

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о документе:
ФИО: Крылатов Алексей Викторович
Должность: Директор
Дата подписания: 17.01.2024 16:54:35
Уникальный программный ключ:
085f2bf49dd6b2b780b568c4200049f058b9f577

Северо-Кавказский филиал

Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

УТВЕРЖДЕНА

Ученым советом ФГБОУВО «РГУП»

протокол № 7 от 30.05 2023 г.

Программа подготовки специалистов среднего звена

40.02.03 Право и судебное администрирование

Базовой подготовки

Наименование квалификации

Специалист по судебному администрированию

Зам. руководителя ППССЗ _____


М.Е. Бегларян

Зам. директора по УВР _____


А.В. Баранов

Краснодар 2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
1.1. Нормативно-правовые основы разработки ППССЗ.....	3
1.2. Нормативный срок освоения программы.....	3
1.3. Участие работодателей в разработке и реализации ППССЗ.....	3
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения ППССЗ.....	4
2.1. Область и объекты профессиональной деятельности.....	4
2.2. Виды профессиональной деятельности и компетенции.....	4
2.3. Требования к знаниям, умениям и практическому опыту выпускника.....	6
3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса	
3.1. Учебный план.....	13
3.2. Календарный учебный график.....	13
3.3. 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
Приложения.....	35

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 базовой подготовки по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование при очной форме 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.

Код	Наименование
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; таблицу форм статистической отчетности судов; виды и формы статистической отчетности в суде; правила составления статистических форм; систему сбора и обработки 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 правила 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; обращаться 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; обращаться 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	38	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.

<i>Наименование организации</i>	<i>Дата заключения договора/ Срок действия</i>
СУДЫ И СУДЕБНЫЕ ДЕПАРТАМЕНТЫ	
Арбитражный суд Северо-	18 июня 2021 года/

Кавказского округа	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
<u>Департамент по обеспечению деятельности мировых судей Краснодарского края</u> (на основании договора № СКФ – 432/17 от 30 ноября 2017 года и письма № 62-1893/17-0121) <u>могут проходить все виды практики в 270 судебных участках Краснодарского края.</u>	30 ноября 2017 года/ 30 ноября 2023 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
<u>Управление Судебного департамента в Краснодарском крае</u> (на основании договора № СКФ - 109/16 от 15 марта 2016 года и письма № УСД - 3/663 <u>могут проходить все виды практики в 60 районных (городских) судах</u>)	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	09 апреля 2021/

деятельности мировых судей Ставропольского края	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 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
Краснодарское региональное отделение Общероссийской	25 октября 2018 года/ 25 октября 2023

Общественной организации «Ассоциация юристов России»	
Юридическая клиника СКФ ФГБОУВО «РГУП»	бессрочный

4. Требования к условиям реализации ППСЗ

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 ППСЗ 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.00. 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); лично-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	<p>Занятия-лекции. Занятия-семинары.</p> <p>Подготовка презентаций с использованием компьютерных технологий. Работа с дополнительными источниками литературы (словари, методические пособия), Интернет – ресурсами.</p> <p>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.</p> <p>Проведение практических занятий. Оценка своих и чужих работ. Анализ выполнения контрольных работ. Выполнение практических заданий. Выполнение индивидуальных творческих заданий</p>
Логика	<p>Лекционные занятия по всем темам курса проводятся в интерактивной форме.</p> <p>Семинары, практические занятия содержат элементы тестирования, разбора теоретических и практических проблем, дискуссий</p>
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	<p>Лекции в диалоговом режиме, лекции-презентации, проблемные лекции</p> <p>В диалоговом режиме, в форме дискуссии, разбор конкретных ситуаций</p>

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 выступления 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 выступления 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
Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях	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).
Организация и осуществление кодификации законодательства в суде	
Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей	
ПМ.02 Архивное дело в суде	
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).
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
Информационные системы судопроизводства	Практическая работа в команде
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 год 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 актов 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 индивидуальные подходы.

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 домах, 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», «Игры КВН на Кубок Ректора», «Социальная реклама», «Фотография», «Мобилография», «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 ППСЗ

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 аттестация выпускника 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 целями подготовки выпускной квалификационной работы (дипломной работы) обучающимися являются:

- оценка уровня овладения обучающимся теоретико-методологическими основами специальности, развитие интереса к оценке 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 требованиям 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.

ОГСЭ.В.1	Русский язык и культура речи	134	92			к/з	з			л/с	з
ОГСЭ.В.2	Логика	72	56			з				л/с	з
ЕН	Математический и общий естественнонаучный учебный цикл	108	72								
Б	Базовые дисциплины	108	72								
ЕН.Б.1	Информатика	54	36			з				пз	з
ЕН.Б.2	Основы статистики	54	36			з				л/с	з
П	Профессиональный учебный цикл	1783	1208								
	Общепрофессиональные дисциплины	1134	738								
П.ОП.1	Теория государства и права	94	64			э				л/с	э
П.ОП.2	Конституционное право	102	64			э				л/с	э
П.ОП.3	Правоохранительные и судебные органы	176	100			к/з	курс/р. э			л/с курс/р	э
П.ОП.4	Гражданское право	117	80				э			л/с	э
П.ОП.5	Гражданский процесс	108	72					д/з		л/с	д/з
П.ОП.6	Уголовное право	132	80					д/з		л/с	д/з
П.ОП.7	Уголовный процесс	109	72					д/з		л/с	д/з
П.ОП.8	Безопасность жизнедеятельности	100	64			з				л/с	з
П.ОП.9	Трудовое право	112	78				д/з			л/с	д/з
П.ОП.10	Управление персоналом	84	64						з	л/с	з
В	Вариативная часть	650	470								
П.В.1	Административное право	106	76				д/з			л/с	д/з
П.В.2	Русский язык в деловой документации	72	50					з		л/с	з
П.В.3	Документационное обеспечение управления	72	50					з		л/с	з
П.В.4	История отечественного государства и права	82	64			з				л/с	з
П.В.5	Экономика организации (предприятия)	129	102				к/з	з		л/с	з
П.В.6	Этика	59	36					з		л/с	з
П.В.7	Риторика	38	28						з	л/с	з
П.В.8	Финансовое право	46	32						з	л/с	з
П.В.9	Налоговое право	46	32						з	л/с	з
ПМ	Профессиональные модули	660	440								
ПМ.01	Организационно-техническое обеспечение работы судов	213	146					э			э
ПМ.МДК.01.1	Судебное делопроизводство	92	62				к/з	к/з		л/с	к/з
ПМ.МДК.01.2	Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях	37	24					к/з		л/с	к/з
ПМ.МДК.01.3	Организация и осуществление кодификации законодательства в суде	41	24					к/з		л/с	к/з
ПМ.МДК.01.4	Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей	43	36				к/з			л/с	к/з

ПМ.01	Учебная практика	1 нед.						з			з
ПМ.01	Производственная практика (по профилю специальности)	1 нед.						д/з			д/з
ПМ.02	Архивное дело в суде	102	72					э			э
ПМ.МДК.02.1	Архивное дело в суде	51	36					к/з		л/с	к/з
ПМ.МДК.02.2	Организация работы архива в суде	51	36					к/з		л/с	к/з
ПМ.02	Производственная практика (по профилю специальности)	1 нед.						д/з			д/з
ПМ.03	Информатизация деятельности суда	63	36					э			э
ПМ.МДК.03.01	Информационные технологии в деятельности суда	35	18					к/з		пз	к/з
ПМ.МДК.03.2	Информационные системы судопроизводства	28	18					к/з		пз	к/з
ПМ.03	Учебная практика	1 нед.						з			з
ПМ.03	Производственная практика (по профилю специальности)	1 нед.						д/з			д/з
ПМ.04	Судебная статистика	124	74						э		э
ПМ.МДК.04.1	Судебная статистика	88	58					к/з	к/з	пз	к/з
ПМ.МДК.04.2	Организация службы судебной статистики в судах	36	16						к/з	пз	к/з
ПМ.04	Учебная практика	1 нед.							з		з
ПМ.04	Производственная практика (по профилю специальности)	1 нед.							д/з		д/з
ПМ.05	Обеспечение исполнения решений суда	158	112						э		э
ПМ.МДК.05.1	Исполнительное производство	107	80					к/з	к/з	л/с	к/з
ПМ.МДК.05.2	Правовые основы организации деятельности судебных приставов	51	32						к/з	л/с	к/з
ПМ.05	Производственная практика (по профилю специальности)	2 нед.							д/з		д/з
ПДП	Производственная практика (преддипломная)	4 нед.							д/з		д/з
ГИА	Защита ВКР	2 нед.									
Всего часов обучения		5400	3600								
ФТД	Факультативные дисциплины	110	76								
1	История государства и права зарубежных стран	51	36					з		л/с	з
2	Жилищное право	34	24					з		л/с	з
3	Право социального обеспечения	25	16						з	л/с	з

Условные обозначения:

Л – лекции, С – семинары, ПЗ – практические занятия, У – уроки, ИКР – итоговая контрольная работа, курс/р – курсовая работа

Приложение 2

Матрица компетенций (СПО)
40.02.03 Право и судебное администрирование (базовая подготовка)

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, модулей, практик	Коды формируемых компетенций																		
		Общие компетенции (ОК)										Профессиональные компетенции (ПК)								
		ОК 1.	ОК 2.	ОК 3.	ОК 4.	ОК 5.	ОК 6.	ОК 7.	ОК 8.	ОК 9.	ОК 10.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 1.4.	ПК 1.5.	ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4.
ОГСЭ	Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл																			
1Б	Базовые дисциплины																			
ОГСЭ.Б.1	Основы философии	+					+				+									
ОГСЭ.Б.2	История	+					+				+									
ОГСЭ.Б.3	Иностранный язык	+			+		+													
ОГСЭ.Б.4	Физическая культура (б)										+									
2В	Вариативная часть																			
ОГСЭ.В.1	Русский язык и культура речи	+			+	+	+					+						+		
ОГСЭ.В.2	Логика		+									+								
ЕН	Математический и общий естественнонаучный учебный цикл																			
1Б	Базовые дисциплины																			
ЕН.Б.1	Информатика	+	+	+	+	+	+	+	+				+							
ЕН.Б.2	Основы статистики	+	+	+	+	+	+	+	+						+					
П	Профессиональный учебный цикл																			
1 ОП	Общепрофессиональные дисциплины																			
П.ОП.1	Теория государства и права	+	+	+	+	+	+	+		+										
П.ОП.2	Конституционное право	+	+	+	+	+	+	+		+										
П.ОП.3	Правоохранительные и судебные органы	+	+	+	+	+	+	+		+		+	+		+		+			
П.ОП.4	Гражданское право	+	+	+	+	+	+	+		+		+							+	
П.ОП.5	Гражданский процесс	+	+	+	+	+	+	+		+						+	+			

П.ОП.6	Уголовное право	+	+	+	+	+	+	+	+		+						+	+			
П.ОП.7	Уголовный процесс	+	+	+	+	+	+	+	+		+						+	+			
П.ОП.8	Безопасность жизнедеятельности	+	+	+	+	+	+	+	+	+											
П.ОП.9	Трудовое право	+	+	+	+	+	+	+	+		+										
П.ОП.10	Управление персоналом	+	+	+	+	+	+	+	+		+										
2 В	Вариативная часть																				
П.В.1	Административное право	+	+	+	+	+	+	+	+		+							+			
П.В.2	Русский язык в деловой документации	+				+	+	+					+						+		
П.В.3	Документационное обеспечение управления	+	+	+	+	+	+	+	+		+										
П.В.4	История отечественного государства и права	+	+	+	+	+					+			+							
П.В.5	Экономика организации (предприятия)	+	+	+	+	+	+	+	+				+								
П.В.6	Этика				+				+				+								
П.В.7	Риторика	+				+	+						+								
П.В.8	Финансовое право	+	+	+	+	+	+	+	+		+								+		
П.В.9	Налоговое право	+	+	+	+	+	+	+	+		+								+		
ПМ	Профессиональные модули																				
1 ПМ.01	Организационно-техническое обеспечение работы судов (ПК 1.1-1.5, 2.1-2.4)																				
ПМ.01 МДК.01.01	Судебное делопроизводство												+				+	+	+	+	+
ПМ.01 МДК.01.02	Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях												+	+				+	+	+	+

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

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

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

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

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

Аннотация рабочей программы дисциплины «История»

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Автор-составитель:

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

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

Общая трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 134 часа
Форма промежуточной аттестации	Зачёт

Аннотация рабочей программы дисциплины

«Логика»

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

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

Общая трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 72 часа
Форма промежуточной аттестации	Зачет

Аннотация рабочей программы дисциплины «Информатика»

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

Цель изучения дисциплины	Воспитание информационной культуры у обучающихся и привитие профессиональных навыков работы с информационными системами и технологиями.
Место дисциплины в структуре программы	Учебная дисциплина «Информатика» Является частью ППСЗ Университета по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование (базовая подготовка), входит в состав базовых дисциплин математического и общего естественно-научного учебного цикла.
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины	<p>Компетентностный подход при изучении данной учебной дисциплины предполагает формирование у обучаемых следующих общекультурных и профессиональных компетенций (ОК и ПК):</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. • ПК 1.3. Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
Содержание дисциплины	<p>Тема 1. Компьютерные сети и телекоммуникации</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Локальные и глобальные сети. 2. Основы построения и функционирования телекоммуникационных сетей 3. Информационные ресурсы Internet <p>Тема 2. Способы и средства создания Интернет-сайтов</p>

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

Аннотация рабочей программы дисциплины «Основы статистики»

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

Цель изучения дисциплины	Целью изучения данной дисциплины является овладение студентами статистической методологией и её применением при исследовании социально-экономических процессов.
Место дисциплины в структуре программы	Дисциплина Основы статистики является базовой дисциплиной Математического и общего естественнонаучного учебного цикла.
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины	<p>Изучение данной дисциплины формирует у обучающихся следующие компетенции:</p> <p style="text-align: center;">1) <i>общие компетенции:</i></p> <p>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.</p> <p style="text-align: center;">2) <i>профессиональные компетенции:</i></p> <p>ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде</p>
Содержание дисциплины	<ol style="list-style-type: none"> 1. Статистика и её информационная база. 2. Статистическая совокупность и её характеристика. 3. Статистическое изучение взаимосвязи и динамики.
Общая трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 54 часа
Форма промежуточной аттестации	Зачет

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

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

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

Форма промежуточной аттестации	Экзамен
---------------------------------------	---------

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

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

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

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

«Правоохранительные и судебные органы»

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

Цель изучения дисциплины	Дать первоначальные знания организации и основ деятельности правоохранительных и судебных органов, которые необходимы студенту для изучения процессуальных и материальных отраслей права (административного права, уголовного и уголовного процесса, гражданского права и гражданского процесса и др.), а также и для будущей работы в юридической профессии.
Место дисциплины в структуре программы	Учебная дисциплина «Правоохранительные и судебные органы» является общепрофессиональной дисциплиной профессионального учебного цикла, является частью ППСЗ3 Университета по специальности СПО 40.02.03 «Право и судебное администрирование» (базовая подготовка). Знания этой дисциплины будут необходимы обучающемуся для освоения процессуальных и материальных отраслей права (административного права, уголовного права и уголовного процесса, гражданского права и гражданского процесса и др.)
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p> <p>ПК 1.1. Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде.</p> <p>ПК 1.2. Поддерживать в актуальном состоянии базы</p>

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

промежуточной аттестации	Экзамен
-------------------------------------	---------

Аннотация рабочей программы дисциплины «Гражданское право»

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Аннотация рабочей программы дисциплины «Трудовое право»

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

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

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

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

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

Аннотация рабочей программы дисциплины

«Административное право»

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

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

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

Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет.

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

Автор-составитель:

Соловьева Наталья Юрьевна, доцент кафедры русского языка и культуры речи

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

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

Авторы-составители:

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

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

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

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

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

Цель изучения дисциплины	Цель изучения дисциплины «История отечественного государства и права» в образовательном процессе заключается в том, что историко-правовые идеи, понятия, принципы формируют важнейшие элементы содержательной и методологической базы для подготовки юристов независимо от их последующей специализации.
Место дисциплины в структуре программы	«История отечественного государства и права» — учебная дисциплина вариативной части общепрофессиональных дисциплин профессионального учебного цикла. Дисциплина «История отечественного государства и права» логически и содержательно-методически связана с дисциплинами: <ul style="list-style-type: none"> ➤ история государства и права зарубежных стран, ➤ история, ➤ логика, ➤ основы философии, ➤ теория государства и права.
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины	В процессе освоения данной дисциплины обучающиеся формируют общие компетенции (ОК) и профессиональную компетенцию (ПК): <ul style="list-style-type: none"> ➤ 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 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению; ➤ ПК 1.2. Поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики.
Содержание дисциплины	Тема 1. Предмет, методы, периодизация истории отечественного государства и права. Тема 2. Древнерусское государство и право (IX–XII вв.). Тема 3. Феодалные государства на территории Руси в период раздробленности (XII — первая половина XVI в.). Тема 4. Государственные органы и право Московской Руси (конец XV — конец XVII в.). Сословно-представительная монархия в России. Тема 5. Государственные органы и право Российской империи в период абсолютизма. Тема 6. Российское государство и право в период кризиса абсолютизма в первую половину XIX в.

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

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

Автор-составитель:

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

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

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

Аннотация рабочей программы дисциплины «Этика»

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

Аннотация рабочей программы дисциплины «Риторика»

Автор-составитель:

Соловьева Наталья Юрьевна, доцент кафедры русского языка и культуры речи

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Аннотация рабочей программы профессионального модуля

ПМ.01 Организационно-техническое обеспечение работы судов

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

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

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

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

Раздел 1. Общая часть. Понятие и основные направления организационно-технического обеспечения деятельности судей, судов.

Тема 1.1. Введение в дисциплину.

Тема 1.2. Роль Судебного департамента при Верховном суде РФ в организационно-техническом обеспечении деятельности судов.

Тема 1.3. Принципы организационно-технического обеспечения деятельности судов.

Тема 1.4. Обеспечение безопасности суда.

Раздел 2. Особенная часть. Основные направления организационно-технического обеспечения деятельности судей.

Тема 2.1. Административно-правовое обеспечение деятельности судов.

Тема 2.2. Ресурсное обеспечение судебной деятельности.

Тема 2.3. Вопросы кадрового обеспечения деятельности судов.

Тема 2.4. Обеспечение социальных прав и гарантий судей и сотрудников аппаратов судов.

Тема 2.5. Иные направления организационно-технического обеспечения деятельности судов и судей.

Тема 2.6. Организация работы по информатизации судов.

Тема 2.7. Повышение квалификации судей и государственных гражданских служащих.

Тема 2.8. Оптимизация судебной деятельности.

5) ПМ.01. Учебная практика направлена на получение знаний о структуре судов, функциях основных подразделений суда, нормативно-правовых актов, регулирующих их деятельность, правилах внутреннего распорядка судов и техники безопасности, а также основных положениях организации уголовного, гражданского, административного судопроизводства, включая организацию приема, учета и отправки судебных дел и другой корреспонденции, порядок изготовления и рассылки копий судебных решений, порядок приема посетителей и порядка информационного обеспечения деятельности суда.

Содержание учебной практики (виды работ):

Ознакомление с должностными компетенциями специалиста суда.
Изучение должностного регламента.

Ознакомление с видами выполняемых специалистом работ.

Изучение нормативных правовых актов, регламентирующих работу специалиста.

6) ПМ.02 Производственная практика (по профилю специальности) направлена на закрепление знаний и получение практического опыта в профессиональной деятельности.

Содержание производственной практики (по профилю специальности) (виды работ):

Присутствие на приеме населения и осуществление приема самостоятельно.

Осуществление конкретных действий по регистрации документов и дел, учету дел в экспедиции и канцелярии.

Ознакомление с действиями секретаря судебного заседания и осуществление самостоятельно действий по работе с делами и судебными извещениями.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

трудоемкость дисциплины	
Форма промежуточной аттестации	Очная форма обучения: контрольное задание.

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

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

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

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

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

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

Автор-составитель:

Герасенко Елена Владимировна, преподаватель кафедры организации судебной и правоохранительной деятельности

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

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

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

Автор-составитель:

Герасенко Елена Владимировна, преподаватель кафедры организации судебной и правоохранительной деятельности

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Автор-составитель:

Герасенко Елена Владимировна, преподаватель кафедры организации судебной и правоохранительной деятельности

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Аннотация программы учебной практики

По профессиональному модулю ПМ.03 «Информатизация деятельности суда»

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

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

Аннотация программы производственной практики (по профилю специальности)

По профессиональному модулю ПМ.03 «Информатизация деятельности суда»

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

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

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

Аннотация рабочей программы профессионального модуля

ПМ 04 «Судебная статистика»

Авторы-составители:

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

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

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

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

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

Аннотация рабочей программы дисциплины «Судебная статистика»

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

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

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

Общая трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 88 часов.
Форма промежуточной аттестации	Контрольное задание.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Аннотация программы производственной практики (по профилю специальности)
по профессиональному модулю
ПМ.05 «Обеспечение исполнения решения суда»
(базовая подготовка)**

Автор-составитель:

Герасенко Елена Владимировна, преподаватель кафедры организации судебной и правоохранительной деятельности

Цель практики	<p>Цели производственной практики (по профилю специальности):</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>практическая</i> – формирование практических умений и навыков работы по обращению судебных постановлений к исполнению и составлению служебных документов в процессе принудительного исполнения судебных актов; - <i>воспитательная</i> - формирование общекультурных и профессиональных компетенций, необходимых и достаточных для правоприменительной, правоохранительной и организационно-распорядительной деятельности в аппарате суда и в органах федеральной службы судебных приставов. <p>Улучшение качества профессиональной подготовки обучающихся; закрепление и систематизация полученных теоретических знаний по праву и судебному администрированию путем изучения деятельности судов, деятельности администратора суда, аппарата суда, а также деятельности иных органов (организаций) и должностных лиц в органах (организациях), избранных в качестве места прохождения практики; получение студентами представления о практической деятельности по обеспечению исполнения решений суда; приобретение практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности; закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения; формирование у обучающихся нравственных качеств личности; повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию, расширение профессионального кругозора; приобретение опыта работы в коллективах, с целью актуализации знаний, полученных в процессе обучения.</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) предназначена для общей ориентации обучающихся в реальных условиях будущей деятельности по выбранной специальности в судах общей и арбитражной юрисдикций и получения первичных профессиональных умений и навыков.</p>
Место практики в ППСЗ	<p>Производственная практика (по профилю специальности) является частью ППСЗ Университета по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование (базовой подготовки). Производственная практика (по профилю специальности) является обязательным элементом профессионального модуля ПМ.05 «Обеспечение исполнения</p>

	<p>решений суда», прохождение которой является необходимым условием профессиональной подготовки обучающихся.</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) проводится наряду с изучением междисциплинарных курсов (МДК) ПМ.05, на которых она базируется: МДК 05.01 Исполнительное производство; МДК 05.02 Правовые основы организации деятельности службы судебных приставов</p> <p>Знания, умения и навыки, приобретаемые студентами в результате прохождения практики, будут использоваться в: организационно-распорядительной деятельности в аппарате суда и в органах федеральной службы судебных приставов.</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с предшествующими ей учебными дисциплинами «Правоохранительные и судебные органы», «Судебное делопроизводство», «Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судов».</p> <p>Результаты обучения, полученные при прохождении производственной практики (по профилю специальности), являются основой для формирования профессиональных умений, навыков и компетенций в сфере судебного делопроизводства и исполнительного производства.</p>
Место и время проведения практики	<p>Сроки проведения производственной практики (по профилю специальности) определяются учебным планом по специальности «Право и судебное администрирование» (базовая подготовка) и графиком учебного процесса.</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) проводится в судах общей юрисдикции и арбитражных судах, с которыми Университет имеет долгосрочные договоры.</p>
Компетенции, формируемые в результате прохождения практики	<p>Программа производственной практики (по профилю специальности) направлена на формирование следующей профессиональной компетенции:</p> <p>ПК 2.4 Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.</p>
Общая трудоемкость практики	<p>Общая трудоемкость производственной практики (по профилю специальности) в рамках освоения профессионального модуля ПМ.05 «Обеспечение исполнения решений суда» составляет 3 зачётных единицы (2 недели).</p>
Форма отчетности по практике	<p>Формами отчетности по производственной практике (по профилю специальности) являются: дневник, аттестационный лист-характеристика и отчет.</p>
Форма промежуточной аттестации	<p>Дифференцированный зачет.</p>

**Аннотация программы производственной практики (преддипломной) по
специальности среднего
профессионального образования
40.02.03 «Право и судебное администрирование»
(базовая подготовка)**

Автор-составитель:

Герасенко Елена Владимировна, преподаватель кафедры организации судебной и правоохранительной деятельности

<p>Цель практики</p>	<p>Цели производственной практики (преддипломной):</p> <ul style="list-style-type: none"> • углубление первоначального практического опыта и навыков работы по специальности с целью закрепления знаний непосредственно на рабочем месте; • сбор и обобщение материалов для написания выпускной квалификационной работы (далее - ВКР) в соответствии с требованиями подготовки выпускников. За время прохождения практики обучающийся собирает материал для написания ВКР, готовит первоначальный вариант ВКР; • закрепление компетенций профессиональной деятельности, проверка готовности студента к самостоятельной трудовой деятельности. Умение применять на практике знания и навыки в деятельности по организации и обеспечению судебного делопроизводства, организационно-техническому обеспечению деятельности суда, обеспечению функционирования системы автоматизированного сбора, обработки и использования информации в суде; • повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию, расширение профессионального кругозора; • совершенствование опыта работы в коллективах при решении ситуационных юридических задач; • подготовка к защите выпускной квалификационной работы.
<p>Место практики в ППССЗ</p>	<p>Программа производственной практики (преддипломной) является частью ППССЗ по специальности СПО 40.02.03 «Право и судебное администрирование» (базовая подготовка). Производственная практика (преддипломная) проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, после освоения основных видов профессиональной деятельности и профессиональных модулей:</p> <p><i>ПМ.01 «Организационно-техническое обеспечение деятельности суда»;</i> <i>ПМ.02 «Архивное дело в суде»;</i> <i>ПМ.03 «Информатизация деятельности суда»;</i> <i>ПМ.04 «Судебная статистика»;</i> <i>ПМ.05 «Обеспечение исполнения решения суда».</i></p> <p>Знания, умения и навыки, приобретаемые студентами в результате прохождения производственной практики (преддипломной), будут использоваться в: организации</p>

	делопроизводства в судах, организации работы судьи, помощника председателя, помощника судьи, секретаря судебного заседания, специалиста суда.
Место и время проведения практики	Производственная практика (преддипломная) проводится в судах общей юрисдикции и арбитражных судах, с которыми Университет имеет долгосрочные договора. Время проведения преддипломной практики определяются учебным планом и графиком учебного процесса.
Компетенции, формируемые в результате прохождения практики	Программа производственной практики (преддипломной) направлена на формирование следующих общих компетенций: ОК-2: Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество; 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.
Общая трудоемкость практики	Общая трудоемкость производственной практики (преддипломной) составляет 6 зачетных единиц (4 недели).
Форма отчетности по практике	Формами отчетности по производственной практике (преддипломной) являются: дневник, аттестационный лист-характеристика и отчет.
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет.

Аннотация программы государственной итоговой аттестации

Автор-составитель: Згоржельский С.П., к.и.н., доцент,
заместитель декана ФНО по УМР

Цель государственной итоговой аттестации	Целью государственной итоговой аттестации (далее ГИА) в форме подготовки и защиты выпускной квалифицированной работы (дипломной работы) (далее ВКР) является установление соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование (базовая подготовка).
Место государственной итоговой аттестации в ППССЗ	ГИА является завершающим этапом освоения ППССЗ и реализуется по очной форме обучения – в 6 семестре. Блок ГИА.00 Государственная итоговая аттестация в учебном плане
Форма государственной итоговой аттестации	Проводится в форме подготовки и защиты ВКР
Компетенции, оцениваемые на государственной итоговой аттестации	<p>В рамках подготовки и защиты ВКР проверяется степень освоения следующих компетенций:</p> <p>Общие компетенции, включающие в себя способность:</p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 8. Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.</p> <p>ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p> <p>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.</p>

	<p>Профессиональные компетенции, соответствующие видам деятельности:</p> <p>Организационно-техническое обеспечение работы судов</p> <p>ПК 1.1. Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде.</p> <p>ПК 1.2. Поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики.</p> <p>ПК 1.3. Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-коммуникационной сети «Интернет».</p> <p>ПК 1.4. Обеспечивать работу архива суда.</p> <p>ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.</p> <p>Организация и обеспечение судебного делопроизводства</p> <p>ПК 2.1. Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов.</p> <p>ПК 2.2. Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству.</p> <p>ПК 2.3. Осуществлять извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов и извещений.</p> <p>ПК 2.4. Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.</p>
<p>Общая трудоемкость государственной итоговой аттестации</p>	<p>Общая трудоемкость ГИА составляет 6 недель: Подготовка ВКР – 4 недели; Защита ВКР – 2 недели.</p>