**СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФИЛИАЛ**

**ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»**

**(г. Краснодар)**

## ОТЧЕТ

**О САМООБСЛЕДОВАНИИ**

**Программы подготовки   
 специалистов среднего звена**

**40.02.03 Право и судебное администрирование**

Базовой подготовки

Наименование квалификации

Специалист по судебному администрированию

***(отчетный период - 2022 год)***

Краснодар 2022

**СОДЕРЖАНИЕ**

**1. Общие положения………………………………………………………………………… 3**

1. Нормативно-правовые основы разработки ППССЗ…………………………….. 3
2. Нормативный срок освоения программы……………………………………… 3
3. Участие работодателей в разработке и реализации ППССЗ…………………… 3

**2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения ППССЗ…………………………………………………………….. 4**

1. Область и объекты профессиональной деятельности…………………………….4
2. Виды профессиональной деятельности и компетенции………………………….4
3. Требования к знаниям, умениям и практическому опыту выпускника…………6

**3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса**

1. Учебный план……………………………………………………………………….13
2. Календарный учебный график……………………………………………………..13
3. Программы дисциплин и профессиональных модулей…………………………..14

3.4. Программы учебной и производственной практик……………………………….14

**4. Требования к условиям реализации ППССЗ…………………………………………..16**

4.1. Требования к вступительным испытаниям абитуриентов……………………….16

4.2. Использование активных и интерактивных форм проведения занятий в образовательном процессе…………………………………………………………16

4.3. Организация самостоятельной работы обучающихся……………………………22

4.4. Ресурсное обеспечение реализации ППССЗ………………………………………23

4.4.1. Кадровое обеспечение…………………………………………………… 24

4.4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение………………. 24

4.4.3. Материально-техническое обеспечение…………………………………25

4.4.4. Особенности организации обучения для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья …………………………………….25

**5. Характеристика социокультурной среды образовательного учреждения…………27**

**6. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ППССЗ………………………………………………………………………29**

6.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации…………………………………………………………… 30

6.2. Организация государственной итоговой аттестации выпускников…………….. 30

6.3. Порядок выполнения и защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы)…………………………………………………………………….. 32

6.4. Результаты анкетирования работодателей и (или) их объединений, иных

юридических и (или) физических лиц об удовлетворенности качеством

образования……………………………………………………………………………….33

6.5. Результаты анкетирования педагогических и научных работников организации

высшего образования об удовлетворенности условиями и организацией

образовательной деятельности в рамках реализации образовательной программы...34 6.6. Результаты анкетирования обучающихся организации высшего образования об

удовлетворенности условиями, содержанием, организацией и качеством

образовательного процесса в целом и отдельных дисциплин (модулей) и практик...35

**Заключение…………………………………………………………………………………….**

**1. Общие положения**

**1.1.Нормативно-правовые основы разработки ППССЗ**

## Программа подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет правосудия» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование».

Нормативно- правовую основу разработки программы подготовки специалистов среднего звена (далее - программа) составляют:

* Конституция Российской Федерации;
* Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
* Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (СПО) 40.02.03 Право и судебное администрирование, утвержденный приказом Минобрнауки России от 12.05.2014 № 513 (ред. от 13.07.2021);
* Нормативные правовые акты Министерства образования и науки Российской Федерации: http/www.edu/ru;
* Устав Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет правосудия», утв. Приказом Верховного Суда Российской Федерации от 22.09.2016 № 34-П;
* Локальные нормативные акты Университета.

**1.2.Нормативный срок освоения программы**

Нормативный срок освоения программы базовойподготовки по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование при очнойформе обучения:

на базе основного общего образования − 2 года 10 месяцев.

**1.3. Участие работодателей в разработке и реализации ППССЗ**

Компетентностный подход в системе среднего профессионального образования предусматривает участие работодателей, как в разработке образовательной программы, так и в контроле качества ее освоения.

При разработке ППССЗ по специальности среднего профессионального образования 40.02.03 **Право и судебное администрирование**учитывает запросы работодателей путем:

- осуществление рецензирования ППССЗ, рабочих программ профессиональных модулей, программ практики, фондов оценочных средств, программы государственной итоговой аттестации;

- обсуждения вопросов, связанных с организацией и совершенствованием содержания всех видов практики, с руководством Управления Судебного Департамента Краснодарского края, районных судов г. Краснодара, другими судебными инстанциями, предоставление базы для прохождения практик студентам, заключение соглашений о сотрудничестве;

- постоянного взаимодействия с судебными органами с целью совершенствования содержания, технологий и форм организации обучения студентов;

- участие специалистов-практиков в учебном процессе (проведение лекционных и практических занятий);

- выполнение выпускных квалификационных работ по тематике, согласованной с работодателем;

- проведение круглых столов, дискуссионных площадок, юридических форумов по вопросам подготовки востребованных квалифицированных специалистов со средним профессиональным образованием, с привлечением судебных органов;

- ежегодного проведения ярмарки вакансий с привлечением организаций, с которыми заключен договор о сотрудничестве, в том числе судебных органов.

Университет привлекает работодателей:

- в качестве внешних экспертов при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам и междисциплинарным курсам профессионального цикла и профессиональным модулям;

- в качестве внешних экспертов при проведении итоговой государственной аттестации.

**2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников  
и требования к результатам освоения ППССЗ**

**2.1. Область и объекты профессиональной деятельности**

Область профессиональной деятельности выпускника:

* организационно-административная деятельность по созданию условий для осуществления правосудия в Российской Федерации;
* правовое, информационное, организационно-техническое и материальное обеспечение судебной деятельности.

Объекты профессиональной деятельности выпускника:

- документооборот в суде и документированная информация суда;

- информационное обеспечение деятельности суда;

- техническое обеспечение деятельности суда;

- судебная статистика.

**2.2. Виды профессиональной деятельности и компетенции**

Специалист по судебному администрированию базовой подготовки готовится к следующим видам деятельности:

Организационно-техническое обеспечение работы судов.

Организация и обеспечение судебного делопроизводства.

**Общие компетенции выпускника:**

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование |
| ОК 1 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. |
| ОК 2 | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. |
| ОК 3 | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. |
| ОК 4 | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |
| ОК 5 | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. |
| ОК 6 | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. |
| ОК 7 | Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности. |
| ОК 8 | Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности. |
| ОК 9 | Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению. |
| ОК 10 | Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности. |

**Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции выпускника:**

| Код | Наименование |
| --- | --- |
| **ВПД 1** | Организационно-техническое обеспечение работы судов. |
| 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 практики. |
| ПК 1.3 | Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». |
| ПК 1.4 | Обеспечивать работу архива суда. |
| ПК 1.5 | Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде. |
| **ВПД 2** | Организация и обеспечение судебного делопроизводства. |
| 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 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. |

**2.3. Требования к знаниям, умениям и практическому опыту выпускника**

Выпускник, освоивший программу подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование базовой подготовки, должен

**знать:**

* основные категории и понятия философии; роль философии в жизни человека и общества; основы философского учения о бытии; сущность процесса познания; основы научной, философской и религиозной картин мира; условия формирования личности, о свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий;
* основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже XX и XXI вв.; сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.; основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира; назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций, особенности их деятельности; о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций
* лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;
* значение физического воспитания в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни;
* основы общей и социальной психологии; сущность и структуру морали; психологические аспекты профессиональной деятельности работников судебной системы; нравственные основы деятельности судьи, адвоката, прокурора, следователя; психологические основы участников уголовного судопроизводства; психологическую специфику культуры судебного процесса;
* различия между языком и речью, признаки литературного языка, функции языка как средства формирования и трансляции мысли; социально-стилистическое расслоение современного русского язык; нормы русского литературного языка, единицы языка; Основные виды орфоэпических, лексических, грамматических, синтаксических ошибок, ошибок в образовании слов; специфику устной и письменной речи, правила продуцирования текстов основных деловых и учебно-научных жанров;
* предмет логики, логические формы мысли, как они связаны между собой; законы логики и правила выводного знания; основные виды умозаключений и доказательств; содержание, структуру, виды и формы аргументации; виды вопросов и их роль в получении истинных, достоверных и правдивых знаний в различных сферах жизнедеятельности общества, государства, страны;
* основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных ЭВМ и вычислительных систем; электронный документооборот и основы электронного предоставления информации, способы работы в сети Интернет;
* методологию статистики; систему статистических показателей, используемую для характеристики и анализа судебной деятельности;
* понятие, типы и формы государства и права; роль государства в политической системе общества, систему права Российской Федерации и ее элементы; формы реализации права; понятие и виды правоотношений; виды правонарушений и юридической ответственности;
* основные теоретические понятия и положения конституционного права; содержание Конституции Российской Федерации; особенности государственного устройства России и статуса субъектов Федерации; основные права, свободы и обязанности человека и гражданина; избирательную систему Российской Федерации; систему органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации;
* понятие, признаки и задачи правоохранительной деятельности; действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию; основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов; основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов; основные нормативные правовые акты о правоохранительных органах;
* понятие и основные источники гражданского права; понятие и особенности гражданско-правовых отношений; субъекты и объекты гражданского права; содержание гражданских прав, порядок их реализации и защиты; основные положения Гражданского кодекса Российской Федерации; понятие, виды и условия действительности сделок; основные категории института представительства; понятие и правила исчисления сроков, в том числе срока исковой давности; юридическое понятие собственности; формы и виды собственности; основания возникновения и прекращения права собственности, договорные и внедоговорные обязательства; основные вопросы наследственного права; понятие гражданско-правовой ответственности;
* основные положения Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации; основные положения Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации; порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра постановления суда; формы защиты прав граждан и юридических лиц; виды и порядок гражданского судопроизводства; основные стадии гражданского процесса;
* общие положения и принципы уголовного права, его основные понятия и институты; основные положения Уголовного кодекса Российской Федерации; действующее уголовное законодательство, тенденции его развития и практику применения; признаки состава преступления, постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации, касающиеся Особенной части Уголовного кодекса;
* основные положения Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации; стадии уголовного судопроизводства; правовое положение участников уголовного судопроизводства; формы и порядок производства предварительного расследования; процесс доказывания и его элементы; меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения; правила проведения следственных действий; основания и порядок прекращения уголовного дела и уголовного преследования; производство в суде первой и второй инстанций; особенности уголовного производства; основания и порядок применения особого порядка судебного разбирательства; особенности производства в суде с участием присяжных заседателей; производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора; производство в надзорной инстанции; особенности производства по отдельным категориям уголовных дел;
* принципы обеспечения устойчивости объектов инфраструктуры судебной системы, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях; основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; основы военной службы и обороны государства; порядок и правила оказания первой (доврачебной) медицинской помощи;
* нормативные правовые акты, регулирующие трудовые отношения; содержание российского трудового права; трудовые права и обязанности граждан; права и обязанности работодателей; виды трудовых договоров; содержание трудовой дисциплины; порядок разрешения трудовых споров;
* организационную структуру службы управления персоналом; общие принципы управления персоналом; принципы организации кадровой работы; психологические аспекты управления, способы разрешения конфликтных ситуаций в коллективе;
* основные понятия административного права; систему административного права; основные положения Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях; административно-правовые формы и методы государственного управления; административный процесс; вопросы административной ответственности, обеспечения законности в государственном управлении, в том числе административной юстиции;
* нормативно-методические документы по документационному обеспечению работы суда; классификацию служебных документов и требования к ним в соответствии с ГОСТ; компьютерную технику и современные информационные технологии, их применение при документировании и организации работы с документами; основы охраны труда и техники безопасности;
* основные исторические этапы, закономерности и особенности становления и развития государства и права России; содержание важнейших памятников отечественного права и практику их применения; понятие, типы и формы государства и права; роль государства в политической системе общества; систему права Российской Федерации и ее элементы; формы реализации права; понятие и виды правоотношений; виды правонарушений и юридической ответственности; становление и развитие судебной системы, развитие процессуального законодательства;
* содержание категорий, характеризующих различные аспекты производственно-экономической деятельности предприятия; состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов предприятия, показатели их эффективного использования; основные характеристики механизма формирования цен на продукцию предприятия; основные положения, характеризующие методику бизнес-планирования на предприятии.
* систему и принципы финансового права; субъекты финансовых правоотношений; основы финансового контроля; структуру и принципы бюджетной системы; структуру и принципы банковской системы; элементы денежной системы; меры ответственности за нарушение финансового законодательства;
* систему и принципы налогового права; субъекты налоговых правоотношений; принципы налогообложения и виды налогов и сборов; меры ответственности за нарушение налогового законодательства;
* порядок отбора на хранение в архив судов документов, их комплектования, учета и использования; перечень документов судов с указанием сроков хранения; нормативные условия хранения архивных документов; положения о постоянно действующей экспертной комиссии суда;
* базы данных, информационные справочные и поисковые системы, в том числе («ГАС-Правосудие»), справочные правовые системы «Гарант», «Консультант Плюс»; поисковые системы в сети Интернет; перечень нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти в информационных системах общего пользования; правила размещения в сети Интернет информации о деятельности суда на страницах сайта;
* инструкцию по ведению судебной статистики; табель форм статистической отчетности судов; виды и формы статистической отчетности в суде; правила составления статистических форм; систему сбора и отработки статистической отчетности;
* нормативные правовые акты, регулирующие вопросы исполнения судебных актов;. порядок вступления судебных актов в законную силу; общие правила обращения к исполнению приговора, решения, определения и постановления суда; специфику обращения к исполнению судебных актов по гражданским и уголовным делам, делам об административных правонарушениях;

**уметь:**

* ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста;
* ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем в их историческом аспекте;
* общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;
* использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;
* ориентироваться в проявлениях психических состояний эмоциональной напряженности; анализировать психологические аспекты противоправных действий; психологически обоснованно конструировать коммуникативную и познавательную деятельность; обобщать и систематизировать значимые факторы юридико-психологической действительности; пользоваться профессиональными психотехнологиями; применять нравственные категории к избранной юридической специальности;
* строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами; различать элементы нормативной и ненормативной речи, анализировать речь с точки зрения ее нормативности и целесообразности; устранять ошибки и недочеты в устной и письменной речи; пользоваться словарями и справочниками. Определять лексическое значение слов; распознавать и исправлять лексические, фразеологические, орфоэпические, грамматические, орфографические, синтаксические и пунктуационные ошибки, ошибки в словообразовании;
* различать и использовать разные формы мышления; использовать законы логики для правильного построения вопросов, осуществления умозаключений и доказательств в профессиональной юридической деятельности; применять привила аргументации в учебной и практической деятельности юриста;
* осуществлять поиск специализированной информации в сети Интернет, работать с электронной почтой, с информацией, представленной в специализированных базах данных; использовать в своей деятельности пакеты прикладных программ;
* использовать в профессиональной деятельности основные методы обработки и анализа статистических данных; проводить статистический анализ информации, характеризующей судебную деятельность;
* применять теоретические знания при изучении юридических дисциплин; оперировать юридическими понятиями и категориями; применять на практике нормы различных отраслей права;
* работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой по конституционному праву; анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по конституционно-правовым отношениям; применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций;
* ориентироваться в системе, структуре и компетенции правоохранительных и судебных органов; разграничивать функции и сферы деятельности различных правоохранительных органов; работать с законодательными и иными нормативными актами, регламентирующими деятельность правоохранительных и судебных органов;
* применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций; составлять договоры, доверенности; оказывать правовую помощь субъектам гражданских правоотношений; анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских правоотношений;
* применять на практике нормы гражданско- процессуального права; составлять различные виды гражданско- процессуальных документов; составлять и оформлять претензионно-исковую документацию; применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;
* пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям. уметь осуществлять сравнительно-правовой анализ уголовно-правовых норм. определить признаки конкретного состава преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса Российской Федерации; решать задачи по квалификации преступлений;
* составлять уголовно-процессуальные документы; анализировать уголовно-процессуальное законодательство;
* организовывать и проводить мероприятия по защите от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь;
* применять на практике нормы трудового законодательства; анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений; анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;
* создавать благоприятный психологический климат в коллективе;
* толковать и применять административно-правовые нормы; юридически правильно квалифицировать юридические факты и обстоятельства административно-правового характера; давать квалифицированные юридические заключения по вопросам административного права; составлять административные процессуальные документы;
* пользоваться нормативно-методическими документами по делопроизводству в суде; вести работу с документами (экспедиционная обработка, регистрация, контроль исполнения); составлять и оформлять номенклатуру дел в суде; формировать дела на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению и после их рассмотрения; составлять, редактировать и оформлять организационно-распорядительные документы; обращать к исполнению приговоры, решения, определения и постановления суда; использовать информационные технологии при документировании и организации работы с документами; осуществлять первичный учет статистической информации в суде на бумажном носителе и в электронном виде; осуществлять формирование данных оперативной отчетности; осуществлять справочную работу по учету законодательства и судебной практики в суде; осуществлять основные мероприятия общего направления организационного обеспечения деятельности судов;
* применять теоретические знания при изучении юридических дисциплин; оперировать юридическими понятиями и категориями; давать квалифицированные юридические заключения и консультации по историко-правовым вопросам; исторически осмысливать государственно-правовые явления и политико-правовые идеи современности; анализировать отечественные источники права с историко-правовой точки зрения, применять полученные знания в практической деятельности юриста, в проведении правовой профилактической и воспитательной работы;
* самостоятельно осуществлять поиск информации, касающейся экономической деятельности организации (предприятия); рассчитывать основные количественные показатели, характеризующие состав, структуру и эффективность использования материальной базы и кадрового состава организации (предприятия);
* применять нормы финансового права в своей будущей профессиональной деятельности; толковать нормы финансового права; анализировать судебную практику, связанную с применением финансово-правовых норм;
* применять нормы налогового права в своей будущей профессиональной деятельности; толковать нормы налогового права; анализировать судебную практику, связанную с применением налогово-правовых норм;
* пользоваться нормативно-методическими документами по делопроизводству в суде; вести работу с документами (экспедиционная обработка, регистрация, контроль исполнения); составлять и оформлять номенклатуру дел в суде; формировать дела на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению и после их рассмотрения; составлять, редактировать и оформлять организационно-распорядительные документы; обращать к исполнению приговоры, решения, определения и постановления суда; использовать информационные технологии при документировании и организации работы с документами; осуществлять первичный учет статистической информации в суде на бумажном носителе и в электронном виде; осуществлять формирование данных оперативной отчетности; осуществлять справочную работу по учету законодательства и судебной практики в суде; осуществлять основные мероприятия общего направления организационного обеспечения деятельности суда;
* подготавливать судебные дела (наряды) и материалы для сдачи в архив; осуществлять полное оформление дел (подшивку или переплет дела; изъятие из дела металлических скрепок и скобок; нумерацию листов и заполнение листа- заверителя); составлять внутреннюю опись документов; вносить необходимые уточнения в реквизиты обложки; оформлять результаты сдачи дел на архивное хранение; соблюдать охранный режим помещений хранилищ; выполнять порядок использования документов архива суда; организовать порядок отбора документов и оформление их на уничтожение;
* вести учет и систематизацию электронных документов; пользоваться системой электронного документооборота; осуществлять обработку и предоставление данных сотрудникам суда; использовать компьютер на участке статистического учета;
* составлять отчет о работе судов по рассмотрению гражданских, уголовных дел, дел об административных правонарушениях; составлять отчет о суммах ущерба от преступлений, суммах взысканий в доход государства, суммах судебных расходов из федерального бюджета определенных судебными актами; составлять отчет о рассмотрении судами общей юрисдикции уголовных дел в апелляционном порядке и отчет о рассмотрении судами общей юрисдикции гражданских дел в апелляционном и кассационном порядках; составлять оперативную отчетность; осуществлять аналитическую работу по материалам статистической отчетности; вести справочную работу по учету законодательства и судебной практики в судах;
* составлять процессуальные и служебные документы в связи с обращением приговора, определения и постановления суда к исполнению и направлять их адресату; выписывать исполнительные документы и направлять их соответствующему подразделению судебных приставов; выдавать исполнительные документы для обращения взыскания на имущество должника; выдавать исполнительные документы для производства удержания из заработной платы (других доходов) должника; вести учет произведенных взысканий по исполнительным документам; осуществлять контроль за исполнением соответствующего судебного постановления; осуществлять производство при рассмотрении судом представлений и ходатайств в порядке исполнения судебных постановлений; оформлять списание дел в архив;

**иметь практический опыт:**

* по осуществлению полномочий соответствующего работника аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом;
* по организации работы с документами; по комплектованию судебных дел и нарядов для постоянного хранения; по организации хранения архивных документов;
* в поиске правовой информации и автоматизации отдельных специфических участков работы (статистический учет);
* по ведению статистики, характеризующей работу судов, а также статистики судимости (по вступившим в законную силу приговорам);
* по обращению к исполнению приговоров, определений и постановлений по уголовным делам; по обращению к исполнению решений, определений по гражданским делам; по обращению к исполнению решений суда по материалам досудебного контроля.

**3. Документы, определяющие содержание и организацию**

**образовательного процесса**

**3.1. Учебный план**

В учебном плане по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование отображена логическая последовательность освоения циклов и разделов ППССЗ (дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов, практик, государственной итоговой аттестации), обеспечивающих формирование компетенций. Указаны максимальная, самостоятельная и обязательная учебная нагрузка обучающихся по дисциплинам, профессиональным модулям и междисциплинарным курсам, их общая трудоемкость в часах, а также формы промежуточной аттестации.

Общий гуманитарный и социально-экономический, математический и общий естественнонаучный циклы состоят из дисциплин. Профессиональный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с основными видами деятельности. В состав каждого профессионального модуля входят не менее 2-х междисциплинарных курсов. При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная практика и/или производственная практика (по профилю специальности).

Обязательная часть ППССЗ по циклам составляет около 70 % от общего объема времени, отведенного на их освоение. В обязательных частях учебных циклов указан перечень обязательных дисциплин и профессиональных модулей (включая междисциплинарные курсы) в соответствии с требованиями ФГОС СПО к данной специальности и уровню подготовки.

Университет имеет право использовать объем времени, отведенный на вариативную часть учебных циклов ППССЗ, увеличивая при этом объем времени, отведенный на дисциплины и модули обязательной части, и (или) вводя новые дисциплины и модули в соответствии с потребностями работодателей и спецификой деятельности образовательной организации.

Вариативная часть (около 30%) дает возможность расширения и (или) углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования.

По очной форме обучения 856 часов максимальной учебной нагрузки (618 часов обязательных учебных занятий) вариативной части циклов ППССЗ распределены следующим образом:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование дисциплины | Распределение часов вариативной части | |
| максимальная учебная нагрузка | в том числе обязательных учебных занятий |
| Русский язык и культура речи | 134 | 92 |
| Логика | 72 | 56 |
| Административное право | 106 | 76 |
| Русский язык в деловой документации | 72 | 50 |
| Документационное обеспечение управления | 72 | 50 |
| История отечественного государства и права | 82 | 64 |
| Экономика организации (предприятия) | 129 | 102 |
| Этика | 59 | 36 |
| Риторика | 37 | 28 |
| Финансовое право | 46 | 32 |
| Налоговое право | 46 | 32 |

Учебный план очной формы обучения приводится в Приложении к ППССЗ №1

**3.2. Календарный учебный график**

На основании учебных планов разработаны календарные учебные графики для каждого курса обучения, представленные в Приложении № 2.

**3.3. Программы дисциплин и профессиональных модулей**

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование разработаны рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей. В приложении № 3 к ППССЗ приводится матрица компетенций учебных дисциплин и профессиональных модулей. В Приложении № 4 к ППССЗ приводятся аннотации рабочих программ учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей.

**3.4. Программы учебной и производственной практик**

Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, обеспечивающей практико-ориентированную подготовку обучающихся.

Цели, задачи и формы отчетности определяются программой по каждому виду практики.

Программы практик разрабатываются в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся, утвержденным приказом Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/390 и Положением о практической подготовке обучающихся, утвержденным приказом от 26.10.2020 № 405/1.

Аннотации программ практик приводятся в Приложении № 4.

При реализации данной ППССЗ предусматриваются следующие виды практик:

* учебная;
* производственная практика (по профилю специальности);
* производственная практика (преддипломная).

Очная форма обучения:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Вид практик** | **Курс** | **Объем практики** |
| 40.02.03 «Право и судебное администрирование» на базе основного общего образования | | |
| ПМ.01 Учебная практика | 2 | 1 неделя |
| ПМ.03 Учебная практика | 2 | 1 неделя |
| ПМ.04 Учебная практика | 3 | 1 неделя |
| ПМ.01 Производственная практика (по профилю специальности) | 2 | 1 неделя |
| ПМ.02 Производственная практика (по профилю специальности) | 2 | 1 неделя |
| ПМ.03 Производственная практика (по профилю специальности) | 2 | 1 неделя |
| ПМ.04 Производственная практика (по профилю специальности) | 3 | 1 неделя |
| ПМ.05 Производственная практика (по профилю специальности) | 3 | 2 недели |
| ПДП. Производственная практика (преддипломная практика) | 3 | 4 недели |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Вид практик** | **Курс** | **Объем практики** |
| 40.02.03 «Право и судебное администрирование» на базе среднего общего образования | | |
| ПМ.01 Учебная практика | 1 | 1 неделя |
| ПМ.03 Учебная практика | 1 | 1 неделя |
| ПМ.04 Учебная практика | 2 | 1 неделя |
| ПМ.01 Производственная практика (по профилю специальности) | 1 | 1 неделя |
| ПМ.02 Производственная практика (по профилю специальности) | 1 | 1 неделя |
| ПМ.03 Производственная практика (по профилю специальности) | 1 | 1 неделя |
| ПМ.04 Производственная практика (по профилю специальности) | 2 | 1 неделя |
| ПМ.05 Производственная практика (по профилю специальности) | 2 | 2 недели |
| ПДП. Производственная практика (преддипломная практика) | 2 | 4 недели |

В программах практик указаны цели и задачи практик, практические навыки, формируемые профессиональные компетенции, приобретаемые обучающимися в процессе прохождения практик. Указываются местоположение и время прохождения практик, а также формы отчетности.

Учебная практика и производственная практика проводятся при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей.

Учебная и производственная практика проводятся в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами организаций – мест проведения практик.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Наименование организации*** | ***Дата заключения договора/***  ***Срок действия*** |
| ***СУДЫ И СУДЕБНЫЕ ДЕПАРТАМЕНТЫ*** | |
| Арбитражный суд Северо-Кавказского округа | 18 июня 2021 года/  18 июня 2027 года |
| Верховный суд Кабардино-Балкарской Республики | 24 февраля 2022 года/  февраль 2028 года |
| Верховный суд Карачаево-Черкесской Республики | 16 декабря 2021 года/  декабрь 2027 |
| Верховный суд Республики Дагестан | 24 февраля 2022 года/  февраль 2028 года |
| Верховный суд Республики Северная Осетия-Алания | 24 февраля 2022 года/  февраль 2028 года |
| Верховный суд Чеченской Республики | 24 февраля 2022 года/  февраль 2028 года |
| ***Департамент по обеспечению деятельности мировых судей Краснодарского края***  (на основании договора № СКФ – 432/17 от 30 ноября 2017 года и письма № 62-1893/17-0121) ***могут проходить все виды практики в*** ***270 судебных участках Краснодарского края.*** | 30 ноября 2017 года/  30 ноября 2022 года |
| Краснодарский краевой суд | 23 мая 2018 года  май 2023 года |
| Ставропольский краевой суд | 24 февраля 2022 года/  февраль 2028 года |
| Четвёртый кассационный суд общей юрисдикции | 02 октября 2019 года/  октябрь 2024 года |
| Управление Судебного департамента в Кабардино-Балкарской Республике | 28 мая 2019 года/  май 2024 года |
| ***Управление Судебного департамента в Краснодарском крае***  (на основании договора № СКФ - 109/16 от 15 марта 2016 года и письма № УСД - 3/663 ***могут проходить все виды практики в 60 районных (городских) судах*** | 28 февраля 2022 года/  февраль 2028 года |
| Управление Судебного департамента в Чеченской Республики | 24 февраля 2022 года/  февраль 2028 года |
| Управление Судебного департамента по Ставропольскому краю | 26 мая 2021 года/  май 2026 года |
| Управление по обеспечению деятельности мировых судей Ставропольского края | 09 апреля 2021/  апрель 2026 года |
| Министерство юстиции Республики Крым | 18 января 2022 года /  январь 2028 года |
| Управления Судебного департамента в Волгоградской области | 11 января 2022 года /  январь 2028 года |
| ***ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ОРГАНЫ*** | |
| Избирательная комиссия Краснодарского края | 06 ноября 2015 года/  неопределенный срок |
| Департамент образования администрации муниципального образования г. Краснодар | 03 октября 2019 года/  октябрь 2024 год |
| Уполномоченный по защите прав предпринимателей в Краснодарском крае | 14 октября 2015 года/  неопределенный срок |
| Уполномоченный по правам человека в Краснодарском крае и его аппарат | 01 июня 2016 года/  июнь 2022 года |
| Управление Федеральной налоговой службы по Краснодарскому краю | 20 марта 2018 года/  20 марта 2023 года |
| Управление Федеральной службы судебных приставов по Краснодарскому краю | 29 мая 2019 года/  май 2024 года |
| Федеральное казенное учреждение «Уголовно-исполнительная инспекция Управления Федеральной службы исполнения наказаний по Краснодарскому краю | июнь 2019 года/  июнь 2024 года |
| Управление Федеральной службы, государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю | 02 сентября 2019 года/  сентябрь 2024 года |
| МТУ Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Краснодарском крае и Республике Адыгея | 15 февраля 2019 года/  февраль 2024 года |
| Федеральная антимонопольная служба по Краснодарскому краю | 24 февраля 2022 года/  февраль 2028 года |
| ***ИНЫЕ ОРГАНЫ И ОРГАНИЗАЦИИ*** | |
| АНО «Бюро независимой экспертизы «Плеяды» | 06 февраля 2020 года/  март 2025 года |
| Государственное казенное учреждение Краснодарского края «Государственное юридическое бюро Краснодарского края» | 27 ноября 2018 года/  27 февраля 2023 года |
| Краснодарское региональное отделение Общероссийской Общественной организации «Ассоциация юристов России» | 25 октября 2018 года/  25 октября 2023 |
| Юридическая клиника СКФ ФГБОУВО «РГУП» | бессрочный |

**4. Требования к условиям реализации ППССЗ**

**4.1. Требования к вступительным испытаниям абитуриентов**

Прием на программу подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование базовой подготовки осуществляется при наличии у абитуриента документа о завершенном основном общем или среднем общем образовании.

Прием на ППССЗ осуществляется в соответствии с правилами приема Университета и действующим законодательством Российской Федерации. Университет осуществляет прием для обучения на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, и на места по договорам об образовании.

**4.2. Использование активных и интерактивных форм проведения занятий в образовательном процессе**

Для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся в образовательном процессе широко используются активные и интерактивные формы проведения занятий:

* лекции-дискуссии;
* компьютерные симуляции;
* деловые и ролевые игры;
* разбор конкретных ситуаций;
* психологические и иные тренинги;
* групповые дискуссии;
* презентации

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование дисциплины, профессионального модуля, МДК в соответствии с учебным планом | Реализуемые активные и интерактивные формы проведения занятий |
|
|
| **Обязательная часть учебного цикла ОГСЭ.ОО.**  **Базовые дисциплины** |  |
| Основы философии | Лекция-дискуссия, проблемная лекция, демонстрация презентации.  Учебная дискуссия, обсуждение ключевых проблем, поставленных в лекциях, в форме управляемой дискуссии, подготовка проектно-исследовательских работ, семинар- круглый стол, кейс-метод, ролевая игра. |
| История | Лекция-установка, демонстрация презентации, структурирование материала в виде схемы, лекция-беседа, лекция-визуализация.  Семинар-диспут, учебная дискуссия, практикум, обсуждение ключевых проблем, поставленных в лекциях, в форме управляемой дискуссии, подготовка проектно-исследовательских работ, семинар- круглый стол |
| Иностранный язык | технология коммуникативного обучения (работа в парах, малых группах на занятиях и самостоятельно через интернет);  личностно-ориентированные технологии;  технология модульно-блочного обучения;  информационно-коммуникационные технологии;  технология тестирования;  проектная технология;  технология развития критического мышления. |
| Физическая культура | Соревнования, игры  Учебные фильмы, видео презентации и кинопрограммы |
| **Вариативная часть учебного цикла ОГСЭ.00** |  |
| Русский язык и культура речи | Занятия-лекции. Занятия-семинары. Подготовка презентаций с использованием компьютерных технологий. Работа с дополнительными источниками литературы (словари, методические пособия), Интернет – ресурсами.  Подготовка презентаций с использованием компьютерных технологий. Работа с дополнительными источниками литературы (словари, методические пособия), Интернет – ресурсами. Подготовка сообщений, рефератов, докладов. Выполнение творческих работ, индивидуальных заданий. Занятия-диспуты. Работа в больших и малых группах. Проведение практических занятий. Оценка своих и чужих работ. Анализ выполнения контрольных работ. Выполнение практических заданий. Выполнение индивидуальных творческих заданий |
| Логика | Лекционные занятия по всем темам курса проводятся в интерактивной форме.  Семинары, практические занятия содержат элементы тестирования, разбора теоретических и практических проблем, дискуссий |
| **Математический и общий естественно-научный учебный цикл ЕН.00** |  |
| **Обязательная часть учебного цикла ЕН.00**  **Базовые дисциплины** |  |
| Информатика | Опережающая самостоятельная работа  Практическая работа в команде |
| Основы статистики |
| **Профессиональный учебный цикл П.00** |  |
| **Общепрофессиональные дисциплины ОП.00** |  |
| Теория государства и права | Лекции в диалоговом режиме, лекции-презентации, проблемные лекции  В диалоговом режиме, в форме дискуссии, разбор конкретных ситуаций |
| Конституционное право | Презентации, схемы, разбор проблемных ситуаций, аудио- и видео-материалы  Групповые дискуссии, тренинги, деловые игры, презентации, разбор практических ситуаций, составление юридически значимых документов (правовых заключений, протоколов и т.д.) |
| Правоохранительные и судебные органы | Индивидуальные формы: экспертная оценка  в ходе проведения практического занятия;  экспертная оценка контрольной работы. |
| Гражданское право | Лекции-дискуссии, компьютерные презентации лекции  Деловые игры, круглые столы |
| Гражданский процесс | Коллективный разбор ситуаций, решение задач |
| Уголовное право | Лекции с презентациями  Групповая дискуссия; разбор конкретных правовых ситуаций; изучение и анализ законодательства и судебной практики; решение задач в малых группах; |
| Уголовный процесс | Коллективный разбор ситуаций, решение задач |
| Безопасность жизнедеятельности | Лекция-установка, демонстрация презентации, структурирование материала в виде схемы, лекция-беседа, лекция-визуализация.  Семинар-диспут, учебная дискуссия, практикум, обсуждение ключевых проблем, поставленных в лекциях, в форме управляемой дискуссии, подготовка проектно-исследовательских работ, семинар - круглый стол |
| Трудовое право | Опережающая самостоятельная работа  Практическая работа в команде |
| Управление персоналом | Лекция-установка, демонстрация презентации, структурирование материала в виде схем, лекция-беседа |
| Семинар, практическое занятие, учебная дискуссия; обсуждение дискуссионных вопросов, поставленных на лекции, в форме управляемой дискуссии; деловая игра; решение задач; моделирование ситуаций; подготовка проектов документов |
| **Вариативная часть профессионального учебного цикла П.00** |  |
| Административное право | Лекция-установка, демонстрация презентации, структурирование материала в виде схем, лекция-беседа |
| Семинар, практическое занятие, учебная дискуссия; обсуждение дискуссионных вопросов, поставленных на лекции, в форме управляемой дискуссии; деловая игра; решение задач; моделирование ситуаций; подготовка проектов документов |
| Русский язык в деловой документации | Занятия-лекции. Занятия-семинары. Подготовка презентаций с использованием компьютерных технологий.  Подготовка сообщений, рефератов, докладов. Выполнение творческих работ, индивидуальных заданий. Занятия-диспуты. |
| Документационное обеспечение управления | Лекция-установка, демонстрация презентации, структурирование материала в виде схем, лекция-беседа  Семинар, практическое занятие, учебная дискуссия, обсуждение, решения дискуссионных вопросов, поставленных на лекции, в форме управляемой дискуссии, деловая игра, подготовка проектов документов |
| История отечественного государства и права | Лекция-установка,  демонстрация презентации,  структурирование материала в виде схем,  лекция-беседа,  учебная дискуссия,  деловая игра |
| Экономика организации (предприятия) | Проблемные лекции-визуализации, устный опрос, решение задач, дискуссия, подготовка и обсуждение индивидуальных проектов, деловые игры |
| Этика | групповая дискуссия; деловая игра; кейс-задачи;  тренинг делового общения |
| Риторика | лекция-презентация; гипотетико-дедуктивный метод;  «мозговой штурм»; блиц-опрос; ролевые игры;  фронтальный опрос |
| Финансовое право | электронные презентации /слайды, аудитория, оснащенная звукоусиливающей и презентационной техникой (проектор, экран, компьютер), подготовка докладов и выступлений в форме интерактивных презентаций, ролевая игра, решение ситуационных задач |
| Налоговое право | электронные презентации /слайды, аудитория, оснащенная звукоусиливающей и презентационной техникой (проектор, экран, компьютер), подготовка докладов и выступлений в форме интерактивных презентаций, ролевая игра, решение ситуационных задач |
| **Профессиональные модули ПМ.00** |  |
| **ПМ.01 Организационно-техническое обеспечение работы судов** |  |
| Судебное делопроизводство | Лекции с презентациями  Деловые игры; дискуссии по теме рефератов; разбор конкретных правовых ситуаций; изучение и анализ законодательства и судебной практики. Составление алгоритмов действий, которые необходимо совершить при обеспечении рассмотрения конкретного дела ( по заданию преподавателя). |
| Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях |
| Организация и осуществление кодификации законодательства в суде |
| Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей |
| **ПМ.02 Архивное дело в суде** | Лекции с презентациями  Деловые игры; дискуссии по теме рефератов; разбор конкретных правовых ситуаций; изучение и анализ законодательства и судебной практики. Составление алгоритмов действий, которые необходимо совершить при обеспечении рассмотрения конкретного дела ( по заданию преподавателя). |
| Архивное дело в суде |
| Организация работы архива в суде | Проблемная лекция, презентация, семинарское занятие: беседа –дискуссия, обсуждение докладов |
| **ПМ.03 Информатизация деятельности суда** |  |
| Информационные технологии в деятельности суда | Опережающая самостоятельная работа  Практическая работа в команде |
| Информационные системы судопроизводства |
| **ПМ. 04 Судебная статистика** |  |
| Судебная статистика | Индивидуальная форма: фронтальный опрос; экспертная оценка выступления с докладом; зачет.  Индивидуальная форма: экспертная оценка выполнения задания при осуществлении практической работы; экспертная оценка домашней работы; зачет.  Индивидуальная форма: индивидуальная оценка выполненного практического задания; опрос; работа в команде; зачет. |
| Организация службы судебной статистики в судах | Лекции с презентациями  Сбор статистических данных. Составление схем и диаграмм, графиков; изучение и анализ данных судебной статистики. |
| **ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда** |  |
| Исполнительное производство | Чтение лекции, подготовка научных рефератов, докладов  Проведение групповых дискуссий, деловых и ролевых игр, решение конкретных задач, составление служебных документов |
| Правовые основы организации деятельности судебных приставов | Лекции с презентациями  Составление документов исполнительного производства; изучение и анализ данных судебной практики по исполнительному производству. |

Реализация соответствующих образовательных технологий обеспечена методическими материалами по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, при преподавании которых используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

**4.3. Организация самостоятельной работы обучающихся**

Самостоятельная работа представляет собой обязательную часть программы подготовки специалистов среднего звена (примерно 1/3 совокупной нагрузки в часах при очной форме обучения и 2/3 при очно-заочной форме обучения), выполняемую студентом внеаудиторно в соответствии с заданиями преподавателя. Результат самостоятельной работы контролируется преподавателем в ходе всех форм текущего контроля. Итоговый результат самостоятельной работы контролируется в ходе всех форм промежуточной аттестации. Самостоятельная работа может выполняться студентом в читальном зале библиотеки, компьютерных классах, а также в домашних условиях.

Самостоятельная работа проводится с целью формирования общих и профессиональных компетенций, понимаемых как способность применять знания, умения и личностные качества для успешной деятельности в сфере организационно-административной деятельности по созданию условий для осуществления правосудия в Российской Федерации, правового, информационного, организационно-технического обеспечения судебной деятельности.

Организация самостоятельной работы обучающихся направлена на выполнение всех планируемых заданий всеми обучающимися точно в срок и с нужным уровнем качества, что является необходимым условием формирования навыков самодисциплины и самоконтроля.

Для повышения качества самостоятельной работы студентов организованы консультации преподавателей из расчета 4 часа на одного обучаемого в года или в объеме примерно 100 часов в год на 1 учебную группу.

Самостоятельная работа студентов подкрепляется учебным, учебно-методическим и информационным обеспечением, включающим учебники, учебно-методические пособия, конспекты лекций и другие материалы.

Содержание, конкретные объемы самостоятельной работы определяются кафедрами в учебно-методической документации по дисциплинам.

**4.4. Ресурсное обеспечение реализации программы подготовки специалистов среднего звена**

Ресурсное обеспечение данной ППССЗ формируется на основе требований ФГОС СПО к условиям реализации программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование. Оно определяется как в целом по ППССЗ, так и по учебным циклам и включает в себя:

- кадровое обеспечение;

- учебно-методическое и информационное обеспечение;

- материально-техническое обеспечение.

Ресурсное обеспечение ППССЗ по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование» соответствует требованиям к условиям реализации основных образовательных программ, определяемых ФГОС СПО по данной специальности, с учетом рекомендаций ППССЗ.

Все профессиональные дисциплины специальности преподаются с использованием компьютеров и мультимедийной техники. В учебном процессе используется следующее программное обеспечение: стандартный пакет Ms Office (Word, Excel, Access, Power Point, Info Path, Publisher), профессиональная программа Консультант +, Государственная автоматизированная система РФ « Правосудие».

Обучающимся по программам СПО обеспечены все возможности доступа студентов к имеющимся в распоряжении электронно- библиотечным системам, а так же к Интернет-ресурсам.

**4.4.1. Кадровое обеспечение**

Реализация ППССЗ по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование» обеспечивается научно-педагогическими кадрами, имеющими, как правило, базовое юридическое, гуманитарное или естественно-научное высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, и опыт практической деятельности в профессиональной сфере (подтвержденный либо соответствующими документами, либо сертификатами о повышении квалификации). К образовательному процессу по дисциплинам профессионального цикла, прежде всего по дисциплинам профессиональных модулей, привлекаются практические работники судебной системы.

100 % преподавателей, участвующих в реализации ППССЗ по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование» имеют высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины.

Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Высокий уровень педагогической компетентности, инициативности и технологической функциональной грамотности профессорско-преподавательского состава, позволяет мобильно реагировать на изменения технологии организации процесса обучения студентов, и эффективно осуществлять профессиональную деятельность.

**4.4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение**

ППССЗ полностью обеспечена учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям в полном соответствии с ФГОС по специальности, включая рабочие программы учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практик, государственной итоговой аттестации, фонды оценочных средств, методические рекомендации по изучению дисциплины и выполнению самостоятельной работы.

Каждый учащийся имеет доступ к библиотечному фонду Университета, который сформирован по полному перечню дисциплин (модулей) ППССЗ. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся имеют доступ к сети Интернет в учебных аудиториях, читальных залах библиотеки Университета.

Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла и одним учебно-методическим печатным или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов, изданными за последние 5 лет.

Библиотечный фонд Университета помимо учебной литературы включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания. Каждому обучающемуся обеспечивается доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящего не менее чем из трех-пяти наименований отечественных журналов.

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам судебной системы (ГАС-Правосудие, «Гарант», «Консультант плюс» и др.).

**4.4.3. Материально-техническое обеспечение**

Университет располагает материально-технической базой, в полной мере обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, предусмотренных учебным планом. Материально-техническая база строго соответствует действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Реализация ППССЗ обеспечивает:

- выполнение обучающимся работ и практических занятий, включая, обязательный компонент, практические задания с использованием персональных компьютеров;

- освоение обучающимся профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в учреждениях судебной системы.

При использовании электронных изданий Университет обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин. При этом в учебном процессе используется только лицензионное программное обеспечение.

Для проведения занятий по ППССЗ Университет располагает кабинетами социально-экономических дисциплин, общепрофессиональных дисциплин, судебного администрирования, судебных и правоохранительных органов. Занятия по физической культуре проводятся в спортивном комплексе, включающим в себя спортивный зал и открытый стадион широкого профиля.

В распоряжении обучающихся библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет. Для проведения культурно-массовых мероприятий имеется актовый зал.

Для материально-технического обеспечения ППССЗ используются учебные кабинеты. Учебные кабинеты представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин. Демонстрационное оборудование представлено в виде мультимедийных средств. Учебно-наглядные пособия представлены в виде экранно-звуковых средств, стендов, печатных пособий, слайд-презентаций, видеофильмов, макетов и т.д., которые применяются по необходимости в соответствии с темами (разделами) дисциплины.

Для самостоятельной работы обучающихся помещения оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Предусмотрены помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

**4.4.4. Особенности организации обучения для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Для освоения образовательной программы лицами с ограниченными возможностями здоровья предусматриваются организация учебного процесса с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения образовательной программы инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается (в случае наличия таких обучающихся):

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

предоставление альтернативных форматов используемых методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; преимущественное использование индивидуальных и групповых заданий, контроль выполнения которых осуществляется в устной форме;

на лекционном занятии рекомендуется использовать звукозаписывающие устройства и компьютеры, как способ конспектирования;

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

надлежащие звуковые средства воспроизведения информации;

наглядность при подаче материала;

преимущественное использование заданий, проверка решения которых осуществляется в письменной форме либо тестовом режиме.

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или индивидуально. При его реализации предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

В освоении образовательной программы инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Индивидуальная работа может проводиться в аудиовизуальной либо в текстовой форме. Освоение образовательной программы инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения, включая

- лекционная аудитория - мультимедийное оборудование;

- учебная аудитория для практических занятий (семинаров) мультимедийное оборудование;

- учебная аудитория для самостоятельной работы - стандартные рабочие места с персональными компьютерами; рабочее место с персональным компьютером, с

- программой экранного доступа, программой экранного увеличения для студентов с нарушением зрения.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

|  |  |
| --- | --- |
| Категории студентов | Формы |
| с нарушением слуха | в печатной форме;  в форме электронного документа |
| с нарушением зрения | в печатной форме увеличенным шрифтом;  в форме электронного документа;  в форме аудиофайла; |
| с нарушением опорно-двигательного аппарата | в форме электронного документа;  в форме аудиофайла |

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Для студентов с ограниченными возможностями здоровья предусмотрены оценочные средства, обеспечивающие возможность передачи информации, от студента преподавателю, с учетом психофизиологических особенностей здоровья.

Студентам с ограниченными возможностями здоровья при проведении промежуточной аттестации увеличивается время на подготовку ответов. Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации. Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с присутствием ассистента (тьютора).

**5. Характеристика социокультурной среды  
образовательного учреждения**

Формирование культуры и социальной активности предполагает создание социокультурной среды, с ориентацией воспитания на общечеловеческие духовно-нравственные ценности, развитие творческого мышления, развитие у молодёжи личных, гражданских и профессиональных качеств, отвечающих интересам становления личности, развития общества. Развитие общекультурных (социально-личностных) компетенций выпускников ОПОП обеспечивается посредством формирования социокультурной среды Университета, создающей условия для социализации личности.

В Северо-Кавказском филиале ФГБОУВО «РГУП» созданы все условия для всестороннего развития личности, в основе которых лежат личностно-ориентированные основания и индивидуальных подход.

Одним из способов эффективности и целенаправленности влияния социокультурной среды, в Филиале сформировано педагогическое моделирование этой среды, компонентами которой являются:

* интеллектуальная и практикоориентированная среда, содействующая развитию инновационного потенциала студентов и приходу молодых людей в юридическую науку;
* среда толерантного диалогового взаимодействия студентов и преподавателей, студентов друг с другом, студентов и сотрудников Филиала;
* гуманитарная среда, поддерживаемая современными информационно–коммуникационными технологиями и коллективными творческими делами богатая событиями, традициями;
* среда, ориентированная на психологическую комфортность, здоровый образ жизни.

Организация воспитательной работы Филиала опирается на нормативные правовые акты федерального, регионального и локального уровня и строится в соответствии с реализацией федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования и среднего профессионального образования, Государственной стратегии государственной молодежной политики в Российской Федерации, Концепцией развития психологической службы в системе образования в РФ на период до 2025 г. , «Концепции воспитания студентов Российского государственного университета правосудия на 2020-2025 гг.».

Основным направлением воспитательной работы является формирование общих общепрофессиональных компетенций обучающихся по программам ПСА.

Согласно «Концепции воспитания студентов Российского государственного университета правосудия на 2020-2025 гг.», а также в рамках формирования социокультурной среды, необходимо отметить решение ключевых направлений:

* развитие добровольчества и волонтерства (участие студентов филиала в волонтерских акциях «Капля крови-ради жизни», «Мы вместе», волонтерские и благотворительные акции в детских дома, пансионатах пожилых людей и инвалидов («Серафима» и др.), участие в городском форуме волонтеров «От хорошего к великому», кураторские часы «Нравственные и этические нормы, как одна из основ поведения юриста», «Культура делового общения», «Этика поведения в обществе» и др.);
* гражданско-патриотическое воспитание (месячник военно-патриотической и оборонно-массовой работы, участия в акции «Бескозырка», мероприятия, посвященные «Дню Великой Победы», «Дню Защитника Отечества», «Праздник Весны и труда» и др); воспитания и развития у студентов гражданственности, уважения к правам и свободам человека, семейным ценностям (организация и проведение концертной программы, посвященной таким мероприятиям как «День Матери», «День семьи, любви и верности» и т.д.); формирования у студенческой молодежи правовой культуры, политической сознательности и грамотности (ежегодная всероссийская научно-практическая конференция для студентов «Проблемы и перспективы развития права и правосудия в современном мире», межрегиональный круглый стол «Социальные обязательства государства: правовое регулирование», мастер-классы, Ежегодная Всероссийская научная конференция для студентов, магистрантов и аспирантов, посвященная Международному дню прав человека «Защита прав человека в международном праве и в национальном праве Российской Федерации» и др. ); сохранения и преумножения историко-культурных традиций Университета (торжественное мероприятие «Посвящение в студенты», «Игры на сплочение», участие студентов в фестивале студенческого творчества «Созвездие РГУП» номинаций: «[Всероссийский форум студенческого актива «СТУДГОРОД»,](https://rgup.ru/?mod=pages&id=566)«[Игры КВН на Кубок Ректора»,](https://rgup.ru/?mod=pages&id=105)«[Социальная реклама», «Фотография», «Мобилография»,](https://rgup.ru/?mod=pages&id=112) «Видеоролик», «Вокал», «Публичное выступление» и др.; конкурс «Мисс и Мистер Правосудия (отборочный этап Всероссийского конкурса «Мисс и Мистер Правосудия»), фотоальбомы мероприятий и др.);
* межнациональные отношения и толерантность (участие в акции «Свеча памяти», посвященная Дню солидарности в борьбе с терроризмом, организация и проведение «Недели дружбы студенческой молодежи», «Игры на сплочение , «Ярмарка народов» и др.);
* культурно-творческое воспитание (ежегодное участие студентов в Фестивале студенческого творчества РГУП «Созвездие РГУП» в 15 номинациях, организация праздничных концертов, участие студентов в творческих фестивалях и конкурсах городского, краевого, всероссийского уровня);
* физическое воспитание и популяризация здорового образа жизни (Организация и проведение турниров по мини-футболу «Кубок СКФ РГУП»; соревнования в зачет 1 этапа Универсиады среди Вузов: волейбол, баскетбол, минифутбол, гиревой спорт, ежегодное социально-психологическое тестирование, акции «Сигарета-на конфету», конкурс социальных плакатов, волонтерский слет «Поколение выбирает жизнь, здоровье, спорт», соревнования по общефизической подготовке, по футболу, волейболу, бадминтону, настольному теннису, участие в студенческой Всекубанской зарядке, товарищеские встречи по командным видам спорта и пр.);
* развитие самоуправления обучающихся (студенческий совет, студенческие творческие организации: танцевальная студия, студенческий театр, конкурс «Студент года РГУП»);
* информационно-воспитательная работа Филиала включает в себя внедрение различных форм распространения информации, привлечение студентов к работе в информационном пространстве. В Филиале создана инфраструктура, позволяющая студентам являться активными участниками процесса создания, передачи и использования информации: действует официальный сайт Университета. В группе «Вконтакте», социальной сети «Инстаграмм», досках объявлений Филиала представлена информация о планируемых и реализуемых проектах: конкурсах, добровольческих акциях, концертах, научных конференциях и других мероприятиях, в которых могут принять участие студенты; предоставляются фото- и видеоотчеты.

В Северо-Кавказском филиале ФГБОУВО «Российский государственный университет правосудия» создана необходимая социокультурная среда для успешного развития личности, созданы условия, необходимые для всестороннего развития личности, сохранения здоровья обучающихся, созданы условия для развития воспитательного компонента образовательного процесса, включая развития студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе творческих коллективов.

**6. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ППССЗ**

Оценка качества освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование» включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и итоговую государственную аттестацию выпускников.

Реализация стандартов качества подготовки и освоения обучающимися основной образовательной программы специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование» обеспечивается рядом нормативных документов таких как:

* Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации знаний обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования;
* Положение о государственной итоговой аттестации выпускников Университета по образовательным программам среднего профессионального образования;
* Положение о выпускной квалификационной работе (дипломной работе) по образовательным программам среднего профессионального образования;
* Положение о рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся;
* Положение о порядке проведения экзамена по профессиональному модулю по программам среднего профессионального образования;
* Положение о фонде оценочных средств.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по каждой дисциплине разрабатываются кафедрами и доводятся до сведения обучающихся в течение первого месяца обучения.

Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

* оценка уровня освоения дисциплин;
* оценка компетенций обучающихся.

**6.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

В соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование для проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации созданы соответствующие фонды оценочных средств (ФОС), позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Эти фонды включают: ФОС учебных дисциплин, ФОС междисциплинарных курсов, ФОС профессиональных модулей.

Текущий контроль знаний осуществляется преподавателем в процессе проведения семинарских и практических занятий, выполнения индивидуальных домашних заданий или в иных формах, определенных программой конкретной учебной дисциплины (профессионального модуля).

Промежуточная аттестация уровня освоения дисциплины (профессионального модуля) обучающимися осуществляется комиссией или преподавателем, ведущим данную дисциплину (профессиональный модуль), в форме экзамена, зачета, дифференцированного зачета или в иной форме, предусмотренной учебным планом.

**6.2. Организация государственной итоговой аттестации выпускников**

Государственная итоговая аттестациивыпускника СПО является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме.

Государственная итоговая аттестация выпускника по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование»включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

Объем времени на подготовку и проведение – ГИА 6 недель, из них 4 недели на подготовку к защите выпускных квалификационных (дипломных работ), 2 недели на защиту выпускных квалификационных (дипломных работ).

Ежегодно разрабатывается программа государственной итоговой аттестации, которая включает в себя общие положения, определение вида государственной итоговой аттестации, определение времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации, срок проведения государственной итоговой аттестации, тематику выпускных квалификационных работ (дипломных работ).

**Требования к содержанию, объему, структуре и тематике выпускной квалификационной работы (дипломной работы)**

Выпускная квалификационная работа (дипломная работа) представляет собой самостоятельное творческое исследование обучающегося, предполагающее углубленное овладение теоретическим материалом, а также проведение исследования и анализ полученных данных. Выполнение выпускной квалификационной работы (дипломной работы) призвано способствовать систематизации и закреплению полученных обучающимся знаний и умений. Выпускная квалификационная работа (дипломная работа) должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость.

При подготовке выпускной квалификационной работы (дипломной работы), обучающийся должен, опираясь на полученные углубленные знания, умения и сформированные общие и профессиональные компетенции, показать способность и умение квалифицированно ставить и самостоятельно решать задачи своей профессиональной деятельности, знать общие методы и приемы их решения, уметь вести анализ и поиск специальной информации, научно аргументировать и защищать результаты исследования. Выпускная квалификационная работа (дипломная работа) должна иметь внутреннее единство, отображать процесс и результаты исследований по выбранной теме.

Основными целямиподготовки выпускной квалификационной работы (дипломной работы) обучающимися являются:

* оценка уровня овладения обучающимся теоретико-методологическими основами специальности, развитие интереса к оценка уровня овладения обучающимся теоретико-методологическими основами специальности, развитие интереса к научным исследованиям;
* систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по специальности и применение этих знаний при решении конкретных задач;
* развитие навыков самостоятельной работы и овладение методикой исследования и экспериментирования при решении разрабатываемых по дипломной работе проблем и вопросов;
* выяснение подготовленности обучающегося к самостоятельной практической деятельности;
* выявление степени умения излагать концептуальное видение проблемы.

Задачи, которые непосредственно ставятся перед обучающимися при написании выпускных квалификационных работ (дипломных работ), включают:

* осмысление избранной темы;
* подбор и изучение литературы, справочных и научных источников по

проблеме, включая зарубежные;

* самостоятельный анализ основных концепций по изучаемой проблеме,

предлагаемых отечественными и зарубежными специалистами;

* разработка научно-обоснованной программы исследования;
* обоснование актуальности рассматриваемой проблемы;
* уточнение основных понятий по изучаемой проблеме, формулирование

объекта и предмета дипломного исследования;

* проведение исследования, обработка экспериментальных данных и их

интерпретация;

* резюмирование полученных выводов, разработка вариантов решения

поставленных проблем.

Обучающийся выбирает тему исследования из перечня примерных тем выпускных квалификационных работ (дипломных работ), разработанных кафедрами и утвержденных на заседании Предметной цикловой комиссии факультета. Обучающийся также может предложить свою тему с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки.

Тематика выпускных квалификационных работ (дипломных работ) в полной мере учитывает требование ФГОС по специальности в том, что она должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

**6.3. Порядок выполнения и защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы)**

Выпускная квалификационная работа (дипломная работа) выполняется под руководством преподавателя – научного руководителя, который назначается приказом Ректора Университета.

Руководство со стороны преподавателя включает:

• контроль и руководство за процессом исследования;

• предоставление обучающемуся задания на выпускную квалификационную работу (дипломную работу) и проверку его выполнения;

* составление графика работы над исследованием, в котором определяются этапы, сроки написания и оформления выпускной квалификационной работы (дипломной работы);
* беседу с обучающимся по избранной теме, помощь в осмыслении её содержания и выработке плана работы, объёма используемого нормативного материала, обсуждение наиболее принципиальных и спорных вопросов;
* рекомендации по использованию основной и дополнительной литературы, практического материала и других источников информации;
* консультации (согласно утвержденного графика) по оформлению, содержанию, стилю работы;
* проверку выполненной выпускной квалификационной работы (дипломной работы), указания на её недостатки, неточности, спорные места;
* оформление отзыва на работу и рекомендация её к защите.

Уровень выпускной квалификационной работы (дипломной работы) определяется степенью её соответствия ряду требований: к выбору тематики, предмета и объекта исследования; к содержанию и форме подачи материала; к правильности оформления работы.

Выпускная квалификационная работа (дипломная работа) обучающегося должна:

•  показать умение обосновать актуальность темы, творчески подойти к избранной теме, использовать методы научного исследования, анализировать источники;

•  отличаться глубиной изложения, научным подходом и системным анализом существующих в отечественной и зарубежной науке точек зрения;

•  содержать четкую формулировку целей, задач, определение предмета и объекта исследования, а также программу эмпирического исследования;  
• соответствовать всем требованиям, предъявляемым к оформлению выпускных квалификационных работ (дипломных работ).

Защита выпускной квалификационной работы (дипломной работы) проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников государственным требованииям к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников. Защита выпускной квалификационной работы (дипломной работы) проходит публично на заседании Государственной экзаменационной комиссии, утвержденной приказом ректора, согласно расписания, утвержденного за 1 месяц до защиты.

При защите выпускной квалификационной работы (дипломной работы) оценивается:

глубина теоретической проработки исследуемых вопросов на основе анализа используемых источников;

полнота и глубина раскрытия темы, правильное соотношение теоретического и фактического материала, связь теоретических положений с практикой;

качество систематизация данных в виде таблиц, графиков, схем с необходимым анализом, обобщением и выявлением тенденций развития организации;

умение осуществить критический подход к изучаемым фактическим материалам с целью поиска резервов повышения эффективности деятельности организации;

аргументированность, самостоятельность выводов, обоснованность предложений и рекомендаций;

четкость структуры работы, грамотность, язык и стиль изложения, правильное оформление как самой работы, так и научно – справочного аппарата.  
При подготовке к защите обучающийся готовит устное выступление (5 - 10 минут) и электронную презентацию.

Порядок защиты включает в себя:

- представление автором выпускной квалификационной работы в форме доклада членам ГЭК продолжительностью до 10 минут;

- вопросы выпускнику по представленной на защиту работе;

- заслушивание ответов выпускника на вопросы членов ГЭК по выпускной квалификационной работе;

- заслушивание отзыва научного руководителя с характеристикой научно-аналитических способностей и личностных качеств выпускника,

- заслушивание рецензии с оценкой содержания работы,

- ответы выпускника на замечания по выпускной квалификационной работе.

По завершении процедуры защиты на закрытом заседании ГЭК простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, принимается решение об оценке выпускной квалификационной работы. Результаты защиты определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно», которые объявляются в день защиты.

**6.4. Результаты анкетирования работодателей и (или) их объединений, иных**

**юридических и (или) физических лиц об удовлетворенности качеством**

**образования**

**(приняло участие 14 человек)**

1. Удовлетворены ли Вы доступностью внутренней правовой базы Университета

В основном удовлетворен – 5

Полностью удовлетворен – 9

1. Как бы Вы оценили наличие и понятность системы навигации внутри Университета?

В основном удовлетворен – 5

Полностью удовлетворен – 9

1. Как бы Вы оценили существующие в Университете зоны отдыха (ожидания)?

В основном удовлетворен – 5

Не удовлетворен – 1

Полностью удовлетворен – 4

Частично удовлетворен – 4

1. Как бы Вы оценили наличие и доступность питьевой воды в Университете?

В основном удовлетворен – 5

Не удовлетворен – 1

Полностью удовлетворен – 5

Частично удовлетворен – 3

1. Как бы Вы оценили наличие и доступность санитарно-гигиенических помещений?

В основном удовлетворен – 5

Полностью удовлетворен – 7

Частично удовлетворен – 2

1. Как бы Вы оценили санитарное состояние помещений Университета?

В основном удовлетворен – 5

Полностью удовлетворен – 7

Частично удовлетворен – 2

1. Как бы Вы оценили транспортную доступность (возможность доехать до Университета на общественном транспорте, наличие парковки)?

В основном удовлетворен – 5

Не удовлетворен – 1

Полностью удовлетворен – 6

Частично удовлетворен – 2

1. Как бы Вы оценили доброжелательность и вежливость работников Университета, обеспечивающих первичный контакт с посетителями и информирование об услугах при непосредственном обращении в организацию (работники приемной комиссии, секретариата, учебной части)?

В основном удовлетворен – 4

Полностью удовлетворен – 10

1. Как бы Вы оценили доброжелательность и вежливость работников Университета, обеспечивающих непосредственное оказание образовательной услуги при обращении в организацию (преподаватели)?

В основном удовлетворен – 3

Полностью удовлетворен – 11

1. Как бы Вы оценили в целом условия оказания образовательных услуг в Университете?

В основном удовлетворен – 4

Полностью удовлетворен – 9

Частично удовлетворен – 1

1. Удовлетворены ли Вы возможностями повышения квалификации, предоставляемыми Университетом?

В основном удовлетворен – 2

Полностью удовлетворен – 12

1. Ваш пол?

Женский – 6

Мужской – 8

1. Ваша ученая степень?

Без ученой степени –6

Кандидат наук – 8

1. Укажите к какой категории ППС Университета Вы относитесь?

Преподаватель практик (представитель профильной организации) – 14

**6.5. Результаты анкетирования педагогических и научных работников организации**

**высшего образования об удовлетворенности условиями и организацией**

**образовательной деятельности в рамках реализации образовательной программы**

**Результаты анкетирования ППС и работодателей 2023 год**

**(приняло участие 145 человек)**

1. Удовлетворены ли Вы доступностью внутренней правовой базы Университета

В основном удовлетворен – 43

Полностью удовлетворен – 99

Частично удовлетворен – 3

1. Как бы Вы оценили наличие и понятность системы навигации внутри Университета?

В основном удовлетворен – 41

Не удовлетворен – 1

Полностью удовлетворен – 95

Частично удовлетворен – 8

1. Как бы Вы оценили существующие в Университете зоны отдыха (ожидания)?

В основном удовлетворен – 42

Не удовлетворен – 11

Полностью удовлетворен – 63

Частично удовлетворен – 29

1. Как бы Вы оценили наличие и доступность питьевой воды в Университете?

В основном удовлетворен – 46

Не удовлетворен – 17

Полностью удовлетворен – 62

Частично удовлетворен – 20

1. Как бы Вы оценили наличие и доступность санитарно-гигиенических помещений?

В основном удовлетворен – 41

Не удовлетворен – 6

Полностью удовлетворен – 83

Частично удовлетворен – 15

1. Как бы Вы оценили санитарное состояние помещений Университета?

В основном удовлетворен – 58

Не удовлетворен – 12

Полностью удовлетворен – 58

Частично удовлетворен – 17

1. Как бы Вы оценили транспортную доступность (возможность доехать до Университета на общественном транспорте, наличие парковки)?

В основном удовлетворен – 34

Не удовлетворен – 14

Полностью удовлетворен – 66

Частично удовлетворен – 31

1. Как бы Вы оценили доброжелательность и вежливость работников Университета, обеспечивающих первичный контакт с посетителями и информирование об услугах при непосредственном обращении в организацию (работники приемной комиссии, секретариата, учебной части)?

В основном удовлетворен – 36

Полностью удовлетворен – 105

Частично удовлетворен – 4

1. Как бы Вы оценили доброжелательность и вежливость работников Университета, обеспечивающих непосредственное оказание образовательной услуги при обращении в организацию (преподаватели)?

В основном удовлетворен – 26

Полностью удовлетворен – 117

Частично удовлетворен – 2

1. Как бы Вы оценили в целом условия оказания образовательных услуг в Университете?

В основном удовлетворен – 45

Полностью удовлетворен – 95

Частично удовлетворен – 5

1. Удовлетворены ли Вы возможностями повышения квалификации, предоставляемыми Университетом?

В основном удовлетворен – 23

Не удовлетворен – 2

Полностью удовлетворен – 119

Частично удовлетворен – 1

1. Ваш пол?

Женский – 91

Мужской – 54

1. Ваша ученая степень?

Без ученой степени – 41

Доктор наук – 6

Кандидат наук – 98

1. Укажите к какой категории ППС Университета Вы относитесь?

Преподаватель – 131

Преподаватель практик (представитель профильной организации) – 14

**6.6. Результаты анкетирования обучающихся организации высшего образования об**

**удовлетворенности условиями, содержанием, организацией и качеством**

**образовательного процесса в целом и отдельных дисциплин (модулей) и**

**практик.**

**РЕЗУЛЬТАТЫ АНКЕТИРОВАНИЯ СПО (всего проголосовало 458 обучающихся)**

1.1. Соответствует ли информация о деятельности Университета, размещенная на общедоступных информационных ресурсах, содержанию и порядку (форме) размещения, установленным законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации: - на информационных стендах в помещении организации; - на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сайт)

Полностью соответствует – 337

В основном соответствует – 101

Частично соответствует – 18

Не соответствует – 2

1.2. Имеется ли на сайте Университета информация о дистанционных способах обратной связи и взаимодействия с получателями услуг и их функционировании: - сведения о контактных телефонах; - сведения об адресах электронной почты; - сведения об электронных сервисах (форма для подачи электронного обращения (жалобы, предложения), получение консультации по оказываемым услугам и иных); - раздел "Часто задаваемые вопросы"; - техническая возможность выражения получателями услуг мнения о качестве условий оказания услуг организацией (наличие анкеты для опроса граждан или гиперссылки на нее)

Имеется – 392

Частично имеется – 43

Не имеется – 6

Затрудняюсь ответить – 17

1.3. Удовлетворены ли Вы открытостью, полнотой и доступностью информации о деятельности Университета, размещенной на информационных стендах в помещении Университета, на сайте Университета

Полностью удовлетворен – 346

В основном удовлетворен – 88

Частично удовлетворен – 20

Не удовлетворен – 4

2.1. Обеспечены ли в Университете комфортные условия предоставления услуг: - наличие комфортной зоны отдыха (ожидания), оборудованной соответствующей мебелью; - наличие и понятность навигации внутри организации; - наличие и доступность питьевой воды; - наличие и доступность санитарно-гигиенических помещений; - санитарное состояние помещений организации; - транспортная доступность (возможность доехать до организации на общественном транспорте, наличие парковки)

Полностью обеспечены – 175

В основном обеспечены – 96

Частично обеспечены – 139

Не обеспечены – 48

2.2. Удовлетворены ли Вы комфортностью предоставления услуг Университетом

Полностью удовлетворен – 218

В основном удовлетворен – 134

Частично удовлетворен – 89

Не удовлетворен – 17

3.1. Оборудованы ли помещения Университета и прилегающей к ней территории с учетом доступности для инвалидов: - оборудование входных групп пандусами (подъемными платформами); - наличие выделенных стоянок для автотранспортных средств инвалидов; - наличие адаптированных лифтов, поручней, расширенных дверных проемов; - наличие сменных кресел-колясок; - наличие специально оборудованных санитарно-гигиенических помещений в организации

Полностью оборудованы – 309

В основном оборудованы – 106

Частично оборудованы – 38

Не оборудованы – 5

3.2. Обеспечены ли в Университете условия доступности, позволяющие инвалидам получать образовательные услуги наравне с другими, включая: - дублирование для инвалидов по слуху и зрению звуковой и зрительной информации; - дублирование надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля; - возможность предоставления инвалидам по слуху (слуху и зрению) услуг сурдопереводчика (тифлосурдопереводчика); - наличие альтернативной версии сайта Университета для инвалидов по зрению;- помощь, оказываемая работниками Университета, прошедшими необходимое обучение (инструктирование) по сопровождению инвалидов в помещениях организации и на прилегающей территории; - наличие возможности предоставления образовательных услуг в дистанционном режиме или на дому

Полностью обеспечены – 324

В основном обеспечены – 85

Частично обеспечены – 37

Не обеспечены – 12

3.3. Удовлетворены ли Вы доступностью услуг для инвалидов

Полностью удовлетворен – 328

В основном удовлетворен – 91

Частично удовлетворен – 28

Не удовлетворен – 11

4.1. Удовлетворены ли Вы доброжелательностью, вежливостью работников Университета, обеспечивающих первичный контакт и информирование получателя услуги при непосредственном обращении в Университет (работники приемной комиссии, секретариата, учебной части и прочие)

Полностью удовлетворен – 285

В основном удовлетворен – 115

Частично удовлетворен – 41

Не удовлетворен – 17

4.2. Удовлетворены ли Вы доброжелательностью, вежливостью работников Университета, обеспечивающих непосредственное оказание услуги при обращении в Университет

Полностью удовлетворен – 313

В основном удовлетворен – 99

Частично удовлетворен – 29

Не удовлетворен – 17

4.3. Удовлетворены ли Вы доброжелательностью, вежливостью работников Университета при использовании дистанционных форм взаимодействия

Полностью удовлетворен – 323

В основном удовлетворен – 101

Частично удовлетворен – 21

Не удовлетворен – 13

5.1. Готовы ли Вы рекомендовать Университет родственникам и знакомым (могли бы рекомендовать, если бы была возможность выбора организации)

Да, готов рекомендовать – 299

Скорее готов рекомендовать – 125

Скорее не готов рекомендовать – 21

Не готов рекомендовать – 13

5.2. Удовлетворены ли Вы условиями предоставления услуг в Университете (в % от общего числа опрошенных получателей услуг)

Полностью удовлетворен – 276

В основном удовлетворен – 133

Частично удовлетворен – 39

Не удовлетворен – 10

5.3. Удовлетворены ли Вы в целом условиями оказания услуг в Университете

Полностью удовлетворен – 285

В основном удовлетворен – 124

Частично удовлетворен – 37

Не удовлетворен – 12

**Заключение**

Результаты самообследования ППССЗ по специальности 40.02.03 Право и судебное администрированиепоказывают следующее:

1. Организационно-правовое обеспечение реализации программыпо специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование соответствует требованиям ФГОС. Осуществляется на основе: выполнения действующего законодательства в области образования; уставных положений Университета.

2. Качество кадровых условий реализации ОПОП соответствует требованиям ФГОС, нормативной и организационно-распорядительной документации Университета. Реализация ОПОП обеспечивается педагогическими работниками Филиала, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы магистратуры на иных условиях.

3. Квалификация педагогических работников отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

4. Кадровый состав обеспечивает учебный процесс по реализуемой программе. Лицензионные аккредитационные требования к количественному и качественному составу выполняются.

5. Материально-техническая база, включая аудиторный фонд, учебно-лабораторное обеспечение, средства и формы технической и библиотечно-информационной поддержки учебного процесса, достаточна для обеспечения реализуемой специальности. Лицензионные требования в части условий, гарантирующих охрану здоровья студентов, выполняются и соответствуют установленным санитарным и гигиеническим нормам.

7. На регулярной основе проводится внутренняя оценка качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по специальности с привлечением работодателей и (или) их объединений, иных юридических и (или) физических лиц, включая педагогических работников.

8. Перспективы развития в сфере учебной работы: повышение уровня самоподготовки преподавателей; содействие формированию у студентов потребностей в постоянном пополнении знаний, навыков и умений, в самообразовании; развитие творческих способностей у обучающихся.

Руководитель образовательной программы Медведев С.А.