и Управлений Судебного департамента по сбору и анализу статистических данных;</p>
<b>Место практики в ППСЗ</b>	<p>Учебная практика является частью ППСЗ Университета по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование (базовой подготовки). Учебная практика проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, в рамках профессионального модуля ПМ.04 Судебная статистика, после прохождения междисциплинарных курсов МДК 04.01 Судебная статистика; МДК 04.02.Организация службы судебной статистики в судах.</p>

<b>Место и время проведения практики</b>	Место проведения учебной практики – компьютерные классы Университета Практика проводится на 3 курсе, в 6 семестре. Сроки проведения учебной практики определяются учебным планом и графиком учебного процесса.
<b>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	Компетентностный подход при освоении данной учебной дисциплины предполагает формирование у обучающихся профессиональной компетенции: ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.
<b>Общая трудоемкость практики</b>	Общая трудоемкость учебной практики составляет 1,5 зачетные единицы (1 неделя).
<b>Формы отчетности по практике</b>	Формами отчетности по учебной практике являются: дневник, аттестационный лист-характеристика и отчет.
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Зачет.



**Аннотация рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.04 «Судебная статистика»**  
 Автор-составитель: Андрюшечкина Ирина Николаевна, кандидат юридических наук, доцент кафедры информационного права, информатики и математики

<b>Цель практики</b>	<p>Закрепление и систематизация полученных знаний по вопросам судебного администрирования, организации ведения судебной статистики в судах общей юрисдикции и арбитражных судах, работы администратора суда, аппарата суда по ведению первичного статистического учета в автоматизированном судебном делопроизводстве и формированию статистической отчетности;</p> <p>Овладение навыками по использованию специального и офисного программного обеспечения для статистической работы;</p> <p>Закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения в области судопроизводства и статистической работы в суде.</p> <p>Получение информации об организации первичного статистического учета в суде, распределении должностных обязанностей по заполнению электронных картотек судебного делопроизводства, проверке полноты и достоверности учета по судебным актам, формированию статистической отчетности и справочной информации о работе суда в автоматизированной системе судебного делопроизводства, используемой в суде, являющемся местом прохождения производственной практики.</p>
<b>Место практики в ППСЗ</b>	<p>Производственная практика (по профилю специальности) является частью ППСЗ Университета по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование (базовой подготовки). Производственная практика проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, в рамках профессионального модуля ПМ.04 Судебная статистика, после прохождения междисциплинарных курсов МДК 04.01 Судебная статистика; МДК 04.02.Организация службы судебной статистики в судах.</p>
<b>Место и время проведения практики</b>	<p>Производственная практика (по профилю специальности) организуется по группам и проводится в судах общей юрисдикции и арбитражных судах, с которыми Университет имеет долгосрочные договоры (базовые суды).</p>
<b>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	<p>Компетентностный подход при освоении данной учебной дисциплины предполагает формирование у обучающихся профессиональной компетенции:</p> <p>ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.</p>
<b>Общая трудоемкость практики</b>	<p>Общая трудоемкость производственной практики составляет 1,5 зачетных единиц (1 неделя)</p>
<b>Формы отчетности по практике</b>	<p>Формами отчетности по производственной практике (по профилю специальности) являются: дневник, аттестационный лист-характеристика и отчет.</p>
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	<p>Дифференцированный зачет.</p>

**Аннотация рабочей программы профессионального модуля  
ПМ 05. Обеспечение исполнения решений суда**

Автор-составитель: Чижов Максим Владимирович, к.ю.н., доцент кафедры  
организации судебной и правоохранительной деятельности

<p><b>Цель изучения профессионального модуля</b></p>	<p>Целью изучения профессионального модуля «Обеспечение исполнения решений суда» является:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- образовательная - формирование у студентов теоретических знаний о месте исполнительного производства в системе российского права, о правовой основе деятельности суда по обращению к исполнению приговоров, решений, определений и постановлений, органов принудительного исполнения по исполнению судебных актов, актов других органов и должностных лиц;</li> <li>- практическая – получение практических умений и навыков работы по обращению судебных постановлений к исполнению и составлению служебных документов в процессе принудительного исполнения судебных актов;</li> <li>- воспитательная - формирование профессиональной компетенции, необходимой и достаточной для правоприменительной, правоохранительной и организационно-распорядительной деятельности в аппарате суда и в органах федеральной службы судебных приставов. В рамках профессионального модуля изучаются отношения, возникающие в связи с обращением судебных актов к исполнению и деятельностью органов принудительного исполнения по принудительному исполнению судебных актов</li> </ul>
<p><b>Место профессионального модуля в структуре ПССЗ</b></p>	<p>Программа профессионального модуля ПМ.05 «Обеспечение исполнения решений суда» является частью ПССЗ Университета по специальности СПО 40.02.03 «Право и судебное администрирование» (базовая подготовка). Профессиональный модуль является частью профессионального учебного цикла.</p>
<p><b>Компетенции, формируемые в результате освоения профессионального модуля</b></p>	<p>ПК 2.4. Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.</p>
<p><b>Содержание профессионального модуля</b></p>	<p><b>1)МДК 05.01. Исполнительное производство</b>          Тема 1. Понятие и система исполнительного производства          Тема 2. Субъекты исполнительного производства          Тема 3. Исполнительные документы          Тема 4. Сроки в исполнительном производстве          Тема 5. Возбуждение исполнительного производства и подготов-ка к принудительному исполнению          Тема 6. Общие правила совершения исполнительных действий и применения мер принудительного исполнения в исполнительном производстве          Тема 7. Обращение взыскания на имущество и денежные сред-ства должника</p>

	<p>Тема 8. Обращение взыскания на заработную плату и иные доходы должника - гражданина</p> <p>Тема 9. Исполнение требований неимущественного характера, содержащихся в исполнительном документе</p> <p>Тема 10. Ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации об исполнительном производстве</p> <p>Тема 11. Защита прав участников исполнительного производства</p> <p><b>2)МДК 05.02 Правовые основы организации деятельности судебных приставов</b></p> <p>Тема 1.Общая характеристика деятельности судебных приставов.</p> <p>Тема 2.Источники правового регулирования деятельности судебных приставов.</p> <p>Тема 3.Принципы деятельности судебных приставов.</p> <p>Тема 4.Организация деятельности службы судебных приставов.</p> <p>Тема 5.Правовой статус судебного пристава</p> <p>Тема 6.Правовой статус старшего судебного пристава, главного судебного пристава субъекта РФ и главного судебного пристава РФ</p> <p>Тема 7.Назначение на должность судебного пристава</p> <p>Тема 8. Прохождение службы судебным приставом</p> <p>Тема 9.Освобождение от должности судебного пристава</p> <p>Тема 10.Внесудебные формы защиты прав граждан и организаций от неправомерных действий судебного пристава</p> <p>Тема 11.Судебная форма защиты прав граждан и организаций от неправомерных действий судебного пристава.</p> <p><b>3) Производственная практика (по профилю специальности)</b></p> <p>Содержание и виды работ:</p> <p>Выдача исполнительного листа и его дубликата.</p> <p>Направление исполнительного документа из одной службы судебных приставов в другую.</p> <p>Направление исполнительного документа в организацию для единовременного или периодического удержания заработка.</p> <p>Фиксация исполнительных действий.</p> <p>Изъятие принадлежащего должнику имущества.</p> <p>Обращение взыскания на заработную плату и иные доходы.</p> <p>Оценка имущества должника.</p>
<p><b>Общая трудоемкость профессионального модуля</b></p>	<p>Общая трудоемкость профессионального модуля ПМ.05 составляет 158 часов, в том числе:</p> <p>МДК.05.01 – 107 часов;</p> <p>МДК.05.02 – 51 час;</p> <p>ПМ.05 Производственная практика (по профилю специальности) - 2 недели.</p>
<p><b>Форма промежуточной аттестации</b></p>	<p>По МДК.05.01 «Исполнительное производство»: очная форма обучения – контрольное задание.</p> <p>По МДК 05.02 «Правовые основы организации деятельности судебных приставов»: очная форма обучения – контрольное</p>

	<p>задание. По ПМ.05 «Производственная практика (по профилю специальности)» – дифференцированный зачет. По ПМ.05 «Обеспечение исполнения решений суда» - модульный экзамен.</p>
--	---

**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины  
«Исполнительное производство»**

Автор-составитель: Чижов Максим Владимирович, к.ю.н., доцент кафедры  
организации судебной и правоохранительной деятельности

<b>Цель изучения дисциплины</b>	<p>В рамках учебной дисциплины «Исполнительное производство» осуществляется подготовка студентов к следующим видам профессиональной деятельности: правоприменительной, правоохранительной и организационно-распорядительной.</p> <p>Целью изучения учебной дисциплины является:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>образовательная</i> - усвоение теоретических положений, принципов исполнительного производства, особенностей правового регулирования деятельности органов принудительного исполнения, приобретение практических умений и навыков работы по принудительному исполнению судебных и иных актов;</li> <li>- <i>практическая</i> – умение уяснить смысл и содержание конкретных правовых норм, регламентирующих исполнительное производство, умение применять их при возникновении конкретных правоотношений в области исполнительного производства, составлять служебные документы, сопутствующие исполнительному производству, приобретать практические навыки совершения исполнительных действия и применения мер принудительного исполнения;</li> <li>- <i>воспитательная</i> - формирование у обучающихся профессиональной компетенции, необходимой и достаточной для правоприменительной, правоохранительной и организационно-распорядительной деятельности в органах ФССП России.</li> </ul>
<b>Место дисциплины в структуре программы</b>	Учебная дисциплина «Исполнительное производство» (МДК 05.01) является междисциплинарным курсом профессионального модуля ПМ.05 «Обеспечение исполнения решений суда».
<b>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	ПК 2.4. Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.
<b>Содержание дисциплины</b>	<p>Тема 1. Понятие и система исполнительного производства.</p> <p>Тема 2. Субъекты исполнительного производства.</p> <p>Тема 3. Исполнительные документы.</p> <p>Тема 4. Сроки в исполнительном производстве.</p> <p>Тема 5. Возбуждение исполнительного производства и подготовка к принудительному исполнению.</p> <p>Тема 6. Общие правила совершения исполнительных действий и применения мер принудительного исполнения в исполнительном производстве.</p> <p>Тема 7. Обращение взыскания на имущество и денежные средства должника.</p> <p>Тема 8. Обращение взыскания на заработную плату и иные</p>

	<p>доходы должника – гражданина. Тема 9. Исполнение требований неимущественного характера, содержащихся в исполнительном документе. Тема 10. Ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации об исполнительном производстве. Тема 11. Защита прав участников исполнительного производства.</p>
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	Общая трудоемкость дисциплины составляет 107 часов
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Очная форма обучения – контрольное задание.

**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины**  
**«Правовые основы организации деятельности судебных приставов»**  
 Автор-составитель: Свинцов Дмитрий Владимирович, преподаватель кафедры  
 организации судебной и правоохранительной деятельности

<b>Цель изучения дисциплины</b>	В рамках учебной дисциплины «Правовые основы организации деятельности судебных приставов» осуществляется подготовка студентов к следующим видам профессиональной деятельности: правоприменительной, правоохранительной и организационно-распорядительной. Программа нацелена на подготовку будущих специалистов к практической работе в службе судебных приставов, на приобретение навыков по принудительному исполнению актов судебных и иных юрисдикционных органов.
<b>Место дисциплины в структуре программы</b>	Учебная дисциплина МДК 05.2 «Правовые основы организации деятельности судебных приставов» является междисциплинарным курсом профессионального модуля ПМ.05 «Обеспечение исполнения решений суда».
<b>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	ПК 2.4. Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.
<b>Содержание дисциплины</b>	<p>Тема 1.Общая характеристика деятельности судебных приставов.</p> <p>Тема 2.Источники правового регулирования деятельности судебных приставов.</p> <p>Тема 3.Принципы деятельности судебных приставов.</p> <p>Тема 4.Организация деятельности службы судебных приставов.</p> <p>Тема 5.Правовой статус судебного пристава.</p> <p>Тема 6.Правовой статус старшего судебного пристава, главного судебного пристава субъекта РФ и главного судебного пристава РФ.</p> <p>Тема 7.Назначение на должность судебного пристава.</p> <p>Тема 8. Прохождение службы судебным приставом.</p> <p>Тема 9.Освобождение от должности судебного пристава.</p> <p>Тема 10.Внесудебные формы защиты прав граждан и организаций от неправомерных действий судебного пристава.</p> <p>Тема 11.Судебная форма защиты прав граждан и организаций от неправомерных действий судебного пристава.</p>
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	Общая трудоемкость дисциплины составляет 51 часов.
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Очная форма обучения – контрольное задание.