

РОСТОВСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»
(г. Ростов-на-Дону)



Программа подготовки специалистов среднего звена

по специальности среднего
профессионального образования

40.02.03 Право и судебное администрирование

базовой подготовки

Наименование квалификации
Специалист по судебному администрированию

Форма обучения
очная

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
1.1. Нормативные правовые основы разработки ППССЗ.....	3
1.2. Нормативный срок освоения программы.....	7
1.3. Участие работодателей в разработке и реализации ППССЗ.....	8
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения ППССЗ.....	9
2.1. Область и объекты профессиональной деятельности.....	9
2.2. Виды профессиональной деятельности и компетенции.....	9
2.3. Требования к знаниям, умениям и практическому опыту выпускника.....	11
3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса.....	12
3.1. Календарный учебный график.....	12
3.2. Учебный план.....	12
3.3. Аннотация рабочих программ дисциплин и профессиональных модулей.....	19
3.4. Аннотация программ учебной и производственной практик.....	83
4. Требования к условиям реализации ППССЗ.....	97
4.1. Требования к вступительным испытаниям абитуриентов.....	97
4.2. Использование активных и интерактивных форм проведения занятий в образовательном процессе.....	97
4.3. Организация самостоятельной работы обучающихся.....	102
4.4. Ресурсное обеспечение реализации ППССЗ.....	104
4.4.1. Кадровое обеспечение.....	104
4.4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение.....	104
4.4.3. Материально-техническое обеспечение.....	106
4.4.4. Особенности организации обучения для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	107
5. Характеристика социокультурной среды образовательного учреждения.....	109
6. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ППССЗ.....	111
6.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.....	113
6.2. Организация государственной итоговой аттестации выпускников.....	113
6.3. Порядок выполнения и защиты выпускной квалификационной работы.....	117
Пояснительная записка.....	119
Приложения.....	120
Приложение 1. Матрица компетенций	
Приложение 2. Календарный учебный график	
Приложение 3. Кадровое обеспечение	
Приложение 4. Карта обеспеченности литературой	

1. Общие положения

1.1. Нормативные правовые основы разработки ППССЗ

Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) – комплект материалов, регламентирующий содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся и выпускников по профессии, специальности.

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

Перед началом разработки ППССЗ РФ ФГБОУВО «РГУП» определил ее специфику с учетом направленности на удовлетворение потребностей рынка труда и работодателей, конкретизировала конечные результаты обучения в виде компетенций, умений и знаний, приобретаемого практического опыта.

ППССЗ ежегодно обновляется с учетом запросов работодателей; особенностей развития региона, культуры, науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных ФГОС СПО.

Право на реализацию программы подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования 40.02.03 Право и судебное администрирование осуществляется на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности от 13 ноября 2014 г. № 1127 (Приложение 7.7), свидетельством о государственной аккредитации от 27.03.2019 г. № 3033 (приложение 4).

Нормативную правовую основу разработки ППССЗ составляют:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование от 12.05.2014 г. № 513;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный 17.05.2012 г. № 413» от 31 декабря 2015 г. № 1578;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 14 июня 2013 г. № 464;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» от 18 апреля 2013 г. № 291;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» от 16 августа 2013 г. № 968;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов» от 25 октября 2013 г. № 1186;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов» от 14 февраля 2014 г. № 115;

- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки «О прохождении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования обучающимися по образовательным программам среднего профессионального образования» от 17 февраля 2014 г. № 02-68;

- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации «О направлении доработанных рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования» от 17 марта 2015 г. № 06-259;

- Уточненные рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (Одобрено научно-методическим советом Центра профессионального образования и систем квалификации ФГАУ «ФИРО») от 25 мая 2017 г. № 3;

иные нормативные правовые акты Министерства образования и науки Российской Федерации: <http://www.edu.ru>

локальные нормативные акты:

- Устав Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ростовский государственный университет правосудия», утвержденный приказом первого заместителя Председателя Верховного Суда Российской Федерации от 22 сентября 2016 г. № 34-П;

- Приказ ректора ФГБОУВО «РГУП» «Об утверждении локальных нормативных актов Университета, регламентирующих учебно-методическую деятельность» от 19 декабря 2014 г. № 486;

- Положение ФГБОУВО «РГУП» «О Ростовском филиале Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет правосудия» (г. Ростов-на-Дону), утвержденное ректором ФГБОУВО «РГУП» от 14 октября 2016 г.;

- Положение ФГБОУВО «РГУП» «О факультете непрерывного образования по подготовке специалистов для судебной системы», утвержденное ректором ФГБОУВО «РГУП» от 15 октября 2014 г. № 50;

- Положение ФГБОУВО «РГУП» «О факультете непрерывного образования по подготовке специалистов для судебной системы», утвержденное директором РФ ФГБОУВО «РГУП» от 31 октября 2014 г. № 13;

- Приказ ректора ФГБОУВО «РГУП» «О введении в действие правил внутреннего учебного распорядка обучающихся» от 1 декабря 2014 г. №444 (с изменениями);

- Приказ ректора ФГБОУВО «РГУП» «Стратегия обеспечения гарантии качества подготовки выпускников» от 30 марта 2016 г. №5;

- Приказ ректора ФГБОУВО «РГУП» «Об утверждении Порядка разработки и актуализации образовательных программ» от 30 августа 2019 г. №436;

- Приказ ректора ФГБОУВО «РГУП» «Об утверждении макета программы подготовки специалистов среднего звена» от 12 сентября 2018 г. № 481;

- Приказ ректора ФГБОУВО «РГУП» «Об утверждении макета адаптированной программы подготовки специалистов среднего звена для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья» от 14 сентября 2018 г. № 484;

- Приказ ректора ФГБОУВО «РГУП» «О руководителе основной образовательной программы» от 25 апреля 2015 г. №16;

- Приказ ректора ФГБОУВО «РГУП» «Об утверждении макета программы

государственной итоговой аттестации» от 01 октября 2018 г. №519;

- Приказ ректора ФГБОУВО «РГУП» «Об утверждении регламента разработки, подготовки к утверждению и внесения изменений в учебные планы основных образовательных программ» от 21 октября 2014 г. №393;

- Приказ ректора ФГБОУВО «РГУП» «О внесении изменения в Инструкцию от 20 марта 2015 года № 11 «О порядке нумерации личных дел, студенческих билетов и зачетных книжек, выдаваемых студентам Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет правосудия» от 05 декабря 2017 г. №578;

- Приказ ректора ФГБОУВО «РГУП» «Об утверждении образцов распорядительных документов по зачислению обучающихся в ФГБОУВО «РГУП» от 16 июня 2016 г. №328;

- Приказ ректора ФГБОУВО «РГУП» «Об утверждении Инструкции по организации аттестации при переводе или восстановлении в Университет» от 21 июня 2016 г. №340;

- Приказ ректора ФГБОУВО «РГУП» «Об утверждении Инструкции по проведению промежуточной аттестации в письменной форме» от 15 декабря 2017 г. № 601;

- Приказ ректора ФГБОУВО «РГУП» «Об утверждении порядка оформления электронного портфолио обучающегося» от 16 июня 2017 г. №407»;

- Приказ ректора ФГБОУВО «РГУП» «Об утверждении регламента размещения учебно-методических материалов в СЭО «Фемида»» от 12 октября 2017 г. №522;

- Приказ ректора ФГБОУВО «РГУП» «Об утверждении Положения «Об обработке и защите персональных данных обучающихся» от 17 октября 2017 г. №527;

- Приказ ректора ФГБОУВО «РГУП» «Об утверждении Порядка взаимодействия структурных подразделений Университета по организации размещения в СЭО «Фемида» курсовых работ и рецензий на них, отчетных документов по практикам» от 26 апреля 2018 г. №148;

- Приказ ректора ФГБОУВО «РГУП» «Об утверждении Инструкции о проведении проверки выпускных квалификационных работ на объем некорректных совпадений и их размещение в электронно-библиотечной системе» от 31 мая 2018 г. №361;

- Приказ ректора ФГБОУВО «РГУП» «Об утверждении Инструкции о порядке заполнения зачетных книжек обучающихся» от 09 июля 2018 г. №429;

- Приказ ректора ФГБОУВО «РГУП» «Об утверждении «Порядка обучения по индивидуальному учебному плану обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования» от 25 ноября 2019 г. № 609;

- Приказ ректора ФГБОУВО «РГУП» «Об утверждении формы заявления об отказе от обучения по адаптированной образовательной программе и специальных условий для получения образования для инвалидов и лиц с ОВЗ» от 19 сентября 2018 г. №492;

- Приказ ректора ФГБОУВО «РГУП» «Об утверждении Положения «Об академическом отпуске обучающихся» от 19 декабря 2014 г. №486;

- Приказ ректора ФГБОУВО «РГУП» «Об утверждении Положения «Об именных стипендиях ректора» от 19 декабря 2014 г. №486;

- Приказ ректора ФГБОУВО «РГУП» «Об утверждении Положения «О текущем контроле и промежуточной аттестации знаний обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования» от 29 декабря 2015 г. №51/1;

- Приказ ректора ФГБОУВО «РГУП» «Об утверждении Положения «О рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся» от 23 марта 2017 г. № 89;

- Приказ ректора ФГБОУВО «РГУП» «Об утверждении Положения «О порядке перевода обучающихся на вакантные места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета» от 17 декабря 2015 г. № 47 (с изменениями);

- Приказ ректора ФГБОУВО «РГУП» «Об утверждении Положения «О порядке осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный университет правосудия» от 05 марта 2018 г. №82;
- Приказ ректора ФГБОУВО «РГУП» «Об утверждении Положения «О порядке прекращения образовательных отношений между обучающимися и ФГБОУВО «РГУП» от 19 декабря 2014 г. №486;
- Приказ ректора ФГБОУВО «РГУП» «Об утверждении Положения «Об индивидуальном образовательном проекте обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования на базе основного общего» от 17 сентября 2019 г. № 460»;
- Приказ ректора ФГБОУВО «РГУП» «Об утверждении Положения «О фонде оценочных средств» от 31 мая 2018 г. №354;
- Приказ ректора ФГБОУВО «РГУП» «Об утверждении Положения «О порядке организации контактной работы преподавателя с обучающимися» от 22 мая 2018 г. №330 (с изменениями);
- Приказ ректора ФГБОУВО «РГУП» «Об утверждении Положения «О ежегодном конкурсе по иностранным языкам» от 11 ноября 2015 г. №37»;
- Приказ ректора ФГБОУВО «РГУП» «Об утверждении Положения «О выпускной квалификационной работе (дипломной работе) по образовательным программам среднего профессионального образования» от 30 мая 2017 г. №21;
- Приказ ректора ФГБОУВО «РГУП» «Об утверждении Положения «Об оказании платных образовательных услуг» от 14 января 2016 г. №1/1;
- Приказ ректора ФГБОУВО «РГУП» «Об организации практик студентов, осваивающих программы среднего профессионального образования, реализуемые ФГБОУВО «РГУП» от 27 сентября 2016 г. №24 (с приложениями);
- Приказ ректора ФГБОУВО «РГУП» «Об утверждении Положения «О порядке проведения занятий по физической культуре» от 3 апреля 2017 г. №117;
- Приказ ректора ФГБОУВО «РГУП» «О стипендиальном обеспечении, социальной поддержке и компенсационных выплатах обучающимся» от 17 марта 2017 г. №84;
- Приказ ректора ФГБОУВО «РГУП» «Об утверждении Положения «О предметной цикловой комиссии» от 25 октября 2017 г. №537;
- Приказ ректора ФГБОУВО «РГУП» «Об утверждении Положения «О возмещении расходов обучающимся, связанных с их выездом из места расположения Университета (филиала) в другую местность» от 09 января 2018 г. №6;
- Приказ ректора ФГБОУВО «РГУП» «Об утверждении Положения «Об электронной информационно-образовательной среде Университета» от 22 мая 2018 года №329 (с изменениями);
- Приказ ректора ФГБОУВО «РГУП» «О порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» от 25.05.2017 г. №18;
- Приказ ректора ФГБОУВО «РГУП» «Об утверждении Положения «Об официальном веб-сайте Университета» от 22 марта 2018 г. №8;
- Приказ ректора ФГБОУВО «РГУП» «Об утверждении Порядка получения доступа к ресурсам электронной информационно-образовательной среды» от 11 января 2019 г. №9;
- Приказ ректора ФГБОУВО «РГУП» «Об утверждении Положения «О курсовой работе обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования» от 26 декабря 2018 г. №31;
- Приказ ректора ФГБОУВО «РГУП» «Об утверждении Положения «Об

организации и проведении учебных сборов с обучающимися по программам подготовки специалистов среднего звена» от 26 декабря 2018 г. №32;

- Приказ ректора ФГБОУВО «РГУП» «Об утверждении Положения «О тестировании» от 29 октября 2019 г. №554;

- Приказ ректора ФГБОУВО «РГУП» «Об утверждении Положения «О наставничестве» от 29 октября 2019 г. №559;

- Приказ ректора ФГБОУВО «РГУП» «Об утверждении «Порядка зачёта результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность» от 25 ноября 2019 г. №607;

- Приказ ректора ФГБОУВО «РГУП» «Об утверждении Положения «О порядке и основаниях восстановления и перевода обучающихся» от 25 ноября 2019 г. №608;

- Приказ ректора ФГБОУВО «РГУП» «Об утверждении Положения «О порядке проведения экзамена по профессиональному модулю по программам среднего профессионального образования» от 17 декабря 2015 № 46 (с изменениями);

- Приказ ректора ФГБОУВО «РГУП» «Об утверждении порядка реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий на период действия ограничений в связи с коронавирусной инфекцией» от 18.03.2020 № 44;

- Приказ ректора ФГБОУВО «РГУП» «Об утверждении документов, регламентирующих организацию учебного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий на период действия ограничений в связи с угрозой распространения коронавирусной инфекции» от 06.04.2020 № 88;

- Приказ ректора ФГБОУВО «РГУП» «Об утверждении организации и проведения итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий» от 17.04.2020 № 139.

и иное организационно-правовое обеспечение.

Указанные локальные акты соответствуют Федеральному закону «Об образовании в Российской Федерации» и ФГОС среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Цель (миссия) программы подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования 40.02.03 Право и судебное администрирование заключается в подготовке высококвалифицированных специалистов в целях удовлетворения запросов населения в качественном среднем профессиональном образовании, а также потребностей судебной системы в компетентных и конкурентоспособных кадрах, имеющих теоретические знания и практическую подготовку, владеющих необходимыми компетенциями, умениями и навыками самостоятельного решения проблем в новых нестандартных ситуациях.

1.2. Нормативный срок освоения программы

Срок получения среднего профессионального образования по специальности среднего профессионального образования 40.02.03 Право и судебное администрирование базовой подготовки в очной форме обучения на базе среднего общего образования – 1 года 10 месяцев. Квалификация базовой подготовки – специалист по судебному администрированию.

ППССЗ, реализуемая на базе среднего общего образования, разработана на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование от 12 мая 2014 г. № 513 с учетом получаемой специальности СПО.

Сроки получения СПО по ППССЗ базовой подготовки независимо от применяемых образовательных технологий увеличиваются:

- а) на базе среднего общего образования - не более чем на 1 год;
- б) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья - не более чем на 10 месяцев.

Срок получения среднего профессионального образования по ППССЗ базовой подготовки в очной форме обучения составляет 95 недель, в том числе:

Обучение по учебным циклам	61 нед.
Учебная практика	3 нед.
Производственная практика (по профилю специальности)	6 нед.
Производственная практика (преддипломная)	4 нед.
Промежуточная аттестация	3 нед.
Государственная итоговая аттестация	6 нед.
Каникулы	12 нед.
Итого	95 нед.

1.3. Участие работодателей в разработке и реализации ППССЗ

Переход к компетентностной модели предусматривает участие работодателей, как в разработке образовательной программы, так и в контроле качества ее освоения.

Специфика ППССЗ по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование определена с учетом направленности на удовлетворение потребностей рынка труда и работодателей. ФГБОУВО «РГУП» ежегодно согласует содержание ППССЗ с заинтересованными работодателями – Ростовским областным судом и Управление Судебного департамента в Ростовской области.

ФГБОУВО «РГУП» 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 в Ростовской области, Ростовского областного суда, районных судов г. Ростова-на-Дону, других судебных инстанций, 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.

ФГБОУВО «РГУП» 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 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

Конкретные виды деятельности, к которым готовится обучающийся, соответствуют присваиваемой квалификации, определяют содержание образовательной программы, разработанной ФГБОУВО «РГУП» совместно с заинтересованными работодателями.

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

- Организационно-техническое обеспечение работы судов.
- Организация и обеспечение судебного делопроизводства.

Специалист по судебному администрированию должен быть подготовлен к решению профессиональных задач в соответствии видами профессиональной деятельности:

1. Организационно-техническое обеспечению работы судов.
2. Организации и обеспечению судебного делопроизводства.
3. Организационно-техническое обеспечение работы судов.
4. Организация и обеспечение судебного делопроизводства.
5. Обеспечение функционирования системы автоматизированного сбора, обработки и использования информации в суде.

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	ПК 1.1. Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде.
ПК 1.2	ПК 1.2. Поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики.
ПК 1.3	ПК 1.3. Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
ПК 1.4	Обеспечивать работу архива суда.
ПК 1.5	Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.
ВПД 2	Организация и обеспечение судебного делопроизводства.
ПК 2.1	Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов.
ПК 2.2	Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству.
ПК 2.3	Осуществлять извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов и извещений.
ПК 2.4	Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.

Матрица компетенций приводится в приложении к ППСЗ (Приложение 1).

2.3. Требования к знаниям, умениям и практическому опыту выпускника

Выпускник, освоивший программу подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования 40.02.03 Право и судебное администрирование, должен быть подготовлен к решению профессиональных задач в соответствии видами профессиональной деятельности:

В области организационно-технического обеспечения работы судов должен:

знать:

- 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;
- основы охраны труда и техники безопасности;
- 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, уголовным делам, делам об административных правонарушениях;

уметь:

- пользоваться нормативно-методическими документами по делопроизводству в суде;
- вести работу с документами (регистрация, контроль исполнения, справочно-информационная работа);
- 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 приговора, 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 судебной практики в суде;
- осуществлять основные мероприятия направления организационного обеспечения деятельности суда;
- 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 списанные дела в архив;

иметь практический опыт:

- по осуществлению полномочий соответствующего работника аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом;
- по техническому оформлению исполнительных документов по уголовным делам;
- по техническому оформлению исполнительных документов по гражданским делам;
- по техническому оформлению исполнительных документов по материалам досудебного контроля.

В области организации и обеспечения судебного делопроизводства должен:***знать:***

- порядок отбора на хранение в архив судов документов, их комплектования, учета и использования;
- перечень документов судов с указанием сроков хранения;
- нормативные условия хранения архивных документов;
- положения о постоянно действующей экспертной комиссии суда

уметь:

- подготавливать судебные дела (наряды) и материалы для сдачи в архив;
- осуществлять полное оформление дел (подшивку или переплет дела;
- изъятие из дела металлических скрепок и скобок;
- нумерацию листов и заполнение листа-заверителя);
- составлять внутреннюю опись документов;
- вносить необходимые уточнения в реквизиты обложки;
- оформлять результаты сдачи дел на архивное хранение;
- соблюдать охранной режим помещений хранилищ;
- выполнять порядок использования документов архива суда;
- организовать порядок отбора документов и оформление их на уничтожение

иметь практический опыт:

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

3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса

3.1. Календарный учебный график

На основании учебного плана разработан календарный учебный график для каждого курса обучения, предусмотренный в приложении к ППССЗ (Приложение 2).

3.2. Учебный план

В учебном плане по специальности среднего профессионального образования 40.02.03 Право и судебное администрирование базовой подготовки указан профиль получаемого профессионального образования – гуманитарный; специальность получаемого профессионального образования – 40.02.03 Право и судебное администрирование; присваиваемая квалификация – Специалист по судебному администрированию; форма обучения – очная; срок обучения – 1 год 10 месяцев. Отображена логическая последовательность освоения циклов и разделов ППССЗ (дисциплин, профессиональных модулей, практик, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации), обеспечивающих формирование общих и профессиональных 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.

ППССЗ предусматривает изучение:

учебных циклов:

- общего гуманитарного и социально-экономического;
- математического и общего естественнонаучного;
- профессионального

профессиональных модулей:

- организационно-техническое обеспечение деятельности суда;
- архивное дело в суде;
- информатизация деятельности суда;
- судебная статистика;
- обеспечение исполнения решений суда,

разделов:

- учебная практика;
- производственная практика (по профилю специальности);
- производственная практика (преддипломная);
- промежуточная аттестация;
- государственная итоговая аттестация.

Учебный план

Код, наименование специальности: **40.02.03 Право и судебное администрирование**

На базе **среднего общего образования**

Квалификация (степень) выпускника: **Специалист по судебному администрированию**

Нормативный срок обучения: **1 год 10 месяцев**

Профиль: **гуманитарный**

№ п/п	Наименование циклов, модулей, дисциплин, практик, НИР	Учебная нагрузка		Распределение по семестрам, виды учебной работы, формы промежуточной аттестации					
		Максимальная	Аудиторная	1	2	3	4	Виды учебной работы	Формы промежуточной аттестации
ОГСЭ	Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл								
1Б	Базовые дисциплины								
1.	ОГСЭ.Б.1 Основы философии	64	56		64			Л,С.	Дифференцированный зачет
2.	ОГСЭ.Б.2 История	70	44	70				Л,С	Экзамен
3.	ОГСЭ.Б.3 Иностранный язык	158	106	46	54	36	22	ПЗ	Контрольное задание, Экзамен
4.	ОГСЭ.Б.4 Физическая культура	244	122	68	84	56	36	ПЗ	Зачет, Дифференцированный зачет
2 В	Вариативная часть								
5.	ОГСЭ.В.1 Русский язык и культура речи	134	92	81	53			Л,С	Контрольное задание, Зачет
6.	ОГСЭ.В.2 Логика	72	56		72			Л,С	Зачет
	ИТОГО по циклу ОГСЭ:	742	476						
ЕН	Математический и общий естественнонаучный учебный цикл								
1Б	Базовые дисциплины								
7.	ЕН.Б.1 Информатика	54	28	54				ПЗ	Зачет
8.	ЕН.Б.2 Основы статистики	54	44	54				Л,С	Зачет
	ИТОГО по циклу ЕН:	108	72						
П	Профессиональный учебный цикл								

10П	Общепрофессиональные дисциплины								
9.	П.ОП.1 Теория государства и права	94	64	94				Л,С	Экзамен
10.	П.ОП.2 Конституционное право	102	64	102				Л,С	Экзамен
11.	П.ОП.3 Правоохранительные и судебные органы	176	100	95	81			Л,С	Контрольное задание, Курсовая работа, Экзамен
12.	П.ОП.4 Гражданское право	117	80		117			Л,С	Экзамен
13.	П.ОП.5 Гражданский процесс	108	72			108		Л,С	Дифференцированный зачет
14.	П.ОП.6 Уголовное право	132	80		132			Л,С	Дифференцированный зачет
15.	П.ОП.7 Уголовный процесс	109	72			109		Л,С	Дифференцированный зачет
16.	П.ОП.8 Безопасность жизнедеятельности	100	64	100				Л,С	Зачет
17.	П.ОП.9 Трудовое право	112	78		112			Л,С	Дифференцированный зачет
18.	П.ОП.10 Управление персоналом	84	64				84	Л,С	Зачет
2 В	Вариативная часть								
19.	П.В.1 Административное право	106	76		106			Л,С	Дифференцированный зачет
20.	П.В.2 Русский язык в деловой документации	72	50			72		Л,С	Зачет
21.	П.В.3 Документационное обеспечение управления	72	50			72		Л,С	Зачет
22.	П.В.4 История отечественного государства и права	82	64	82				Л,С	Зачет
23.	П.В.5 Экономика организации (предприятия)	129	102		129			Л,С	Зачет
24.	П.В.6 Этика	59	36			59		Л,С	Зачет
25.	П.В.7 Риторика	37	28				37	Л,С	Зачет
26.	П.В.8 Финансовое право	46	32				46	Л,С	Зачет
27.	П.В.9 Налоговое право	47	32				47	Л,С	Зачет
	ИТОГО по циклу П:	1784	1208						
ПМ	Профессиональные модули								
	1 ПМ.01 Организационно-техническое обеспечение работы судов								
28.	ПМ.01.Модульный экзамен Организационно-техническое обеспечение работы судов					*			Экзамен
29.	ПМ.01 МДК.01.01 Судебное делопроизводство	92	62		52	40		Л,С	Контрольное задание
30.	ПМ.01 МДК.01.02 Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях	37	24			37		Л,С	Контрольное задание
31.	ПМ.01 МДК.01.03 Организация и осуществление кодификации законодательства в суде	41	24			41		Л,С	Контрольное задание
32.	ПМ.01 МДК.01.04 Особенности организационно-	43	36		43			Л,С	Контрольное задание

	технического обеспечения деятельности судей								
33.	ПМ.01 Учебная практика (1 нед.)					*			Зачет
34.	ПМ.01 Производственная практика (по профилю специальности) (1 нед.)					*			Дифференцированный зачет
2 ПМ.02 Архивное дело в суде									
35.	ПМ.02.Модульный экзамен Архивное дело в суде (модуль)					*			Экзамен
36.	ПМ.02 МДК.02.01 Архивное дело в суде	51	36		51			Л,С	Контрольное задание
37.	ПМ.02 МДК.02.02 Организация работы архива в суде	51	36		51			Л,С	Контрольное задание
38.	ПМ.02 Производственная практика (по профилю специальности) (1 нед.)							*	Дифференцированный зачет
3 ПМ.03 Информатизация деятельности суда									
39.	ПМ.03.Модульный экзамен Информатизация деятельности суда					*			Экзамен
40.	ПМ.03 МДК.03.01 Информационные технологии в деятельности суда	35	18		35			ПЗ	Контрольное задание
41.	ПМ.03 МДК.03.02 Информационные системы судопроизводства	28	18		28			ПЗ	Контрольное задание
42.	ПМ.03 Учебная практика (1 нед.)					*			Зачет
43.	ПМ.03 Производственная практика (по профилю специальности) (1 нед.)					*			Дифференцированный зачет
4 ПМ.04 Судебная статистика									
44.	ПМ.04.Модульный экзамен Судебная статистика (модуль)							*	Экзамен
45.	ПМ.04 МДК.04.01 Судебная статистика	88	58			36	52	Л,С	Контрольное задание
46.	ПМ.04 МДК.04.02 Организация службы судебной статистики в судах	36	16				16	ПЗ	Контрольное задание
47.	ПМ.04 Учебная практика (1 нед.)							*	Зачет
48.	ПМ.04 Производственная практика (по профилю специальности) (1 нед.)							*	Дифференцированный зачет
5 ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда									
49.	ПМ.05.Модульный экзамен Обеспечение исполнения решений суда							*	Экзамен
50.	ПМ.05 МДК.05.01 Исполнительное производство	107	80			32	75	Л,С	Контрольное задание
51.	ПМ.05 МДК.05.02 Правовые основы	51	32				51	Л,С	Контрольное задание

	организации деятельности судебных приставов								
52.	ПМ.05 Производственная практика (по профилю специальности) (2 нед.)						*		Дифференцированный зачет
	ИТОГО по циклу ПМ:	660	440						
ПДП	Производственная практика (преддипломная)								
53.	ПДП.1 Производственная практика (преддипломная)						*		Дифференцированный зачет
ГИА	ГИА.00 Государственная итоговая аттестация								
54.	ГИА.00.1 Подготовка к защите выпускной квалификационной работы (дипломной работы)								
55.	ГИА.00.2 Защита выпускной квалификационной работы (дипломной работы)								
	ФТД.00 Факультативные дисциплины								
46.	ФТД.01 История государства и права зарубежных стран	51	36		51			Л,С	Зачет
57.	ФТД.02 Жилищное право	34	24			34		Л,С	Зачет
58.	ФТД.03 Право социального обеспечения	25	16				25	Л,С	Зачет
	ИТОГО по циклу:	110	76						
	ВСЕГО ЧАСОВ ОБЯЗ. ЧАСТИ	2438	1578						
	ВСЕГО ЧАСОВ ВАР. ЧАСТИ	856	618						
	ВСЕГО ЧАСОВ УЧ. ЦИКЛОВ ППСЗ	3294	2196						
	ВСЕГО ЧАСОВ	3294	2196						

	Семестр	Количество недель	Количество зачетных единиц
Защита выпускной квалификационной работы (дипломной работы)	4	2	3
Подготовка к защите выпускной квалификационной работы (дипломной работы)	4	4	6

Наименование практики	Семестр	Количество недель	Количество зачетных единиц
Производственная практика (по профилю специальности)	2	2	3
Учебная практика	2	1	1,5
Производственная практика (по профилю специальности)	3	1	1,5
Учебная практика	3	1	1,5
Производственная практика (по профилю специальности)	4	3	4,5
Учебная практика	4	1	1,5
Производственная практика (преддипломная)	4	4	6

ППССЗ предусматривает включение адаптационных дисциплин, обеспечивающих коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями.

Общий гуманитарный и социально-экономический, математический и общий естественнонаучный учебные циклы состоят из дисциплин. Профессиональный учебный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с видами деятельности. В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов. При освоении обучающимися

профессиональных модулей проводятся учебная и (или) производственная практика (по профилю специальности).

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

Общее количество часов общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла ППССЗ составляет 742 часов максимальной нагрузки (476 часов обязательных учебных занятий). Обязательная часть общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла ППССЗ составляет 536 часов максимальной нагрузки (328 часов обязательных учебных занятий) и предусматривает изучение следующих обязательных дисциплин: «Основы философии», «История», «Иностранный язык», «Физическая культура».

Общее количество часов математического и общего естественнонаучного учебного цикла ППССЗ составляет 108 часов максимальной нагрузки (72 часа обязательных учебных занятий). Обязательная часть математического и общего естественнонаучного учебного цикла ППССЗ составляет 108 часов максимальной нагрузки (72 часа обязательных учебных занятий) и предусматривает изучение следующих обязательных дисциплин: «Информатика», «Основы статистики».

Общее количество часов профессионального учебного цикла учебного цикла ППССЗ составляет 1784 часов максимальной нагрузки (1208 часов обязательных учебных занятий). Обязательная часть профессионального учебного цикла ППССЗ составляет 1134 часов максимальной нагрузки (738 часов обязательных учебных занятий) состоит из общепрофессиональных дисциплин и включает изучение: «Теория государства и права», «Конституционное право», «Правоохранительные и судебные органы», «Гражданское право», «Гражданский процесс», «Уголовное право», «Уголовный процесс», «Трудовое право», «Управление персоналом».

Обязательная часть профессионального учебного цикла ППССЗ предусматривает изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности». Объем часов на дисциплину "Безопасность жизнедеятельности" составляет 68 часов, из них на освоение основ военной службы - 48 часов. Образовательная организация имеет право для подгрупп девушек использовать часть учебного времени дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» (48 часов), отведенного на изучение основ военной службы, на освоение основ медицинских

Профессиональные модули ППССЗ составляют 660 часов максимальной нагрузки (440 часов обязательных учебных занятий) и предусматривают изучение междисциплинарных курсов: ПМ.01 Организационно-техническое обеспечение работы судов – «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»; ПМ.02 Архивное дело в суде – «Архивное дело в суде», «Организация работы архива в суде»; ПМ.03 «Информатизация деятельности суда» – «Информационные технологии в деятельности суда», «Информационные системы судопроизводства»; ПМ.04 Судебная статистика – «Судебная статистика», «Организация службы судебной статистики в судах»; ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда – «Исполнительное производство», «Правовые основы организации деятельности судебных приставов».

Факультативные дисциплины ППССЗ составляют 110 часов максимальной нагрузки (76 часов обязательных учебных занятий) и предусматривают изучение дисциплин: «История государства и права зарубежных стран», «Жилищное право», «Право социального обеспечения».

При определении структуры ППССЗ и трудоемкости ее освоения применяется

система зачетных единиц, при этом одна зачетная единица соответствует 36 академическим часам.

Максимальный объем учебной нагрузки соответствует ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование и равен 54 академическим часам в неделю, включает в себя все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки.

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки составляет 36 академических часов в неделю.

Общая продолжительность каникул в учебном году составляет 8-11 недель, в том числе не менее двух недель в зимний период.

ППССЗ предусматривают выполнение курсовой работы по дисциплине профессионального учебного цикла «Правоохранительные и судебные органы». Выполнение курсового проекта (работы) рассматривается как вид учебной деятельности по дисциплине (дисциплинам) профессионального учебного цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на ее (их) изучение.

Дисциплина «Физическая культура» предусматривает еженедельно 2 часа обязательных аудиторных занятий и 2 часа самостоятельной работы (за счет различных форм внеаудиторных занятий в спортивных клубах, секциях). Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья Ростовский филиал ФГБОУ «РГУП» устанавливает особый порядок освоения дисциплины «Физическая культура» с учетом состояния их здоровья».

Консультации для обучающихся по очной формам обучения предусматриваются из расчета 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год, в том числе в период реализации образовательной программы среднего общего образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования. Формы проведения консультаций (групповые, индивидуальные, письменные, устные) определены ФГБОУВО «РГУП».

Нагрузка в рамках учебной практики и производственной практики (по профилю специальности) составляет 9 недель или 486 часов, производственной практики (преддипломной) составляет 4 недели или 216 часов.

ФГБОУВО «РГУП» 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. Дисциплины и профессиональные модули вариативной части определяются ФГБОУВО «РГУП».

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

Вариативная часть циклов ППССЗ

Наименование дисциплины, профессионального модуля, междисциплинарного курса	Распределение часов вариативной части	
	максимальная учебная нагрузка	в том числе обязательных учебных занятий
ОГСЭ.В.1 Русский язык и культура речи	134	92
ОГСЭ.В.2 Логика	72	56
П.В.1 Административное право	106	76
П.В.2 Русский язык в деловой	72	50

документации		
П.В.3 Документационное обеспечение управления	72	50
П.В.4 История отечественного государства и права	82	64
П.В.5 Экономика организации (предприятия)	129	102
П.В.6 Этика	59	36
П.В.7 Риторика	37	28
П.В.8 Финансовое право	46	32
П.В.9 Налоговое право	47	32

К учебному плану прилагается перечень формируемых общих и профессиональных компетенций и их распределение по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и практикам.

3.3. Аннотации рабочих программ дисциплин и профессиональных модулей

Структурными подразделениями ФГБОУВО «РГУП» в пределах освоения ППССЗ по специальности среднего профессионального образования 40.02.03 Право и судебное администрирование, разработаны рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей, содержащие требования к результатам их освоения: компетенциям, приобретаемому практическому опыту, знаниям и умениям, в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Рабочие программы учебных дисциплин (междисциплинарных курсов) и профессиональных модулей содержат следующие элементы: паспорт программы; структуру и содержание учебной дисциплины (междисциплинарного курса) и профессионального модуля; условия реализации программы; учебно-методические рекомендации для студентов по изучению учебной дисциплины, междисциплинарного курса и профессионального модуля; учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся; контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины (междисциплинарного курса) и профессионального модуля.

АННОТАЦИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

ОГСЭ Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл

1 Б Базовые дисциплины

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОГСЭ.Б.1 «Основы философии»

Авторы-составители:

доцент кафедры гуманитарных и социально-экономических дисциплин

РФ ФГБОУВО «РГУП», к.философ.н., доцент **Трухан А.В.**

Цели изучения дисциплины	<p><i>Целями</i> освоения учебной дисциплины «Основы философии» являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формирование у студентов целостного системного представления о мире и человеке, философского мировоззрения и мироощущения; представления о философии как специфической области знания; - развитие интереса к фундаментальным знаниям, потребности в
---------------------------------	--

	<p>непрерывном образовании;</p> <ul style="list-style-type: none"> - формирование культуры адекватного отражения происходящих в обществе и мире процессов и практических действий - стимулирование потребности к философским оценкам исторических событий и фактов действительности; - ознакомление с философскими картинами мира, с идеями и представлениями о смысле жизни человека, формах человеческого сознания и особенностях его проявления в современном обществе, о соотношении духовных и материальных ценностей, их роли в жизнедеятельности человека, общества, цивилизации; - воспитание моральной и социальной установки, необходимой для деятельности в интересах общества. <p>Освоение дисциплины должно содействовать: выработке навыков непредвзятой, многомерной оценки философских и научных течений, направлений и школ, развитию умения логично формулировать, излагать, аргументировано отстаивать собственное мнение, овладению приемами дискуссии, полемики, диалога.</p>
Место дисциплины в структуре ППСЗ	<p>«Основы философии» является базовой дисциплиной общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла ППСЗ по специальности среднего профессионального образования 40.02.03 Право и судебное администрирование базовой подготовки.</p>
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	<p>В результате освоения дисциплины у специалиста по судебному администрированию формируются следующие 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 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p>
Содержание дисциплины (модуля)	<p>Темы для изучения:</p> <p>Раздел 1. Предмет философии.</p> <p>Тема 1.1. Философия, круг ее проблем. Философия и мировоззрение.</p> <p>Тема 1.2. Типология философского знания.</p> <p>Раздел II. История философии.</p> <p>Тема 2.1. Философская мысль Древнего Востока.</p> <p>Тема 2.2. Философия Древней Греции и Древнего Рима.</p> <p>Тема 2.3. Средневековая философия и философия эпохи Возрождения.</p> <p>Тема 2.4. Философия Нового времени и эпохи Просвещения.</p> <p>Тема 2.5. Немецкая классическая философия.</p> <p>Тема 2.6. Западная философия XIX - XX вв.</p> <p>Тема 2.7. Основные этапы и особенности русской философии.</p> <p>Раздел III. Проблемы бытия в философии.</p> <p>Тема 3.1. Бытие и формы его существования.</p> <p>3.2. Философия о происхождении и сущности сознания.</p> <p>3.3. Диалектика.</p> <p>3.4. Система как форма бытия.</p> <p>Раздел IV. Познание.</p> <p>4.1. Формы и уровни познания.</p> <p>4.2. Научное познание.</p>

	Раздел V. Философия о человеке и обществе. 5.1. Природа и сущность человека. 5.2. Общество. Культура. Цивилизация.
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	Максимальная учебная нагрузка составляет 64 часа. Обязательная аудиторная учебная нагрузка 56 часов.
Форма промежуточной аттестации	2 семестр – дифференцированный зачет (зачет с оценкой).

**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины
ОГСЭ.Б.2 «История»**

Автор-составитель:

доцент кафедры общеобразовательных дисциплин РФ ФГБОУВО «РГУП», к.соц.н.

Шурыгина Е.Г.

Цель изучения дисциплины	Изучение учебной дисциплины «История» направлено на достижение следующих <i>целей</i> : - воспитание гражданственности, национальной идентичности, развитие мировоззренческих убеждений студентов на основе осмысления ими исторически сложившихся культурных, религиозных, нравственных и социальных установок, идеологических доктрин; - развитие способности понимать историческую обусловленность явлений и процессов современного мира, определять собственную позицию по отношению к окружающей реальности, соотносить свои взгляды и принципы с исторически возникшими мировоззренческими системами; - освоение систематизированных знаний об истории человечества, формирование целостного представления о месте и роли России во всемирно-историческом процессе; - овладение умениями и навыками поиска, систематизации комплексного анализа исторической информации; - 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 ППСЗ	«История» является базовой дисциплиной общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла ППСЗ по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование базовой подготовки.
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	В результате освоения дисциплины у специалиста по судебному администрированию формируются следующие <i>общие компетенции</i> , включающие 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	Темы для изучения:

дисциплины (модуля)	Введение. Место России в современном мировом сообществе цивилизаций. Раздел 1. Ключевые регионы мира на рубеже XX-XXI вв.: тенденции развития. Раздел 2. Развитие СССР и его место в мире в 80-е годы XX в. Раздел 3. Российская Федерация на рубеже XX – XXI вв. Раздел 4. Россия и мир в глобальных процессах современности.
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	Максимальная учебная нагрузка составляет 70 часов. Обязательная аудиторная учебная нагрузка 44 часа.
Форма промежуточной аттестации	1 семестр - экзамен.

**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины
ОГСЭ.Б.3 «Иностранный язык»**

Автор-составитель:

старший преподаватель кафедры языкознания и иностранных языков
РФ ФГБОУВО «РГУП»,

Лысенко Н.А.

Цель изучения дисциплины	Основной <i>целью</i> учебной дисциплины «Иностранный язык» является практическое овладение студентами данным иностранным языком в его разговорно-бытовом и профессиональном аспектах с целью активного применения в различных сферах повседневной жизни и в своей будущей профессиональной деятельности, а также при выполнении рабочих функции в иноязычной среде (участие в программах обучения и стажировках за рубежом).
Место дисциплины в структуре ПССЗ	«Иностранный язык» является базовой дисциплиной общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла ПССЗ по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование базовой подготовки.
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	В результате освоения дисциплины у специалиста по судебному администрированию формируются следующие <i>общие компетенции</i> , включающие в себя способность: 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 (модуля)	Темы для изучения: 1. Form of government. 2. Law and its sources. 3. Civil law. 4. Law of property. 5. Family law. 6. Contract law. 7. Company law.
Общая	Максимальная учебная нагрузка составляет 158 часов.

трудоемкость дисциплины (модуля)	Обязательная аудиторная учебная нагрузка 106 часов.
Форма промежуточной аттестации	1, 2, 3 - контрольное задание. 4 семестр - экзамен.

**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины
ОГСЭ.Б.4 «Физическая культура»**

Авторы-составители:

зав. кафедрой физической культуры РФ ФГБОУВО «РГУП»,

к.пед.н., доцент **Химченко С.Е.**,

доцент кафедры физической культуры РФ ФГБОУВО «РГУП» **Николаев В.В.**

Цель изучения дисциплины	<i>Целью</i> физического воспитания студентов является формирование физической культуры личности, наличие которой обеспечивает готовность к социально-профессиональной деятельности, включение их в здоровый образ жизни, в систематическое физическое самосовершенствование.
Место дисциплины в структуре ППСЗ	«Физическая культура» является базовой дисциплиной общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла ППСЗ по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование базовой подготовки.
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	В результате освоения дисциплины у специалиста по судебному администрированию формируются следующие <i>общие компетенции</i> , включающие в себя способность: 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.
Содержание дисциплины (модуля)	Темы для изучения: 2 курс Теоретический раздел. Тема 1. Основы здорового образа жизни. Тема 2. Основы методики самостоятельных занятий и самоконтроль за физическим состоянием своего организма. Раздел I. Легкая атлетика. Раздел II. Спортивные игры. Волейбол. Баскетбол. Раздел III. Гимнастика. Раздел IV. ППФП (профессионально-прикладная физическая подготовка). 3 курс Волейбол. Баскетбол. Раздел III. Гимнастика. Раздел IV. ППФП (профессионально-прикладная физическая подготовка). Раздел V. Атлетическая гимнастика. 4 курс Волейбол.

	Баскетбол. Раздел III. Гимнастика. Раздел IV. ППФП (профессионально-прикладная физическая подготовка).
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	Максимальная учебная нагрузка составляет 244 часа. Обязательная аудиторная учебная нагрузка 122 часа.
Форма промежуточной аттестации	1**, 2**, 3** семестр - зачет. 4 семестр – дифференцированный зачет (зачет с оценкой).

2 В Вариативная часть

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОГСЭ.В.2 «Русский язык и культура речи»

Автор-составитель:

доцент кафедры языкознания и иностранных языков РФ ФГБОУВО «РГУП»,
к.филол.н. **Пилипенко Н.А.**

Цель изучения дисциплины	<i>Целью</i> освоения учебной дисциплины «Русский язык и культура речи» является формирование культуры речевой деятельности и речевого поведения в профессиональном общении, умения вести деловые переговоры в различных ситуациях делового общения.
Место дисциплины в структуре ППССЗ	«Русский язык и культура речи» является дисциплиной вариативной части общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла ППССЗ по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование базовой подготовки.
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	В результате освоения дисциплины у специалиста по судебному администрированию формируются следующие <i>общие компетенции</i> , включающие в себя способность: 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.
Содержание дисциплины (модуля)	Темы для изучения: Тема 1. Введение. Русский язык и культура речи Тема 2. Культура. Язык. Речь. Тема 3. Язык как средство общения. Функции языка Тема 4. Язык и речь. Тема 5. Современный русский литературный язык. Тема 6. Особенности устной и письменной речи Тема 7. Коммуникативные качества речи Тема 8. Этические нормы речевой культуры (речевой этикет). Тема 9. Основные единицы речевого общения Тема 10. Эффективность речевой коммуникации

	<p>Тема 11. Функциональные стили речи и их особенности. Функционально-смысловые типы речи.</p> <p>Тема 12. Официально - деловой стиль. Деловые документы (письменная разновидность). Деловой стиль речи (устная разновидность).</p> <p>Тема 13. Культура речевого общения. Основы делового этикета</p> <p>Тема 14. Нормированность как механизм культуры речи.</p> <p>Тема 15. Особенности звучащей речи.</p> <p>Тема 16. Лексикология. Лексические нормы. Точность и богатство речи юриста.</p> <p>Тема 17. Русская фразеология и выразительность речи юриста.</p> <p>Тема 18. Орфоэпические нормы.</p> <p>Тема 19. Орфографические нормы</p> <p>Тема 20. Грамматические нормы русской речи.</p> <p>Тема 21. Нормы употребления имен существительных и имен прилагательных, числительных и местоимений.</p> <p>Тема 22. Нормы употребления глагола и глагольных форм.</p> <p>Тема 23. Синтаксические нормы и культура речи. Коммуникативные нормы.</p>
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	<p>Максимальная учебная нагрузка составляет 134 часа.</p> <p>Обязательная аудиторная учебная нагрузка 92 часа.</p>
Форма промежуточной аттестации	<p>1 семестр – контрольное задание.</p> <p>2 семестр – зачет.</p>

**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины
ОГСЭ.В.3 «Логика»**

Автор-составитель:

доцент кафедры гуманитарных и социально-экономических дисциплин
РФ ФГБОУВО «РГУП», к. философ. н. **Трухан А.В.**

Цель изучения дисциплины	<p>Изучение учебной дисциплины «Логика» направлено на достижение следующих <i>целей</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучение теоретических оснований организации и осуществления правильного мышления; получение знаний, необходимых для понимания сущности логической природы познания, общения и деятельности человека, особенно, профессиональной деятельности юриста; - овладение методами и приемами решения логических задач, приобретение навыка практического использования правил и законов традиционной логики в дисциплинировании собственного ума и организации собственного мышления, обнаружении и исправлении логических ошибок; - применение теоретических знаний и навыков логического мышления в решении практических задач аргументации в межличностном общении и профессиональной деятельности юриста.
Место дисциплины в структуре ШССЗ	<p>«Логика» является дисциплиной вариативной части общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла ШССЗ по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное</p>

	администрирование базовой подготовки.
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	<p>В результате освоения дисциплины у специалиста по судебному администрированию формируются следующие общие компетенции, включающие в себя способность:</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 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p>
Содержание дисциплины (модуля)	<p>Темы для изучения:</p> <p>Тема 1. Логика как наука и ее роль в деятельности юриста.</p> <p>Тема 2. Понятие: объем, содержание и виды понятий.</p> <p>Тема 3. Отношение между понятиями, логические операции с понятиями.</p> <p>Тема 4. Суждение. Виды суждений. Модальность суждений.</p> <p>Тема 5. Отношение между суждениями. Виды вопросов.</p> <p>Тема 6. Законы логики. Умозаключение и его значение для юриста. Умозаключения по аналогии и индуктивные.</p> <p>Тема 7. Дедуктивные умозаключения.</p> <p>Тема 8. Аргументация в работе юриста. Доказательство и опровержение. Гипотеза и версия.</p>
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	<p>Максимальная учебная нагрузка составляет 72 часа.</p> <p>Обязательная аудиторная учебная нагрузка 56 часов.</p>
Форма промежуточной аттестации	1 семестр - зачет.

ЕН Математический и общий естественнонаучный учебный цикл

1 Б Базовые дисциплины

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

ЕН.Б.1 «Информатика»

Автор-составитель:

старший преподаватель кафедры гуманитарных и социально-экономических дисциплин
РФ ФГБОУВО «РГУП» Паламарчук С.А.

Цель изучения дисциплины	<i>Целью</i> освоения учебной дисциплины «Информатика» является формирование квалифицированных специалистов по специальности Право и судебное администрирование, способными реализовать творческий потенциал с применением теоретических знаний и практических навыков в области создания, получения, обработки, хранения и распространения и использования информации.
Место дисциплины в структуре ПССЗ	«Информатика» является базовой дисциплиной математического и общего естественнонаучного учебного цикла ПССЗ по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование базовой подготовки.
Компетенции, формируемые в	В результате освоения дисциплины у специалиста по судебному администрированию формируются следующие общие

<p>результате освоения дисциплины (модуля)</p>	<p>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>В результате освоения дисциплины у специалиста по судебному администрированию (базовой подготовки) формируются следующие профессиональные компетенции, соответствующие видам деятельности:</p> <p>Организационно-техническое обеспечение работы судов.</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>Содержание дисциплины (модуля)</p>	<p>Темы для изучения:</p> <p>Тема 1. История развития средств вычислительной техники и классификация компьютеров.</p> <p>Тема 2. Базовая конфигурация персонального компьютера и характеристики основных устройств.</p> <p>Тема 3. Периферийные устройства персонального компьютера. Назначение и классификация.</p> <p>Тема 4. Определение и свойства информации.</p> <p>Тема 5. Базовое программное обеспечение, прикладное программное обеспечение.</p> <p>Тема 6. Обработка текстовой и графической информации. Методы и средства, применяемые при работе с текстовой и графической информацией.</p> <p>Тема 7. Основы работы текстового процессора MS Word.</p> <p>Тема 8. Создание деловых документов в текстовом процессоре MS Word.</p> <p>Тема 9. Создание текстовых документов на основе шаблонов. Создание шаблонов и форм.</p> <p>Тема 10. Создание, редактирование списков, сносок, закладок, табуляции.</p> <p>Тема 12. Создание, форматирование таблицы в текстовом процессоре MS Word. Вычисления в таблице.</p>

	<p>Тема 13. Комплексное использование возможностей MS Word для создания документов.</p> <p>Тема 14. Работа с диаграммами. Использование графических объектов.</p> <p>Тема 15. Обработка числовой и тестовой информации в Excel.</p> <p>Тема 16. Автоматизация ввода. Использование стандартных функций.</p> <p>Тема 17. Построение графиков, диаграмм в табличном процессоре MS Excel.</p> <p>Тема 18. Поиск и сортировка данных, фильтрация данных.</p>
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	<p>Максимальная учебная нагрузка составляет 54 часа.</p> <p>Обязательная аудиторная учебная нагрузка 28 часов.</p>
Форма промежуточной аттестации	1 семестр - зачет.

**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины
ЕН.Б.2 «Основы статистики»**

Автор-составитель:

доцент кафедры гуманитарных и социально-экономических дисциплин
РФ ФГБОУВО «РГУП», к.ф.-м.н. **Теплая Н.В.**

Цель изучения дисциплины	<p>Изучение учебной дисциплины «Основы статистики» направлено на достижение следующих <i>целей</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> - овладение студентами основными статистическими методами при исследовании социально-экономических процессов, протекающих в отраслях и в национальной экономике в целом; - усвоение навыков применения данных методов в практической деятельности.
Место дисциплины в структуре ППСЗ	«Основы статистики» является базовой дисциплиной математического и общего естественнонаучного учебного цикла ППСЗ специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование базовой подготовки.
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	<p>В результате освоения дисциплины у специалиста по судебному администрированию формируются следующие <i>общие компетенции</i>, 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</p>

	<p>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>В результате освоения дисциплины у специалиста по судебному администрированию (базовой подготовки) формируются следующие профессиональные компетенции, соответствующие видам деятельности:</p> <p>Организационно-техническое обеспечение работы судов</p> <p>ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.</p>
Содержание дисциплины (модуля)	<p>Темы для изучения:</p> <p>Тема 1. Статистика как наука и отрасль практической деятельности</p> <p>Тема 2. Статистическое наблюдение</p> <p>Тема 3. Статистическая сводка и группировка данных</p> <p>Тема 4. Абсолютные и относительные величины</p> <p>Тема 5. Средние величины и показатели вариации</p> <p>Тема 6. Ряды динамики</p> <p>Тема 7. Метод индексных статистических показателей</p> <p>Тема 8. Выборочное наблюдение</p>
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	<p>Максимальная учебная нагрузка составляет 54 часа.</p> <p>Обязательная аудиторная учебная нагрузка 44 часа.</p>
Форма промежуточной аттестации	1 семестр - зачет.

II Профессиональный учебный цикл

1 ОП Общепрофессиональные дисциплины

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

П.ОП.1 «Теория государства и права»

Автор-составитель:

к.ю.н., доцент, доцент кафедры теории и истории права и государства
РФ ФГБОУВО «РГУП» Сараев Н.В.

Цель изучения дисциплины	<p>Целями преподавания учебной дисциплины «Теория государства и права» являются: создание надежной теоретической базы для последующего изучения отраслевых юридических дисциплин; формирования и развития нового мировоззрения, ориентированного на российскую действительность, нравственности и убежденности, основанных на общечеловеческих ценностях, высокого уровня правового и политического сознания; формирования юридического мышления будущих специалистов, путем освоения юридического категориально-понятийного аппарата.</p>
Место	«Теория государства и права» относится к

дисциплины в структуре ППСЗ	обще профессиональным дисциплинам профессионального учебного цикла ППСЗ по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование базовой подготовки.
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	<p>В результате освоения дисциплины у специалиста по судебному администрированию формируются следующие <i>общие компетенции</i>, 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 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p>
Содержание дисциплины (модуля)	<p>Темы для изучения:</p> <p>Тема 1.1. Общая характеристика науки «Теория государства и права». Методология.</p> <p>Тема 2.1. Происхождение государства.</p> <p>Тема 2.2. Понятие государства. Типы и формы государства.</p> <p>Тема 2.3. Функции государства.</p> <p>Тема 2.4. Механизм государства.</p> <p>Тема 2.5. Государство и гражданское общество.</p> <p>Тема 2.6. Государство в политической системе общества.</p> <p>Тема 2.7. Правовое государство.</p> <p>Тема 3.1. Понятие права. Право в системе социальных норм.</p> <p>Тема 3.2. Нормы права. Правовое регулирование.</p> <p>Тема 3.3. Формы (источники) права. Правотворчество.</p> <p>Правоотношения. Понятия и виды юридических фактов.</p> <p>Тема 3.5. Реализация, применение и толкование права.</p> <p>Тема 3.6. Правонарушения. Виды, признаки, состав. Юридическая ответственность.</p> <p>Тема 3.7. Система права и правовая система.</p> <p>Тема 3.8. Правосознание и правовая культура.</p> <p>Тема 3.9. Законность и правопорядок.</p>
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	<p>Максимальная учебная нагрузка составляет 94 часа.</p> <p>Обязательная аудиторная учебная нагрузка 64 часа.</p>
Форма промежуточной аттестации	1 семестр - экзамен.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

П.ОП.2 «Конституционное право»

Автор-составитель:

доцент кафедры государственно-правовых дисциплин РФ ФГБОУВО «РГУП»,
к.ю.н. **Тутинас Е.В.**

<p>Цель изучения дисциплины</p>	<p><i>Целями</i> освоения учебной дисциплины «Конституционное право» является:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формирование у студентов общих компетенций, необходимых и достаточных для обеспечения документооборота в суде и организации работы с документированной информацией суда; - организации информационного обеспечения деятельности суда; - технического обеспечения деятельности суда; - ведения судебной статистики.
<p>Место дисциплины в структуре ППСЗ</p>	<p>«Конституционное право» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального учебного цикла ППСЗ по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование базовой подготовки.</p>
<p>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)</p>	<p>В результате освоения дисциплины у специалиста по судебному администрированию формируются следующие <i>общие компетенции</i>, 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 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p>
<p>Содержание дисциплины (модуля)</p>	<p>Темы для изучения:</p> <p style="text-align: center;">Раздел 1</p> <p>Тема 1. Конституционное право – ведущая отрасль российского права.</p> <p>Тема 2. Учение о Конституции Российской Федерации.</p> <p>Тема 3. Основы конституционного строя Российской Федерации.</p> <p>Тема 4. Основы правового статуса личности как конституционно-правовой институт в Российской Федерации.</p> <p style="text-align: center;">Раздел 2.</p> <p>Тема 5. Гражданство.</p> <p>Тема 6. Конституционно-правовые основы современного российского федерализма.</p> <p>Тема 7. Избирательное право и избирательная система</p>

	<p>Российской Федерации.</p> <p>Тема 8. Конституционная система государственных органов Российской Федерации.</p> <p>Тема 9. Конституционно-правовые основы судебной власти в Российской Федерации.</p> <p>Тема 10. Конституционно-правовые основы организации местного самоуправления в Российской Федерации.</p>
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	<p>Максимальная учебная нагрузка составляет 102 часа.</p> <p>Обязательная аудиторная учебная нагрузка 64 часа.</p>
Форма промежуточной аттестации	1 семестр – экзамен.

**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины
П.ОП.3 «Правоохранительные и судебные органы»**

Авторы-составители:

доцент кафедры уголовного права РФ ФГБОУВО «РГУП», к.ю.н. **Донская О.Г.**,

преподаватель кафедры уголовного права РФ ФГБОУВО «РГУП»

Серебрянников С.В.

Цель изучения дисциплины	<p><i>Целью</i> изучения учебной дисциплины «Правоохранительные и судебные органы» является изучение понятия правоохранительных органов, их системы, принципов, нормативно-правовой базы; системы действующих в Российской Федерации судов, их задач, принципов осуществления деятельности, структуры, правового статуса седей и органов судейского сообщества; истории и перспектив развития системы правоохранительных органов.</p>
Место дисциплины в структуре ППССЗ	<p>«Правоохранительные и судебные органы» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального учебного цикла ППССЗ по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование базовой подготовки.</p>
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины	<p>В результате освоения дисциплины у специалиста по судебному администрированию формируются следующие <i>общие компетенции</i>, 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</p>

	<p>технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p> <p>В результате освоения дисциплины у специалиста по судебному администрированию (базовой подготовки) формируются следующие 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 1.4. Обеспечивать работу архива суда.</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>
Содержание дисциплины	<p>Темы для изучения:</p> <p>Тема 1. Предмет, система, основные понятия и правовые источники дисциплины «Правоохранительные и судебные органы».</p> <p>Тема 2. Судебная власть и система органов, осуществляющих ее в Российской Федерации.</p> <p>Тема 3. Конституционный Суд Российской Федерации. Конституционные (уставные) суды субъектов Российской Федерации.</p> <p>Тема 4. Суды общей юрисдикции субъектов Российской Федерации.</p> <p>Тема 5. Федеральные суды общей юрисдикции (военные суды). Правовой статус судей судов Российской Федерации, присяжных и арбитражных заседателей.</p> <p>Тема 6. Арбитражные суды.</p> <p>Тема 7. Прокуратура Российской Федерации.</p> <p>Тема 8. Министерство юстиции Российской Федерации и система его органов. Адвокатура в Российской Федерации. Нотариат в Российской Федерации.</p> <p>Тема 9. Министерство внутренних дел Российской Федерации и система его органов.</p> <p>Тема 10. Органы выявления и расследования преступлений.</p>
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	<p>Максимальная учебная нагрузка составляет 176 часов.</p> <p>Обязательная аудиторная учебная нагрузка 100 часов.</p>
Форма промежуточной аттестации	<p>1 семестр – контрольное задание.</p> <p>2 семестр – курсовая работа.</p> <p>2 семестр – экзамен.</p>

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

П.ОП.4 «Гражданское право»

Автор-составитель:

доцент кафедры гражданского права РФ ФГБОУВО «РГУП»,

судья в отставке **Колодкина В.Н.**

Цель изучения	Целью освоения учебной дисциплины «Гражданское право»
----------------------	--

дисциплины	является достижение всестороннего понимания студентами природы и сущности гражданско-правовых отношений, подготовка к практической деятельности специалистов: - об основных нормах, понятиях и институтах гражданского права, сущности и особенностях правового регулирования гражданско-правовых отношений в России; - системе действующего российского гражданского законодательства; - умений и навыков научной и практической деятельности в области правового регулирования гражданских отношений; - способности самостоятельно применять на практике полученные знания.
Место дисциплины в структуре ППСЗ	«Гражданское право» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального учебного цикла ППСЗ по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование базовой подготовки.
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	<p>В результате освоения дисциплины у специалиста по судебному администрированию формируются следующие 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 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p> <p>В результате освоения дисциплины у специалиста по судебному администрированию (базовой подготовки) формируются следующие 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>Организация и обеспечение судебного делопроизводства.</p> <p>ПК 2.3. Осуществлять извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов и извещений.</p>
Содержание дисциплины (модуля)	Темы для изучения: Тема 1. Гражданское право как отрасль права. Тема 2. Источники гражданского права.

	<p>Тема 3. Гражданские правоотношения</p> <p>Тема 4. Граждане как субъекты гражданского права</p> <p>Тема 5. Юридические лица как субъекты гражданского права.</p> <p>Тема 6. Участие публично-правовых образований в гражданских правоотношениях</p> <p>Тема 7. Объекты гражданских прав.</p> <p>Тема 8. Осуществление и защита гражданских прав.</p> <p>Тема 9. Сделки.</p> <p>Тема 10. Представительство. Доверенность.</p> <p>Тема 11. Сроки в гражданском праве. Исковая давность</p> <p>Тема 12. Общие положения о праве собственности и иных вещных прав.</p> <p>Тема 13. Общая собственность.</p> <p>Тема 14. Защита права собственности и иных вещных прав.</p> <p>Тема 15. Общие положения об обязательствах.</p> <p>Тема 16. Прекращения обязательств.</p> <p>Тема 17. Гражданско-правовая ответственность: понятие и виды.</p> <p>Тема 18. Гражданско-правовой договор.</p> <p>Тема 19. Договоры на отчуждение имущества.</p> <p>Тема 20. Договоры на передачу имущества в пользование.</p> <p>Тема 21. Договоры на выполнение работ.</p> <p>Тема 22. Договоры на оказание услуг и другие договоры.</p> <p>Тема 23. Обязательства, возникающие вследствие причинения вреда. Возмещение вреда.</p> <p>Тема 24. Обязательства вследствие неосновательного обогащения.</p> <p>Тема 25. Обязательства из односторонних действий.</p> <p>Тема 26. Наследственное право: общие положения.</p> <p>Тема 27. Право интеллектуальной собственности: общие положения.</p>
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	<p>Максимальная учебная нагрузка составляет 117 часов.</p> <p>Обязательная аудиторная учебная нагрузка 80 часов.</p>
Форма промежуточной аттестации	<p>2 семестр – экзамен.</p>

**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины
П.ОП.5 «Гражданский процесс»**

Автор-составитель:

доцент кафедры гражданского права РФ ФГБОУВО «РГУП»,
к.ю.н. **Пасикова Т.А.**

Цель изучения дисциплины	<p><i>Целью</i> освоения учебной дисциплины «Гражданский процесс» является достижение всестороннего понимания студентами природы и сущности гражданско-процессуальных отношений, подготовка к практической деятельности специалистов среднего звена и формирование комплексных знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - об основных нормах, понятиях и институтах гражданского процесса, сущности и особенностях правового регулирования гражданского процесса в России;
---------------------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> - системе действующего российского гражданско-процессуального законодательства; - умений и навыков научной и практической деятельности в области правового регулирования гражданского процесса; - способности самостоятельно применять на практике полученные знания.
Место дисциплины в структуре ПССЗ	«Гражданский процесс» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального учебного цикла ПССЗ по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование базовой подготовки.
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	<p>В результате освоения дисциплины у специалиста по судебному администрированию формируются следующие 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 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p> <p>В результате освоения дисциплины у специалиста по судебному администрированию (базовой подготовки) формируются следующие профессиональные компетенции, соответствующие видам деятельности:</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>
Содержание дисциплины (модуля)	<p>Темы для изучения:</p> <p>Раздел 1. Общие положения</p> <p>Тема 1.1. Гражданское процессуальное право как отрасль российского права: понятие, предмет, метод, источники гражданского процессуального права.</p> <p>Тема 1.2. Гражданско-процессуальные отношения. Гражданское судопроизводство.</p> <p>Тема 1.3. Стороны в гражданском процессе. Третье лица в гражданском процессе.</p> <p>Тема 1.4. Участие прокурора, государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и граждан в гражданском процессе.</p>

	<p>Тема 1.5. Представительство в суде. Тема 1.6. Судебные расходы и судебные штрафы. Тема 1.7. Процессуальные сроки. Тема 1.8. Подведомственность и подсудность гражданских дел. Раздел 2 Производство в суде первой инстанции Тема 2.1. Иск. Право на иск. Тема 2.2. Доказывание и доказательства в гражданском процессе. Тема 2.3. Производство в суде первой инстанции: подготовка дела к судебному разбирательству; порядок извещения и вызова участников гражданского процесса в суд; судебное разбирательство. Тема 2.4. Постановление суда первой инстанции. Приказное производство. Особое производство. Упрощенное производство. Раздел 3. Производство в суде второй инстанции, пересмотр вступивших в законную силу судебных постановлений Тема 3.1. Апелляционное производство. Производство в суде надзорной инстанции. Пересмотр по вновь открывшимся и новым обстоятельствам вступивших в законную силу судебных постановлений. Раздел 4. Производство по делам с участием иностранных граждан Тема 4.1. Производство по делам с участием иностранных лиц. Раздел 5. Исполнительное производство Тема 5.1. Исполнительное производство как стадия гражданского процесса. Тема 5.2. Третьское судопроизводство. Тема 5.3. Основы нотариального производства.</p>
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	Максимальная учебная нагрузка составляет 108 часов. Обязательная аудиторная учебная нагрузка 72 часа.
Форма промежуточной аттестации	3 семестр - дифференцированный зачет (зачет с оценкой).

**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины
П.ОП.6 «Уголовное право»**

Автор-составитель:

старший преподаватель кафедры уголовного права РФ ФГБОУВО «РГУП»

Метелева Е.А.

Цель изучения дисциплины	<i>Целью</i> изучения учебной дисциплины «Уголовное право» является подготовка квалифицированных специалистов, способных самостоятельно решать задачи требуемого уровня сложности в области знания и применения законодательства об ответственности за преступления.
Место дисциплины в структуре магистерской ППСЗ	«Уголовное право» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального учебного цикла ППСЗ по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование базовой подготовки.
Компетенции, формируемые в	В результате освоения дисциплины у специалиста по судебному администрированию формируются следующие <i>общие</i>

<p>результате освоения дисциплины (модуля)</p>	<p>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 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p> <p>В результате освоения дисциплины у специалиста по судебному администрированию (базовой подготовки) формируются следующие профессиональные компетенции, соответствующие видам деятельности:</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>Содержание дисциплины (модуля)</p>	<p>Темы для изучения:</p> <p>I. Общая часть</p> <p>Тема 1. Понятие и предмет уголовного права. Уголовный закон: понятие, структура, толкование</p> <p>Тема 2. Уголовная ответственность и ее основание</p> <p>Тема 3. Понятие и признаки преступления. Состав преступления</p> <p>Тема 4. Стадии совершения преступления</p> <p>Тема 5. Соучастие в преступлении</p> <p>Тема 6. Обстоятельства, исключающие преступность деяния</p> <p>Тема 7. Понятие и цели наказаний. Виды наказаний</p> <p>Тема 8. Назначение наказания</p> <p>Тема 9. Освобождение от уголовной ответственности и от наказания</p> <p>Тема 10. Уголовная ответственность несовершеннолетних. Иные меры уголовно-правового характера</p> <p>II. Особенная часть</p> <p>Тема 11. Преступления против личности</p> <p>Тема 12. Преступления в сфере экономики</p> <p>Тема 13. Преступления против общественной безопасности и общественного порядка</p> <p>Тема 14. Преступления против государственной власти</p> <p>Тема 15. Преступления против военной службы</p> <p>Тема 16. Преступления против мира и безопасности человечества</p>
<p>Общая</p>	<p>Максимальная учебная нагрузка составляет 132 часа.</p>

трудоемкость дисциплины (модуля)	Обязательная аудиторная учебная нагрузка 80 часов.
Форма промежуточной аттестации	2 семестр – дифференцированный зачет (зачет с оценкой).

**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины
П.ОП.7 «Уголовный процесс»**

Автор-составитель:

к.ю.н., доцент, доцент кафедры уголовно-процессуального права
РФ ФГБОУВО «РГУП» **Демидченко Ю.В.**

Цель изучения дисциплины	<p><i>Целями</i> освоения учебной дисциплины «Уголовный процесс» являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формирование у студентов базовых знаний в области уголовного процесса; - ознакомление с нормами действующего УПК РФ; - формирование умения правильно понимать и толковать уголовно-процессуальные нормы; - изучение сущности и значения основных уголовно-процессуальных институтов; - овладение навыками применения норм УПК РФ в конкретных ситуациях.
Место дисциплины в структуре ШССЗ	«Уголовный процесс» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального учебного цикла ШССЗ по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование базовой подготовки.
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	<p>В результате освоения дисциплины у специалиста по судебному администрированию формируются следующие <i>общие компетенции</i>, 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 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p> <p>В результате освоения дисциплины у специалиста по судебному администрированию (базовой подготовки) формируются следующие <i>профессиональные компетенции</i>, соответствующие</p>

	<p>видам деятельности:</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>
Содержание дисциплины (модуля)	<p>Темы для изучения:</p> <p>Тема 1. Уголовный процесс (уголовное судопроизводство) и его основные категории. Уголовно – процессуальный закон. Понятие и система принципов уголовного процесса.</p> <p>Тема 2. Уголовное преследование. Реабилитация. Участники уголовного процесса, их классификация.</p> <p>Тема 3. Доказательства и доказывание в уголовном судопроизводстве. Меры процессуального принуждения. Ходатайства и жалобы. Процессуальные сроки и издержки.</p> <p>Тема 4. Возбуждение уголовного дела. Предварительное расследование.</p> <p>Тема 5. Назначение, общие условия и порядок судебного разбирательства</p> <p>Тема 6. Особый порядок принятия судебного решения при согласии обвиняемого с предъявленным обвинением. Досудебное соглашение о сотрудничестве</p> <p>Тема 7. Особенности производства у мирового судьи. Производство в суде с участием присяжных заседателей</p> <p>Тема 8. Производство в суде апелляционной инстанции. Исполнение приговора. Пересмотр приговоров, определений, постановлений суда в кассационном и надзорном порядках. Возобновление производства ввиду новых и вновь открывшихся обстоятельств.</p> <p>Тема 9. Особый порядок уголовного судопроизводства</p> <p>Тема 10. Международное сотрудничество в сфере уголовного судопроизводства. Уголовный процесс зарубежных государств (США, Франция, Германия).</p>
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	<p>Максимальная учебная нагрузка составляет 109 часов.</p> <p>Обязательная аудиторная учебная нагрузка 72 часа.</p>
Форма промежуточной аттестации	<p>3 семестр - дифференцированный зачет (зачет с оценкой).</p>

**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины
П.ОП.8 «Безопасность жизнедеятельности»**

Автор-составитель:

доцент кафедры гуманитарных и социально-экономических дисциплин
РФ ФГБОУВО «РГУП», к.пед.н., доцент **Голуб В.В.**

Цель изучения дисциплины	<p>Основной <i>целью</i> изучения учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» является формирование профессиональной культуры безопасности, под которой понимается готовность и способность личности использовать в профессиональной деятельности приобретенную совокупность знаний, умений и</p>
---------------------------------	---

	навыков для обеспечения безопасности в сфере профессиональной деятельности, характера мышления и ценностных ориентаций, при которых вопросы безопасности рассматриваются в качестве приоритета.
Место дисциплины в структуре ППСЗ	«Безопасность жизнедеятельности» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального учебного цикла ППСЗ по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование базовой подготовки.
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	<p>В результате освоения дисциплины у специалиста по судебному администрированию формируются следующие <i>общие компетенции</i>, 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>
Содержание дисциплины (модуля)	<p>Темы для изучения:</p> <p>Раздел I. Гражданская оборона</p> <p>Тема 1.1. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.</p> <p>Тема 1.2. Организация гражданской обороны</p> <p>Тема 1.3. Защита населения и территорий при стихийных бедствиях</p> <p>Тема 1.4. Защита населения и территорий при авариях (катастрофах) на транспорте</p> <p>Тема 1.5. Защита населения и территорий при авариях (катастрофах) на производственных объектах</p> <p>Тема 1.6. Обеспечение безопасности при неблагоприятной социальной обстановке. неблагоприятной экологической обстановке</p> <p>Раздел 2. Основы военной службы</p> <p>Тема 2.1. Вооружённые Силы России на современном этапе</p> <p>Тема 2.2. Уставы Вооружённых Сил России</p> <p>Тема 2.3. Строевая подготовка</p> <p>Тема 2.4. Огневая подготовка</p> <p>Тема 2.5. Медико-санитарная подготовка</p>
Общая	Максимальная учебная нагрузка составляет 100 часов.

трудоемкость дисциплины (модуля)	Обязательная аудиторная учебная нагрузка 64 часа.
Форма промежуточной аттестации	1 семестр - зачет.

**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины
П.ОП.9 «Трудовое право»**

Автор-составитель:

старший преподаватель кафедры гражданского права РФ ФГБОУВО «РГУП»

Кожухова Г.С.

Цель изучения дисциплины	<p><i>Целью</i> освоения учебной дисциплины «Трудовое право» является достижение всестороннего понимания студентами природы и сущности трудовых отношений, подготовка к практической деятельности специалистов в области трудового права и формирование комплексных знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - об основных нормах, понятиях и институтах трудового права, сущности и особенностях правового регулирования трудовых отношений в России; - системе действующего российского трудового законодательства; - умений и навыков научной и практической деятельности в области правового регулирования трудовых отношений; - способности самостоятельно применять на практике полученные знания.
Место дисциплины в структуре ППСЗ	«Трудовое право» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального учебного цикла ППСЗ по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование базовой подготовки.
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	<p>В результате освоения дисциплины у специалиста по судебному администрированию формируются следующие 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 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p>

Содержание дисциплины (модуля)	<p>Темы для изучения:</p> <p>Тема 1.1. Понятие, предмет, метод и система трудового права. Тема 1.2. Принципы трудового права. Тема 1.3. Источники трудового права. Тема 2.1. Субъекты трудового права. Тема 3.1. Теория социального партнерства. Тема 3.2. Коллективные договоры и соглашения. Тема 4.1. Занятость и трудоустройство. Тема 5.1. Понятие и содержание трудового договора. Тема 5.2. Заключение трудового договора. Тема 5.3. Изменение трудового договора. Тема 5.4. Прекращение трудового договора. Тема 6.1. Рабочее время. Тема 6.2. Время отдыха. Тема 7.1. Оплата труда. Тема 7.2. Гарантии и компенсации. Тема 8.1. Трудовой распорядок. Дисциплина труда. Тема 9.1. Основы охраны труда в Российской Федерации. Тема 9.2. Организация охраны труда у работодателя. Тема 10.1. Материальная ответственность сторон трудового договора. Тема 11.1. Защита трудовых прав работников. Тема 11.2. Трудовые споры.</p>
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	<p>Максимальная учебная нагрузка составляет 112 часов. Обязательная аудиторная учебная нагрузка 78 часов.</p>
Форма промежуточной аттестации	<p>2 семестр - дифференцированный зачет (зачет с оценкой).</p>

**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины
П.ОП.10 «Управление персоналом»**

Автор-составитель:

доцент кафедры гуманитарных и социально-экономических дисциплин
РФ ФГБОУВО «РГУП», к.философ.н. **Н.А. Шалагинова**

Цель изучения дисциплины	<p><i>Целью</i> изучения учебной дисциплины «Управление персоналом» является:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формирование у студентов представлений об управлении персоналом организации; - усвоение теоретических основ управленческой деятельности; - изучение принципов, функций и методов управления персоналом; - изучение методов отбора и подбора персонала; - формирование у студентов современного научного представления об управлении персоналом организации в будущей профессиональной деятельности.
Место дисциплины в структуре ПССЗ	<p>«Управление персоналом» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального учебного цикла ПССЗ по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование базовой подготовки.</p>

Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	<p>В результате освоения дисциплины у специалиста по судебному администрированию формируются следующие <i>общие компетенции</i>, 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 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p>
Содержание дисциплины (модуля)	<p>Темы для изучения:</p> <p>Тема 1. Понятие, цель и задачи системы управления персоналом.</p> <p>Тема 2. История развития теории управления.</p> <p>Тема 3. Подходы к управлению.</p> <p>Тема 4. Модели управления.</p> <p>Тема 5. Принципы и методы управления.</p> <p>Тема 6. Кадровая политика и кадровое планирование.</p> <p>Тема 7. Функции управления.</p> <p>Тема 8. Мотивация персонала.</p> <p>Тема 9. Управленческое решение.</p> <p>Тема 10. Должность и должностные полномочия.</p> <p>Тема 11. Обучение и развитие персонала.</p> <p>Тема 12. Кадровые технологии в управлении.</p>
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	<p>Максимальная учебная нагрузка составляет 84 часа.</p> <p>Обязательная аудиторная учебная нагрузка 64 часа.</p>
Форма промежуточной аттестации	<p>4 семестр - зачет.</p>

2 В Вариативная часть

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

П.В.1 «Административное право»

Автор-составитель:

старший преподаватель кафедры государственно-правовых дисциплин
РФ ФГБОУ ВО «РГУП», к.ю.н., **Линкин В.Н.**

Цель изучения дисциплины	<p><i>Целью</i> изучения дисциплины «Административное право» является получение знаний и формирование на их базе общих и</p>
---------------------------------	--

	<p>профессиональных компетенций, необходимых и достаточных для специалиста среднего звена по правовому, информационному, организационно-техническому обеспечению судебной деятельности, по обеспечению организационно-административной деятельности и созданию условий для осуществления правосудия в Российской Федерации.</p> <p>Цель конкретизируется в следующих задачах:</p> <ul style="list-style-type: none"> - овладение студентами комплексными знаниями науки административного права, административного и административно-процессуального законодательства Российской Федерации и практики его применения; - формирование у студентов целостного представления об административно-правовых формах и методах государственного управления, о системе государственной службы и особенностях государственной гражданской службы в аппаратах федеральных судов; - приобретение студентами практических навыков и умений по применению административного и административно-процессуального законодательства, обеспечению законности при осуществлении государственной гражданской службы.
<p>Место дисциплины в структуре ППСЗ</p>	<p>«Административное право» относится к дисциплинам вариативной части профессионального учебного цикла ППСЗ по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование базовой подготовки.</p>
<p>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)</p>	<p>В результате освоения дисциплины у специалиста по судебному администрированию формируются следующие 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 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;</p> <p>В результате освоения дисциплины у специалиста по судебному администрированию (базовой подготовки) формируются следующие 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-телекоммуникационной сети «Интернет».</p> <p>ПК 1.4. Обеспечивать работу архива суда.</p> <p>Организация и обеспечение судебного делопроизводства.</p> <p>ПК 2.1. Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение</p>

	судебных дел, вещественных доказательств и документов.
Содержание дисциплины (модуля)	<p>Темы для изучения:</p> <p>Раздел 1</p> <p>Общая часть</p> <p>Тема 1.1. Понятие административного права.</p> <p>Тема 1.2. Административно-правовые нормы.</p> <p>Тема 1.3. Субъекты административного права.</p> <p>Тема 1.4. Органы исполнительной власти.</p> <p>Тема 1.5. Государственные служащие.</p> <p>Тема 1.6 Государственные и негосударственные организации.</p> <p>Тема 1.7 Административно-правовые формы управления.</p> <p>Тема 1.8. Правовые акты управления.</p> <p>Тема 1.9 Понятие и виды административно-правовых методов управления.</p> <p>Тема 1.10. Административная ответственность.</p> <p>Тема 1.11. Административное правонарушение. Юридический состав. Административное взыскание.</p> <p>Тема 1.12. Административный процесс.</p> <p>Тема 1.13. Законность и реализация исполнительной власти.</p> <p>Раздел 2</p> <p>Особенная часть</p> <p>Тема 2.1. Общие вопросы административно-правового регулирования и государственного управления в сфере экономики.</p> <p>Тема 2.2. Общие вопросы административно-правового регулирования и государственного управления в сфере образования, науки, культуры, здравоохранения и социальной защиты граждан.</p> <p>Тема 2.3. Общие вопросы административно-правового регулирования и государственного управления в сфере обороны, безопасности, внутренних дел, иностранных дел и юстиции.</p>
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	<p>Максимальная учебная нагрузка составляет 106 часов.</p> <p>Обязательная аудиторная учебная нагрузка 76 часов.</p>
Форма промежуточной аттестации	2 семестр - дифференцированный зачет (зачет с оценкой).

**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины
П.В.2 «Русский язык в деловой документации»**

Автор-составитель:

доцент кафедры языкознания и иностранных языков РФ ФГБОУВО «РГУП»,
к.филол.н. **Пилипенко Н.А.**

Цель изучения дисциплины	<i>Целью</i> изучения учебной дисциплины «Русский язык в деловой документации» является изучение принципов и особенностей функционирования русского языка в деловой и процессуальной документации, формирование и развитие у будущего специалиста – участника профессионального общения – коммуникативной компетенции, повышение уровня языковой образованности, практического владения современным русским литературным языком.
---------------------------------	--

Место дисциплины в структуре ППСЗ	«Русский язык в деловой документации» 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 (модуля)	<p>В результате освоения дисциплины у специалиста по судебному администрированию формируются следующие общие компетенции, включающие в себя способность:</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>В результате освоения дисциплины у специалиста по судебному администрированию (базовой подготовки) формируются следующие 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 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.</p> <p>Организация и обеспечение судебного делопроизводства.</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>
Содержание дисциплины (модуля)	<p>Темы для изучения:</p> <p>Тема 1. Язык и речь. Ценность языка для общества Отличие речи от языка.</p> <p>Тема 2. Общение, его функции и цели.</p> <p>Тема 3. Русский литературный язык и его нормы.</p> <p>Тема 4. Общая характеристика стилей русского литературного языка.</p> <p>Тема 5. Текст как единица общения.</p> <p>Тема 6. Функциональные основы официально-делового стиля. Понятие подстиля.</p> <p>Тема 7. Жанр официально-делового стиля и его характеристики.</p> <p>Тема 8. Свойства деловой речи. Понятие языкового стандарта в деловой речи.</p> <p>Тема 9. Основные аспекты культуры деловой речи.</p> <p>Тема 10. Текстовые нормы документа.</p> <p>Тема 11. Основные принципы составления делового и частного официального письма.</p> <p>Тема 12. Особенности юридического языка.</p>
Общая трудоемкость дисциплины	<p>Максимальная учебная нагрузка составляет 72 часа.</p> <p>Обязательная аудиторная учебная нагрузка 50 часов.</p>

(модуля)	
Форма промежуточной аттестации	3 семестр - зачет.

**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины
П.В.3 «Документационное обеспечение управления»**

Автор-составитель:

доцент кафедры гуманитарных и социально-экономических дисциплин
РФ ФГБОУВО «РГУП», к.филол.н. **Н.А. Шалагинова**

Цель изучения дисциплины	<i>Целью</i> изучения учебной дисциплины «Документационное обеспечение управления» является усвоение теоретических основ документирования управленческой деятельности; овладение правилами, методами и средствами документационного обеспечения управления и формирование навыков подготовки организационно-распорядительных документов и организации, работы с ними в соответствии с установленными требованиями.
Место дисциплины в структуре ППСЗ	«Документационное обеспечение управления» 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 (модуля)	<p>В результате освоения дисциплины у специалиста по судебному администрированию формируются следующие <i>общие компетенции</i>, включающие в себя способность:</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</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>В результате освоения дисциплины у специалиста по судебному администрированию (базовой подготовки) формируются следующие <i>профессиональные компетенции</i>, соответствующие видам деятельности:</p> <p>Организационно-техническое обеспечение работы судов.</p> <p>ПК 1.2. Поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики.</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 2.4. Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.</p>
Содержание дисциплины (модуля)	<p>Темы для изучения:</p> <p>Тема 1. Понятие и функции документа. Роль информации в судебном делопроизводстве.</p> <p>Тема 2. История развития делопроизводства в России.</p> <p>Тема 3. Унификация и стандартизация документов.</p>

	<p>Унифицированные системы документации (УСД).</p> <p>Тема 4. Требования, предъявляемые к оформлению и расположению реквизитов. Бланки документов.</p> <p>Тема 5. Служба документационного обеспечения управления. Технология организации документооборота на предприятии.</p> <p>Тема 6. Организация системы делопроизводства.</p> <p>Тема 7. Оперативное хранение документов. Номенклатура дел, методика ее составления.</p> <p>Тема 8. Контроль исполнения документов.</p> <p>Тема 9. Экспертиза ценности документов. Подготовка документов к передаче на архивное хранение.</p> <p>Тема 10. Организационные документы: требования к составлению и оформлению.</p> <p>Тема 11. Распорядительные документы: требования к составлению и оформлению.</p> <p>Тема 12. Деловая переписка. Информационно-справочные документы: требования к составлению и оформлению.</p> <p>Тема 13. Документация по личному составу.</p>
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	<p>Максимальная учебная нагрузка составляет 72 часа.</p> <p>Обязательная аудиторная учебная нагрузка 50 часов.</p>
Форма промежуточной аттестации	3 семестр - зачет.

**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины
П.В.4 «История отечественного государства и права»**

Автор-составитель:

преподаватель кафедры теории истории права и государства РФ ФГБОУВО «РГУП»
Борозинец Ю.О.

Цель изучения дисциплины	<i>Целью</i> учебной дисциплины является ознакомление студентов с эволюцией структур, институтов и механизмов государственной власти России и с развитием системы российского права, начиная с Древнерусского государства до настоящего времени.
Место дисциплины в структуре ШССЗ	«История отечественного государства и права» относится к дисциплинам вариативной части профессионального учебного цикла ШССЗ по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование базовой подготовки.
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	<p>В результате освоения дисциплины у специалиста по судебному администрированию формируются следующие <i>общие компетенции</i>, 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 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и</p>

	<p>личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>В результате освоения дисциплины у специалиста по судебному администрированию (базовой подготовки) формируются следующие <i>профессиональные компетенции</i>, соответствующие видам деятельности:</p> <p>Организационно-техническое обеспечение работы судов. ПК 1.4. Обеспечивать работу архива суда.</p>
Содержание дисциплины (модуля)	<p>Темы для изучения:</p> <p>Тема 1. Предмет истории отечественного государства и права.</p> <p>Тема 2. Рабовладельческие и раннефеодальные государства на территории нашей страны. Древнерусское государство и право (IX – XII вв.).</p> <p>Тема 3. Феодалные государства на территории Руси (XII – первая половина XVI вв.). Татаро-монгольские государства на территории нашей страны (XIII – XV вв.).</p> <p>Тема 4. Становление Московской Руси и развитие ее права (XIV – середина XVI вв.). Сословно-представительная монархия в России (середина XVI – середина XVII вв.).</p> <p>Тема 5. Российское государство в период становления и развития абсолютизма (середина XVII — XVIII вв.).</p> <p>Тема 6. Российское государство и право в период кризиса абсолютизма (первая половина XIX в.).</p> <p>Тема 7. Российское государство в период осуществления либеральных реформ (вторая половина XIX в.).</p> <p>Тема 8. Государство и право Российской империи в начале XX века (1900 – 1917 гг.).</p> <p>Тема 9. Государство и право в период после Февральской революции (февраль – октябрь 1917г.).</p> <p>Тема 10. Создание Советского государства и права (октябрь 1917 – 1918 гг.).</p> <p>Тема 11. Советское государство и право в период гражданской войны и военной интервенции (1918 – 1920 гг.).</p> <p>Тема 12. Советское государство и право в период НЭПа (1921 – 1929 гг.).</p> <p>Тема 13. Советское государство и право в период форсированной модернизации страны (конец 20-х – июнь 1941 гг.).</p> <p>Тема 14. Советское государство и право в период Великой Отечественной войны (июнь 1941 – 1945 гг.).</p> <p>Тема 15. Советское государство и право в 1945 – 1985 гг.</p> <p>Тема 16. Советское государство и право в период «перестройки» (1985 – 1991 гг.).</p> <p>Тема 17. Государство и право Российской Федерации.</p>
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	<p>Максимальная учебная нагрузка составляет 82 часа. Обязательная аудиторная учебная нагрузка 64 часа.</p>
Форма промежуточной аттестации	<p>1 семестр - зачет.</p>

П.В.5 «Экономика организации (предприятия)»

Автор-составитель:

доцент кафедры гуманитарных и социально-экономических дисциплин
РФ ФГБОУВО «РГУП», к.философ.н. **Н.А. Шалагинова**

<p>Цель изучения дисциплины</p>	<p><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.</p>
<p>Место дисциплины в структуре ПССЗ</p>	<p>«Экономика организации (предприятия)» относится к дисциплинам вариативной части профессионального учебного цикла ПССЗ по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование базовой подготовки.</p>
<p>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)</p>	<p>В результате освоения дисциплины у специалиста по судебному администрированию формируются следующие <i>общие компетенции</i>, включающие в себя способность:</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 8. Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.</p> <p>В результате выполнения ВКР у специалиста по судебному администрированию оцениваются <i>профессиональные компетенции</i>, включающие в себя способность:</p> <p>Организационно-техническое обеспечение работы судов.</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>Содержание дисциплины (модуля)</p>	<p>Темы для изучения:</p> <p>Тема 1. Предпринимательская деятельность предприятия в конкурентной рыночной среде.</p> <p>Тема 2. Основы организации производства.</p> <p>Тема 3. Основы управления предприятием.</p> <p>Тема 4. Основные фонды предприятия.</p> <p>Тема 5. Оборотные средства предприятия.</p> <p>Тема 6. Трудовые ресурсы предприятия.</p> <p>Тема 7. Издержки производства и их стоимостная оценка. Себестоимость продукции.</p> <p>Тема 8. Ценообразование. Прибыль и рентабельность</p>

	<p>производства.</p> <p>Тема 9. Планирование деятельности предприятия.</p> <p>Тема 10. Маркетинг на предприятии.</p> <p>Тема 11. Инновационная и инвестиционная деятельность предприятия.</p> <p>Тема 12. Внешнеэкономическая деятельность предприятия.</p>
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	<p>Максимальная учебная нагрузка составляет 129 часа.</p> <p>Обязательная аудиторная учебная нагрузка 102 часов.</p>
Форма промежуточной аттестации	2 семестр - зачет.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

П.В.6 «Этика»

Автор-составитель:

доцент кафедры гуманитарных и социально-экономических дисциплин,
к. псих.н. **Рощевская Е.В.**

Цель изучения дисциплины	<p><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.</p>
Место дисциплины в структуре ППСЗ	<p>«Этика» относится к дисциплинам вариативной части профессионального учебного цикла ППСЗ по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование базовой подготовки.</p>
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	<p>В результате освоения дисциплины у специалиста по судебному администрированию формируются следующие <i>общие компетенции</i>, включающие в себя способность:</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</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>В результате освоения дисциплины у специалиста по судебному администрированию формируются следующие <i>профессиональные компетенции</i>, включающие в себя способность:</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> <p>1. Этика как наука о морали.</p>

(модуля)	<p>2. Категории этики и их применение в юридической сфере.</p> <p>3. Профессиональная этика юриста как вид профессиональной этики.</p> <p>4. Нравственные аспекты деятельности по осуществлению правосудия. Кодекс судейской этики.</p> <p>5. Этические нормы и правила поведения работников судебной системы.</p> <p>6. Культура делового общения в юридической деятельности.</p>
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	<p>Максимальная учебная нагрузка составляет 59 часов.</p> <p>Обязательная аудиторная учебная нагрузка 36 часов.</p>
Форма промежуточной аттестации	3 семестр - зачет.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

П.В.7 «Риторика»

Автор-составитель:

доцент кафедры языкознания и иностранных языков РФ ФГБОУВО «РГУП»,
к.филол.н. **Пилипенко Н.А.**

Цель изучения дисциплины	<p><i>Целью</i> изучения учебной дисциплины «Риторика» является обучение будущих юристов свободному владению разнообразными языковыми средствами в различных коммуникативно-речевых условиях (прежде всего в непосредственной профессиональной деятельности), культуре общения, учёту психолингвистических особенностей собеседников, а также формирование, правильной, терминологически точной и выразительной речи.</p>
Место дисциплины в структуре ПССЗ	<p>«Риторика» относится к дисциплинам вариативной части профессионального учебного цикла ПССЗ по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование базовой подготовки.</p>
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	<p>В результате освоения дисциплины у специалиста по судебному администрированию формируются следующие общие компетенции, включающие в себя способность:</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>В результате освоения дисциплины у специалиста по судебному администрированию (базовой подготовки) формируются следующие 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 2.3. Осуществлять извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов и извещений.</p>
Содержание дисциплины (модуля)	<p>Темы для изучения:</p> <p>Тема 1. Риторика как наука. История становления и развития риторики.</p> <p>Тема 2. Речь: виды и особенности речей.</p> <p>Тема 3. Виды ораторского искусства. Судебное красноречие.</p> <p>Тема 4. Речь: этапы подготовки речи.</p> <p>Тема 5. Структура ораторской речи.</p> <p>Тема 6. Аргументация в речи.</p> <p>Тема 7. Изобразительно-выразительные средства в речи.</p>
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	<p>Максимальная учебная нагрузка составляет 37 часов.</p> <p>Обязательная аудиторная учебная нагрузка 28 часов.</p>
Форма промежуточной аттестации	4 семестр - зачет.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

П.В.2 «Финансовое право»

Автор-составитель:

старший преподаватель кафедры государственно-правовых дисциплин
РФ ФГБОУВО «РГУП», к.ю.н. **Линкин В.Н.**

Цель изучения дисциплины	<p>Стратегическая <i>цель</i> освоения учебной дисциплины «Финансовое право» - формирование и развитие у студентов общих компетенций, необходимых и достаточных для работы в качестве специалиста по судебному администрированию.</p> <p>Тактическими <i>целями</i> освоения дисциплины «Финансовое право» является:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формирование у студентов целостных представлений о механизме правового регулирования финансовых отношений; - выработка практических навыков работы с источниками финансового права, материалами судебной практики.
Место дисциплины в структуре ППСЗ	«Финансовое право» 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 (модуля)	<p>В результате освоения дисциплины у специалиста по судебному администрированию формируются следующие <i>общие компетенции</i>, включающие в себя способность:</p> <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 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p>

	<p>В результате освоения дисциплины у специалиста по судебному администрированию (базовой подготовки) формируются следующие профессиональные компетенции, соответствующие видам деятельности:</p> <p>ПК 2.2. Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству.</p> <p>ПК 2.4. Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.</p>
Содержание дисциплины (модуля)	<p>Темы для изучения:</p> <p>Раздел 1. Общая часть финансового права.</p> <p>Тема 1.1. Финансы и финансовая деятельность государства и муниципальных образований.</p> <p>Тема 1.2. Финансовое право как самостоятельная отрасль права.</p> <p>Тема 1.3. Финансово-правовые нормы и финансовые правоотношения.</p> <p>Тема 1.4. Правовые основы финансового контроля.</p> <p>Раздел 2. Особенная часть финансового права.</p> <p>Тема 2.1. Бюджетное право как подотрасль финансового права.</p> <p>Тема 2.2. Правовые основы бюджетного процесса.</p> <p>Тема 2.3. Налоговое право как подотрасль финансового права.</p> <p>Тема 2.4. Налоговый контроль.</p> <p>Тема 2.5. Денежная система Российской Федерации и её элементы.</p> <p>Тема 2.6. Правовые основы денежного обращения в Российской Федерации.</p> <p>Тема 2.7. Правовое регулирование банковской деятельности.</p> <p>Тема 2.8. Правовые основы валютного регулирования и валютного контроля.</p>
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	<p>Максимальная учебная нагрузка составляет 46 часов.</p> <p>Обязательная аудиторная учебная нагрузка 32 часа.</p>
Форма промежуточной аттестации	4 семестр - зачет.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

П.В.3 «Налоговое право»

Автор-составитель:

старший преподаватель кафедры государственно-правовых дисциплин
РФ ФГБОУВО «РГУП» **Голосная О.Г.**

Цель изучения дисциплины	<p>Стратегическая цель изучения учебной дисциплины «Налоговое право» - формирование и развитие у студентов общих компетенций, необходимых и достаточных для работы в качестве специалиста по судебному администрированию.</p> <p>Тактическая цель:</p> <p>формирование у студентов целостных представлений о механизме правового регулирования налоговых отношений;</p> <p>закрепление навыков работы с источниками налогового права, материалами судебной практики;</p> <p>развитие практических навыков составления заявлений,</p>
---------------------------------	--

		запросов, иных процессуальных документов, проектов ответов на них, с использованием информационных справочно-правовых систем.
Место дисциплины в структуре магистерской ППСЗ	в	«Налоговое право» 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	в	<p>В результате освоения дисциплины у специалиста по судебному администрированию формируются следующие 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 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p> <p>В результате освоения дисциплины у специалиста по судебному администрированию (базовой подготовки) формируются следующие профессиональные компетенции, соответствующие видам деятельности:</p> <p>Организационно-техническое обеспечение работы судов.</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 2.3. Осуществлять извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов и извещений.</p>
Содержание дисциплины		<p>Темы для изучения:</p> <p>Раздел 1. Общая часть налогового права</p> <p>Тема 1.1. Общие положения теории налогообложения.</p> <p>Тема 1.2. Предмет, метод, источники налогового права.</p> <p>Тема 1.3. Понятие законно установленного налога.</p> <p>Тема 1.4. Налоговое обязательство.</p> <p>Тема 1.5. Правовые основы налогового контроля в РФ.</p> <p>Раздел 2. Особенная часть налогового права</p> <p>Тема 2.1. Специальные налоговые режимы.</p> <p>Тема 2.2. Правовое регулирование косвенного налогообложения.</p> <p>Тема 2.3. Налоги и сборы, уплачиваемые физическими и юридическими лицами.</p>

Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	Максимальная учебная нагрузка составляет 47 часов. Обязательная аудиторная учебная нагрузка 32 часа.
Форма итогового контроля	4 семестр - зачет.

ПМ Профессиональные модули

1 ПМ.01 Организационно-техническое обеспечение работы судов

ПМ.01 Аннотация рабочей программы профессионального модуля «Особенности организационно-технического обеспечения работы судов»
д.ю.н., доцент, заведующая кафедрой уголовного права РФ ФГБОУВО «РГУП»,
судья Ворошиловского районного суда г. Ростова-на-Дону **Досаева Г.С.**,
преподаватель кафедры уголовного права Ростовского филиала ФГБОУ ВО «РГУП»
Метелева Е.А.

старший преподаватель кафедры теории и истории права и государства
РФ ФГБОУВО «РГУП», к.ю.н. **Кича М. В.**
профессор кафедры международного права РФ ФГБОУВО «РГУП», д.ю.н., профессор
Мордовцев А.Ю.

декан факультета непрерывного образования по подготовке специалистов для
судебной системы, профессор кафедры уголовного права РФ ФГБОУВО «РГУП»,
к.ю.н., доцент **Серегина Е.В.**,

начальник отдела организации практики и трудоустройства выпускников
РФ ФГБОУВО «РГУП», судья в отставке **Кречун Н.И.**

Цель изучения профессионального модуля	Стратегическая <i>цель</i> освоения профессионального модуля «Организационно-техническое обеспечение работы судов» - формирование и развитие у обучающихся общих и профессиональных компетенций, необходимых и достаточных для работы в качестве специалиста по судебному администрированию. Тактическими <i>целями</i> освоения профессионального модуля «Организационно-техническое обеспечение работы судов» являются: - получение студентами теоретических знаний и практических умений по осуществлению полномочий соответствующего работника аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом; - использованию нормативно-методических документов по делопроизводству в суде; - использованию информационных технологий при документировании и организации работы с документами.
Место профессионального модуля в структуре ППССЗ	«Организационно-техническое обеспечение работы судов» относится к профессиональным модулям ППССЗ по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование. Профессиональный модуль «Организационно-техническое обеспечение работы судов» является структурной единицей ППССЗ, предусматривающей подготовку к осуществлению определенной совокупности трудовых функций, имеющих самостоятельное значение для вида профессиональной деятельности «Организационно-техническое обеспечение работы

	<p>судов».</p> <p>Изучение междисциплинарных курсов и прохождение учебной и производственной практики профессионального модуля «Организационно-техническое обеспечение работы судов» является основой для успешной подготовки к государственной итоговой аттестации.</p>
<p>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)</p>	<p>В результате освоения профессионального модуля «Организационно-техническое обеспечение работы судов» у специалиста по судебному администрированию (базовой подготовки) формируются следующие <i>профессиональные компетенции</i>, 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-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>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>Содержание дисциплины (модуля)</p>	<p>Профессиональный модуль «Организационно-техническое обеспечение работы судов» состоит из следующих 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», а также учебной и производственной практики.</p>
<p>Общая трудоемкость дисциплины (модуля)</p>	<p>Максимальная учебная нагрузка составляет 213 часов.</p> <p>Обязательная аудиторная учебная нагрузка 146 часов.</p>
<p>Форма промежуточной аттестации</p>	<p>3 семестр – экзамен.</p>

**профессионального модуля
ПМ.01 МДК.01.01 «Судебное делопроизводство»**

Автор-составитель:

преподаватель кафедры уголовного права РФ ФГБОУВО «РГУП» **Метелева Е.А.**

Цель изучения дисциплины	<i>Целью</i> изучения междисциплинарного курса «Судебное делопроизводство» является: формирование знаний по осуществлению работы с документами (регистрация, контроль исполнения, справочно-информационная работа); составление и оформление номенклатуры дел в суде; составление, редактирование и оформление организационно-распорядительных документов.
Место дисциплины в структуре ППСЗ	«Судебное делопроизводство» является междисциплинарным курсом профессионального модуля ПМ.01 «Организационно-техническое обеспечение работы судов» профессионального учебного цикла ППСЗ по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование базовой подготовки.
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	В результате освоения междисциплинарного курса у специалиста по судебному администрированию (базовой подготовки) формируются следующие <i>профессиональные компетенции</i> , соответствующие видам деятельности: 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. Организация и обеспечение судебного делопроизводства. ПК 2.1. Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов. ПК 2.2. Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству. ПК 2.3. Осуществлять извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов и извещений. ПК 2.4. Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.
Содержание дисциплины (модуля)	Темы для изучения: Тема 1. Понятие, предмет и система судебного делопроизводства. Тема 2. Инструкция по делопроизводству в районном суде. Тема 3. Распределение обязанностей между работниками суда. Руководство делопроизводством суда. Тема 4. Типизация документов суда.

	<p>Тема 5. Порядок приема входящей корреспонденции. Регистрация дел. Отправление исходящей и иной корреспонденции.</p> <p>Тема 6. Учетно-статистические карточки.</p> <p>Тема 7. Подготовка дел, назначенных к рассмотрению в судебном заседании.</p> <p>Тема 8. Судебное разбирательство. Протокол судебного заседания.</p> <p>Тема 9. Порядок вынесения судебного решения и приговора суда.</p> <p>Тема 10. Регистрация и учет дел об административных правонарушениях.</p> <p>Тема 11. Прием, регистрация, подготовка и направление дел по апелляционным, кассационным и частным жалобам.</p> <p>Тема 12. Исполнение приговоров, решений, определений и постановлений суда.</p> <p>Тема 13. Оформление и сдача уголовных, гражданских дел и материалов в архив суда. Ведение учетных документов архива.</p> <p>Тема 14. Учет вещественных доказательств.</p> <p>Тема 15. Формы статистической отчетности. Изучение и обобщение данных по уголовным и гражданским делам.</p>
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	<p>Максимальная учебная нагрузка составляет 92 часа. Обязательная аудиторная учебная нагрузка 62 часа.</p>
Форма промежуточной аттестации	<p>2 семестр – контрольное задание. 3 семестр – контрольное задание.</p>

**Аннотация рабочей программы междисциплинарного курса
профессионального модуля**

**ПМ.01 МДК.01.02 «Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел
и дел об административных правонарушениях»**

Автор-составитель:

д.ю.н., доцент, заведующая кафедрой уголовного права РФ ФГБОУ ВО «РГУП»,
судья Ворошиловского районного суда г. Ростова-на-Дону **Досаева Г.С.**,
преподаватель кафедры уголовного права Ростовского филиала ФГБОУ ВО «РГУП»
Метелева Е.А.

Цель изучения дисциплины	<p><i>Целью</i> междисциплинарного курса «Организация и осуществление кодификации законодательства в суде» является изучение студентами порядка ведения фондов правовой информации в судах и приобретение навыков поддержания в актуальном состоянии баз нормативных правовых актов и судебной практики.</p> <p>Задачами междисциплинарного курса являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ознакомление с принципами упорядочения нормативных правовых актов, приведение их в согласованную, взаимоувязанную систему по отраслям законодательства, позволяющую провести максимально полный учет нормативных актов в целях информирования заинтересованных лиц о действующих правовых нормах;
---------------------------------	---

	<p>- изучение правил выявления реквизитов (номер, дата, принявший орган, вид акта, заголовок) и определение характеристик правового содержания акта (нормативность, изменяющий характер и т.п.);</p> <p>- приобретение навыков индексирования акта, систематизации приема, регистрации, учета и хранения судебных дел, вещественных доказательств и документов, оформления дел, назначенных к судебному разбирательству.</p>
Место дисциплины в структуре ППСЗ	«Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях» является междисциплинарным курсом профессионального модуля «Организационно-техническое обеспечение работы судов» ППСЗ по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование базовой подготовки.
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	<p>В результате освоения междисциплинарного курса у специалиста по судебному администрированию (базовой подготовки) формируются следующие <i>профессиональные компетенции</i>, 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-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>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>
Содержание дисциплины (модуля)	<p>Темы для изучения:</p> <p>Тема № 1. Содержание судебного администрирования и осуществление кодификации и систематизации в суде как предмет учебной деятельности и научных исследований.</p> <p>Тема № 2. Юридические документы: понятие и виды. Ответственность за нарушение правил документооборота.</p> <p>Тема № 3. Виды и содержание юридической техники.</p> <p>Тема № 4. Средства (формально-атрибутивные, логические, языковые) юридической техники.</p> <p>Тема № 5. Специальные средства юридической техники.</p> <p>Тема № 6. Виды техники локального правотворчества.</p>

	<p>Тема № 7. Систематизация юридических документов.</p> <p>Тема № 8. Регистрация и хранение правовых актов и официальных источников опубликования правовых актов в фонде правовой информации.</p> <p>Тема № 9. Юридическая обработка правовых актов.</p> <p>Тема №10. Ведение систематической картотеки правовых актов.</p> <p>Тема № 11. Журнал регистрации нормативных актов.</p> <p>Тема № 12. Журнал регистрации источников опубликования.</p>
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	<p>Максимальная учебная нагрузка составляет 37 часов.</p> <p>Обязательная аудиторная учебная нагрузка 24 часа.</p>
Форма промежуточной аттестации	3 семестр – контрольное задание.

**Аннотация рабочей программы междисциплинарного курса
профессионального модуля
ПМ.01 МДК.01.03 «Организация и осуществление кодификации
законодательства в суде»**

Авторы-составители:

преподаватель кафедры теории истории права и государства РФ ФГБОУВО «РГУП»
Потемкина О.С.

старший преподаватель кафедры теории и истории права и государства РФ ФГБОУВО
«РГУП», мировой судья **Носко И.В.**

Цель изучения дисциплины	<p><i>Целью</i> междисциплинарного курса «Организация и осуществление кодификации законодательства в суде» является изучение студентами порядка ведения фондов правовой информации в судах и приобретение навыков поддержания в актуальном состоянии баз нормативных правовых актов и судебной практики.</p> <p>Задачами междисциплинарного курса являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ознакомление с принципами упорядочения нормативных правовых актов, приведение их в согласованную, взаимоувязанную систему по отраслям законодательства, позволяющую провести максимально полный учет нормативных актов в целях информирования заинтересованных лиц о действующих правовых нормах; - изучение правил выявления реквизитов (номер, дата, принявший орган, вид акта, заголовок) и определение характеристик правового содержания акта (нормативность, изменяющий характер и т.п.); - приобретение навыков индексирования акта, систематизации приема, регистрации, учета и хранения судебных дел, вещественных доказательств и документов, оформления дел, назначенных к судебному разбирательству.
Место дисциплины в структуре ПССЗ	«Организация и осуществление кодификации законодательства в суде» является междисциплинарным курсом профессионального модуля «Организационно-техническое обеспечение деятельности суда» ПССЗ по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование базовой

<p>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)</p>	<p>подготовки.</p> <p>В результате освоения междисциплинарного курса у специалиста по судебному администрированию (базовой подготовки) формируются следующие <i>профессиональные компетенции</i>, 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-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>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>Содержание дисциплины (модуля)</p>	<p>Темы для изучения:</p> <p>Тема № 1. Содержание судебного администрирования и осуществление кодификации и систематизации в суде как предмет учебной деятельности и научных исследований.</p> <p>Тема № 2. Юридические документы: понятие и виды. Ответственность за нарушение правил документооборота.</p> <p>Тема № 3. Виды и содержание юридической техники.</p> <p>Тема № 4. Средства (формально-атрибутивные, логические, языковые) юридической техники.</p> <p>Тема № 5. Специальные средства юридической техники.</p> <p>Тема № 6. Виды техники локального правотворчества.</p> <p>Тема № 7. Систематизация юридических документов.</p> <p>Тема № 8. Регистрация и хранение правовых актов и официальных источников опубликования правовых актов в фонде правовой информации.</p> <p>Тема № 9. Юридическая обработка правовых актов.</p> <p>Тема №10. Ведение систематической картотеки правовых актов.</p> <p>Тема № 11. Журнал регистрации нормативных актов.</p> <p>Тема № 12. Журнал регистрации источников опубликования.</p>
<p>Общая трудоемкость дисциплины (модуля)</p>	<p>Максимальная учебная нагрузка составляет 41 час. Обязательная аудиторная учебная нагрузка 24 часа.</p>

Формы текущего контроля успеваемости	3 семестр – контрольное задание.
---	----------------------------------

ПМ.01 МДК.01.04 Аннотация рабочей программы междисциплинарного курса «Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей»

Автор-составитель:

профессор кафедры международного права РФ ФГБОУВО «РГУП», д.ю.н., профессор
Мордовцев А.Ю.

Цель изучения дисциплины	<p>Стратегическая <i>цель</i> освоения междисциплинарного курса «Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей» - формирование и развитие у студентов профессиональных компетенций, необходимых и достаточных для работы в качестве специалиста по судебному администрированию.</p> <p>Тактическими <i>целями</i> освоения междисциплинарного курса «Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей» являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - получение студентами теоретических знаний и практических умений по осуществлению полномочий соответствующего работника аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом; - использованию нормативно-методических документов по делопроизводству в суде; - использованию информационных технологий при документировании и организации работы с документами.
Место дисциплины в структуре ППСЗ	«Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей» является междисциплинарным курсом профессионального модуля «Организационно-техническое обеспечение деятельности суда» учебного цикла ППСЗ по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование базовой подготовки.
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	<p>В результате освоения междисциплинарного курса у специалиста по судебному администрированию (базовой подготовки) формируются следующие <i>профессиональные компетенции</i>, 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-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть 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>
Содержание дисциплины (модуля)	<p>Темы для изучения:</p> <p>Раздел 1 Общая часть</p> <p>Тема 1.1. Основы статуса судей в Российской Федерации. Тема 1.2. Аппарат суда и его функции. Тема 1.3. Полномочия, структура и организации деятельности Судебного департамента. Тема 1.4. Организация обеспечения деятельности федеральных судов и мировых судей.</p> <p>Раздел 2 Особенная часть</p> <p>Тема 2.1. Особенности судебного делопроизводства Тема 2.2. Обеспечение деятельности судей при рассмотрении уголовных, гражданских и дел об административных правонарушениях. Тема 2.3. Кодификация и систематизация законодательства, обобщение судебной практики. Тема 2.4. Организационное обеспечение деятельности судов общей юрисдикции Тема 2.5. Кадровое обеспечение деятельности суда. Тема 2.6. Материально-техническое обеспечение федеральных судов и органов судейского сообщества.</p>
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	<p>Максимальная учебная нагрузка составляет 43 часа. Обязательная аудиторная учебная нагрузка 36 часов.</p>
Форма промежуточной аттестации	<p>2 семестр – контрольное задание.</p>

2 ПМ.02 Архивное дело в суде

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

преподаватель кафедры теории и истории права и государства РФ ФГБОУВО «РГУП»,
мировой судья **Носко И.В.**,

декан факультета непрерывного образования по подготовке специалистов для
судебной системы, профессор кафедры уголовного права РФ ФГБОУВО «РГУП», к.ю.н.,
доцент **Сергина Е.В.**,

начальник отдела организации практики и трудоустройства выпускников
РФ ФГБОУВО «РГУП», судья в отставке **Кречун Н.И.**

Цель изучения профессионального модуля	<p>Стратегическая <i>цель</i> освоения профессионального модуля «Архивное дело в суде» - формирование и развитие у обучающихся общих и профессиональных компетенций, необходимых и</p>
---	--

	<p>достаточных для работы в качестве специалиста по судебному администрированию.</p> <p>Тактическими <i>целями</i> освоения профессионального модуля «Архивное дело в суде» являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучение источников, истории архивного дела как составной части архивоведения, научной дисциплины, разрабатывающей теоретические, методические и организационные основы архивного дела и его истории, важнейших архивоведческих терминов; - изучение организации работы архива в суде.
Место профессионального модуля в структуре ППССЗ	<p>«Архивное дело в суде» относится к профессиональным модулям ППССЗ по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование базовой подготовки.</p> <p>Профессиональный модуль «Архивное дело в суде» является структурной единицей ППССЗ, предусматривающей подготовку к осуществлению определенной совокупности трудовых функций, имеющих самостоятельное значение для вида профессиональной деятельности «Организация и обеспечение судебного делопроизводства».</p> <p>Изучение междисциплинарных курсов и прохождение производственной практики профессионального модуля «Архивное дело в суде» является основой для успешной подготовки к государственной итоговой аттестации.</p>
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	<p>В результате освоения профессионального модуля «Архивное дело в суде» у специалиста по судебному администрированию формируются следующие <i>профессиональные компетенции</i>, соответствующие видам деятельности:</p> <p>Организационно-техническое обеспечение работы судов. ПК 1.4. Обеспечивать работу архива суда.</p>
Содержание дисциплины (модуля)	<p>Профессиональный модуль «Архивное дело в суде» состоит из следующих междисциплинарных курсов: «Архивное дело в суде», «Организация работы архива в суде», а также производственной практики.</p>
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	<p>Максимальная учебная нагрузка составляет 102 час. Обязательная аудиторная учебная нагрузка 72 часа.</p>
Форма промежуточной аттестации	<p>2 семестр – экзамен.</p>

**Аннотация рабочей программы междисциплинарного курса
ПМ.02 МДК.02.01 «Архивное дело в суде»**

Автор-составитель:

старший преподаватель кафедры теории и истории права и государства РФ ФГБОУВО
«РГУП», мировой судья **Носко И.В.**

Цель изучения дисциплины	<p><i>Цели</i> междисциплинарного курса «Архивное дело в суде» состоит в изучении источников, истории архивного дела как составной части архивоведения, научной дисциплины, разрабатывающей теоретические, методические и организационные основы архивного дела и его истории,</p>
---------------------------------	--

	важнейших архивоведческих терминов.
Место дисциплины в структуре ППССЗ	«Архивное дело в суде» является междисциплинарным курсом профессионального модуля «Архивное дело в суде» ППССЗ по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование базовой подготовки.
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	В результате освоения междисциплинарного курса у специалиста по судебному администрированию формируются следующие <i>профессиональные компетенции</i> , соответствующие видам деятельности: Организационно-техническое обеспечение работы судов. ПК 1.4. Обеспечивать работу архива суда.
Содержание дисциплины (модуля)	Темы для изучения: Раздел 1. Теория и история архивного дела. Тема 1.1. Введение. Тема 1.2. Сведения из истории архивного дела в России. Тема 1.3. Сведения об организации архивного дела в современной России. Раздел 2. Правовые основы регулирования архивной сферы. Тема 2.2. Архивный фонд Российской Федерации. Тема 2.3. Уровни организации документов Архивного фонда Российской Федерации. Раздел 3. Комплектование и экспертиза ценности документов. Тема 3.1. Комплектование Архивного фонда Российской Федерации. Тема 3.2. Экспертиза ценности документов. Раздел 4. Учет и обеспечение сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации. Тема 4.1. Организация учета документов Архивного фонда Российской Федерации. Раздел 5. Система научно-справочного аппарата к документам Архивного фонда Российской Федерации. Тема 5.1. Система научно-справочного аппарата к документам Архивного фонда Российской Федерации. Тема 5.2. Аналитико-синтетическая обработка ретроспективной документной информации. Тема 5.3. Архивные описи, каталоги, путеводители, базы данных. Раздел 6. Использование архивных документов Раздел 7. Архивное дело в суде.
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	Максимальная учебная нагрузка составляет 51 час. Обязательная аудиторная учебная нагрузка 36 часов.
Форма промежуточной аттестации	2 семестр – контрольное задание.

**Аннотация рабочей программы междисциплинарного курса
профессионального модуля
ПМ.02 МДК.02.02 «Организация работы архива в суде»
Авторы-составители:**

старший преподаватель кафедры теории и истории права и государства РФ ФГБОУВО «РГУП», мировой судья **Носко И.В.**

Цель изучения дисциплины	<i>Целью</i> дисциплины междисциплинарного курса «Организация работы архива в суде» является изучение организации работы архива в суде.
Место дисциплины в структуре ППСЗ	«Организация работы архива в суде» является междисциплинарным курсом профессионального модуля «Архивное дело в суде» ППСЗ по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование базовой подготовки.
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	В результате освоения междисциплинарного курса у специалиста по судебному администрированию (базовой подготовки) формируются следующие <i>профессиональные компетенции</i> , соответствующие видам деятельности: Организационно-техническое обеспечение работы судов. ПК 1.4. Обеспечивать работу архива суда.
Содержание дисциплины (модуля)	Темы для изучения: 1. Оформление судебных дел, производств и документов общего делопроизводства к последующему хранению в архиве суда. 2. Экспертиза ценности документов. Отбор документов и оформление их на уничтожение. 3. Порядок нумерации листов. 4. Порядок определения сроков хранения дел (нарядов) 5. Составление описей на судебные дела (наряды) постоянного хранения, общего делопроизводства и дела по личному составу. 6. Порядок представления описей дел постоянного хранения на рассмотрение и утверждение экспертно-проверочной комиссии. 7. Передача дел (нарядов) временного срока хранения и других документов в архив суда, порядок их хранения и использования. 8. Учет документов в архиве. 9. Проверка наличия дел (нарядов) в архиве суда. 10. Научно-справочный аппарат. 11. Организация использования документов архива. 12. Оборудование помещения архива суда, режим хранения документов.
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	Максимальная учебная нагрузка составляет 51 час. Обязательная аудиторная учебная нагрузка 36 часов.
Форма промежуточной аттестации	2 семестр – контрольное задание.

3 ПМ.03 Информационная деятельность суда

ПМ.03 Аннотация рабочей программы профессионального модуля «Информационная деятельность суда»

доцент кафедры гуманитарных и социально-экономических дисциплин

РФ ФГБОУВО «РГУП», к.п.н. **Бордюгова Т.Н.**,
старший преподаватель кафедры гуманитарных и социально-экономических
дисциплин РФ ФГБОУВО «РГУП» **Паламарчук С.А.**
декан факультета непрерывного образования по подготовке специалистов для
судебной системы, профессор кафедры уголовного права РФ ФГБОУВО «РГУП»,
к.ю.н., доцент **Серегина Е.В.**,
начальник отдела организации практики и трудоустройства выпускников
РФ ФГБОУВО «РГУП», судья в отставке **Кречун Н.И.**

<p>Цель изучения профессионального модуля</p>	<p>Стратегическая <i>цель</i> освоения профессионального модуля «Информационная деятельность суда» - формирование и развитие у обучающихся общих и профессиональных компетенций, необходимых и достаточных для работы в качестве специалиста по судебному администрированию.</p> <p>Тактическими <i>целями</i> освоения профессионального модуля «Информационная деятельность суда» являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формирование у студентов практического опыта по использованию и применению компьютера в процессе создания, редактирования служебных документов и размещения их на страницах сайта суда; формирование умений в поиске правовой информации; - формирование квалифицированных специалистов в области Право и судебное администрирование, способных реализовать организационно-административную деятельность по созданию условий для осуществления правосудия в Российской Федерации, правовое, информационное, организационно-техническое обеспечение судебной деятельности.
<p>Место профессионального модуля в структуре ППССЗ</p>	<p>«Информационная деятельность суда» относится к профессиональным модулям ППССЗ по специальности среднего профессионального образования 40.02.03 Право и судебное администрирование базовой подготовки.</p> <p>Профессиональный модуль «Информационная деятельность суда» является структурной единицей ППССЗ, предусматривающей подготовку к осуществлению определенной совокупности трудовых функций, имеющих самостоятельное значение для вида профессиональной деятельности «Организационно-техническое обеспечение работы судов».</p> <p>Изучение междисциплинарных курсов и и прохождение учебной и производственной практики профессионального модуля «Информационная деятельность суда» является основой для успешной подготовки к государственной итоговой аттестации.</p>
<p>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)</p>	<p>В результате освоения профессионального модуля «Информационная деятельность суда» у специалиста по судебному администрированию формируются следующие <i>профессиональные компетенции</i>, соответствующие видам деятельности:</p> <p>Организационно-техническое обеспечение работы судов.</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</p>

	бумажных носителях и в электронном виде.
Содержание дисциплины (модуля)	Профессиональный модуль «Информатизация деятельности суда» состоит из следующих междисциплинарных курсов: «Информационные технологии в деятельности суда», «Информационные системы судопроизводства», а также учебной и производственной практики.
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	Максимальная учебная нагрузка составляет 63 часа. Обязательная аудиторная учебная нагрузка 36 часов.
Форма промежуточной аттестации	2 семестр – экзамен.

**Аннотация рабочей программы междисциплинарного курса
профессионального модуля
ПМ.03 МДК.03.01 «Информационные технологии в деятельности суда»**

Автор-составитель:

доцент кафедры гуманитарных и социально-экономических дисциплин
РФ ФГБОУВО «РГУП», к.п.н. **Бордюгова Т.Н.**,
старший преподаватель кафедры гуманитарных и социально-экономических дисциплин
РФ ФГБОУВО «РГУП» **Паламарчук С.А.**

Цель изучения дисциплины	<i>Целью</i> междисциплинарного курса «Информационные технологии в деятельности суда» является формирование у студентов практического опыта по использованию и применению компьютера в процессе создания, редактирования служебных документов и размещения их на страницах сайта суда; формирование умений в поиске правовой информации.
Место дисциплины в структуре ПССЗ	«Информационные технологии в деятельности суда» является междисциплинарным курсом профессионального модуля «Информационная деятельность суда» ПССЗ по специальности СПО 40.02.03 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки.
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины	В результате освоения междисциплинарного курса у специалиста по судебному администрированию (базовой подготовки) формируются следующие <i>профессиональные компетенции</i> , соответствующие видам деятельности: Организационно-техническое обеспечение работы судов. ПК 1.3. Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.
Содержание дисциплины	Темы для изучения: Тема 1 Правовая основа и основные направления использования информационных технологий в судебной деятельности. Понятие электронного правосудия Тема 2. Использование информационных технологий на различных стадиях рассмотрения гражданских, арбитражных и уголовных дел

	Тема 3 Доказательства и доказывание в электронной форме. Доказывание фактов совершения юридически-значимых действий с использованием информационных технологий
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	Максимальная учебная нагрузка составляет 35 часов. Обязательная аудиторная учебная нагрузка 18 часов.
Форма промежуточной аттестации	2 семестр – контрольное задание.

**Аннотация рабочей программы междисциплинарного курса
профессионального модуля**

ПМ.03 МДК.03.02 «Информационные системы судопроизводства»

Автор-составитель:

доцент кафедры гуманитарных и социально-экономических дисциплин
РФ ФГБОУВО «РГУП», к.п.н. **Бордюгова Т.Н.**,
преподаватель гуманитарных и социально-экономических дисциплин
РФ ФГБОУВО «РГУП» **Паламарчук С.А.**

Цель изучения дисциплины	Целью освоения междисциплинарного курса «Информационные системы судопроизводства» является формирование квалифицированных специалистов в области Право и судебное администрирование, способных реализовать организационно-административную деятельность по созданию условий для осуществления правосудия в Российской Федерации, правовое, информационное, организационно-техническое обеспечение судебной деятельности.
Место дисциплины в структуре ПССЗ	«Информационные системы судопроизводства» является междисциплинарным курсом профессионального модуля «Информационная деятельность суда» ПССЗ по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование базовой подготовки.
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	В результате освоения междисциплинарного курса у специалиста по судебному администрированию (базовой подготовки) формируются следующие профессиональные компетенции , соответствующие видам деятельности: Организационно-техническое обеспечение работы судов. ПК 1.3. Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.
Содержание дисциплины (модуля)	Темы для изучения: Тема 1. Понятие и структура информационной системы. История развития информационных систем. Тема 2. Программное обеспечение информационных технологий. Тема 3. Судебный документооборот. Классическое делопроизводство и электронный документооборот в судебной системе.

	<p>Тема 4. Справочная правовая система «Кодекс».</p> <p>Тема 5 Государственная автоматизированная система «Правосудие».</p> <p>Тема 6. Автоматизированная информационная система «Судопроизводство».</p>
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	<p>Максимальная учебная нагрузка составляет 28 часов.</p> <p>Обязательная аудиторная учебная нагрузка 18 часов.</p>
Форма промежуточной аттестации	2 семестр – контрольное задание.

4 ПМ.04 Судебная статистика

ПМ.04 Аннотация рабочей программы профессионального модуля «Судебная статистика»

доцент кафедры гуманитарных и социально-экономических дисциплин
РФ ФГБОУВО «РГУП», к.пед.н., доцент **Дровалева Л.С.**,
декан факультета непрерывного образования по подготовке специалистов для
судебной системы, профессор кафедры уголовного права РФ ФГБОУВО «РГУП»,
к.ю.н., доцент **Серегина Е.В.**,
начальник отдела организации практики и трудоустройства выпускников РФ
ФГБОУВО «РГУП», судья в отставке **Кречун Н.И.**

Цель изучения профессионального модуля	<p>Стратегическая <i>цель</i> освоения профессионального модуля «Судебная статистика» - формирование и развитие у обучающихся общих и профессиональных компетенций, необходимых и достаточных для работы в качестве специалиста по судебному администрированию.</p> <p>Тактическими <i>целями</i> освоения профессионального модуля «Судебная статистика» являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечение усвоения студентами основ судебной статистики; - обучение студентов методам сбора, обработки и анализа статистических данных о деятельности судов, о судимости; - формирование квалифицированных специалистов в области Право и судебное администрирование, способными реализовать организационно-административную деятельность по созданию условий для осуществления правосудия в Российской Федерации, правовое, информационное, организационно-техническое обеспечение судебной деятельности.
Место профессионального модуля в структуре ППСЗ	<p>«Судебная статистика» относится к профессиональным модулям ППСЗ по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование базовой подготовки.</p> <p>Профессиональный модуль «Судебная статистика» является структурной единицей ППСЗ, предусматривающей подготовку к осуществлению определенной совокупности трудовых функций, имеющих самостоятельное значение для вида профессиональной деятельности «Организационно-техническое обеспечение работы судов».</p> <p>Изучение междисциплинарных курсов и прохождение учебной и производственной практики профессионального модуля «Судебная</p>

	статистика» является основой для успешной подготовки к государственной итоговой аттестации.
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	В результате освоения профессионального модуля «Судебная статистика» у специалиста по судебному администрированию формируются следующие <i>профессиональные компетенции</i> , соответствующие видам деятельности: Организационно-техническое обеспечение работы судов. ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.
Содержание дисциплины (модуля)	Профессиональный модуль «Судебная статистика» состоит из следующих междисциплинарных курсов: «Судебная статистика», «Организация службы судебной статистики в судах», а также учебной и производственной практики.
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	Максимальная учебная нагрузка составляет 124 часа. Обязательная аудиторная учебная нагрузка 74 часа.
Форма промежуточной аттестации	4 семестр – экзамен.

**Аннотация рабочей программы междисциплинарного курса
профессионального модуля**

ПМ.04 МДК.04.01 «Судебная статистика»

Автор-составитель:

доцент кафедры гуманитарных и социально-экономических дисциплин
РФ ФГБОУВО «РГУП», к.пед.н., доцент **Дровалева Л.С.**

Цель изучения дисциплины	<i>Целью</i> междисциплинарного курса «Судебная статистика» является формирование у студентов основ системного представления о судебной статистике, умений вести статистическую работу в судах. Изучение судебной статистики предусматривает решение следующих задач: - обеспечение усвоения студентами основ судебной статистики; - обучение студентов методам сбора, обработки и анализа статистических данных о деятельности судов, о судимости.
Место дисциплины в структуре ПССЗ	«Судебная статистика» является междисциплинарным курсом профессионального модуля «Судебная статистика» ПССЗ по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование базовой подготовки.
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины	В результате освоения междисциплинарного курса у специалиста по судебному администрированию формируются следующие <i>профессиональные компетенции</i> , соответствующие видам деятельности: Организационно-техническое обеспечение работы судов. ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.
Содержание дисциплины (модуля)	Темы для изучения: Раздел 1. Судебная статистика как наука и учебный предмет. Тема 1.1. Судебная статистика: понятие, цели, задачи дисциплины, предмет, методы, отрасли статистической науки.

	<p>Тема 1.2. Теоретические и правовые основы судебной статистики.</p> <p>Раздел 2. Формирование статистической отчетности о работе судов и судимости.</p> <p>Тема 2.1. Первичный статистический учет в судебном делопроизводстве.</p> <p>Тема 2.2. Инструментарий по ведению судебной статистики.</p> <p>Тема 2.3. Отчеты о работе судов по рассмотрению гражданских, уголовных дел, дел об административных правонарушениях.</p> <p>Раздел 3. Анализ данных судебной статистики.</p> <p>Тема 3.1. Обобщающие статистические показатели, их применение при анализе судимости, преступности.</p> <p>Тема 3.2. Анализ данных уголовной судебной, гражданской судебной и административной судебной статистики.</p>
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	<p>Максимальная учебная нагрузка составляет 88 часов.</p> <p>Обязательная аудиторная учебная нагрузка 58 часов.</p>
Форма промежуточной аттестации	<p>3 семестр – контрольное задание.</p> <p>4 семестр – контрольное задание.</p>

**Аннотация рабочей программы междисциплинарного курса
профессионального модуля
ПМ.04 МДК.04.02 «Организация службы судебной статистики в судах»**

Авторы-составители:

доцент кафедры гуманитарных и социально-экономических дисциплин РФ ФГБОУВО
«РГУП», к.пед.н. **Дровалева Л.С.**

Цель изучения дисциплины	<p><i>Целью</i> освоения междисциплинарного курса «Организация службы судебной статистики в судах» является формирование квалифицированных специалистов в области «Право и судебное администрирование», способными реализовать организационно-административную деятельность по созданию условий для осуществления правосудия в Российской Федерации, правовое, информационное, организационно-техническое обеспечение судебной деятельности.</p>
Место дисциплины в структуре ППССЗ	<p>«Организация службы судебной статистики в судах» является междисциплинарным курсом профессионального модуля «Судебная статистика» ППССЗ по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование базовой подготовки.</p>
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	<p>В результате освоения междисциплинарного курса у специалиста по судебному администрированию формируются следующие <i>профессиональные компетенции</i>, соответствующие видам деятельности:</p> <p>Организационно-техническое обеспечение работы судов:</p> <p>ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.</p>
Содержание дисциплины (модуля)	<p>Темы для изучения:</p> <p>Тема 1. Организация службы судебной статистики в России: история, современность, перспективы.</p> <p>Тема 2. Законодательное обеспечение организации службы</p>

	<p>судебной статистики.</p> <p>Тема 3. Структура и полномочия аппарата суда в различных звеньях судебной системы по организации статистики</p> <p>Тема 4. Система, структура, компетенций, функции службы судебной статистики.</p> <p>Тема 5. Система сбора и обработки статистической отчетности.</p> <p>Тема 6. Статистические формы: виды, правила заполнения (на примере составления отчета о суммах ущерба от преступлений, суммах взысканий в доход государства, суммах судебных расходов из федерального бюджета, определенных судебными актами).</p> <p>Тема 7. Справочная работа по учету законодательства и судебной практики в судах.</p> <p>Тема 8 Аналитическая работа по материалам статистической отчетности.</p>
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	<p>Максимальная учебная нагрузка составляет 36 часов.</p> <p>Обязательная аудиторная учебная нагрузка 16 часов.</p>
Форма промежуточной аттестации	4 семестр – контрольное задание.

5 ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда

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

преподаватель кафедры гражданского процессуального права РФ ФГБОУВО «РГУП»

Карабашева Ф.Ш.,

декан факультета непрерывного образования по подготовке специалистов для судебной системы, профессор кафедры уголовного права РФ ФГБОУВО «РГУП»,

к.ю.н., доцент **Серегина Е.В.,**

начальник отдела организации практики и трудоустройства выпускников РФ ФГБОУВО «РГУП», судья в отставке **Кречун Н.И.**

Цель изучения профессионального модуля	<p>Стратегическая <i>цель</i> освоения профессионального модуля «Обеспечение исполнения решений суда» - формирование и развитие у обучающихся общих и профессиональных компетенций, необходимых и достаточных для работы в качестве специалиста по судебному администрированию.</p> <p>Тактическими <i>целями</i> освоения профессионального модуля «Обеспечение исполнения решений суда» являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - уяснение студентами значения норм права, регулирующих исполнение судебных актов, умение их применять к конкретным правоотношениям; овладение навыками толкования соответствующих норм; ознакомление с необходимыми источниками права; усвоение важнейших нормативных актов, умение работать с ними; знание принципов права и умение использовать их содержание при решении конкретных вопросов в исполнительном производстве; - ознакомление с содержанием правовых основ деятельности Федеральной службы судебных приставов; изучение
---	---

	организационных основ деятельности ФССП; формирование теоретических знаний и практических навыков в области применения норм законодательства, регламентирующего основную деятельность ФССП.
Место профессионального модуля в структуре ППССЗ	«Обеспечение исполнения решений суда» относится к профессиональным модулям ППССЗ по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование базовой подготовки. Профессиональный модуль «Обеспечение исполнения решений суда» является структурной единицей ППССЗ, предусматривающей подготовку к осуществлению определенной совокупности трудовых функций, имеющих самостоятельное значение для вида профессиональной деятельности «Организация и обеспечение судебного делопроизводства». Изучение междисциплинарных курсов и прохождение производственной практики профессионального модуля «Обеспечение исполнения решений суда» является основой для успешной подготовки к государственной итоговой аттестации.
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	В результате освоения профессионального модуля «Обеспечение исполнения решений суда» у специалиста по судебному администрированию формируются следующие профессиональные компетенции , соответствующие видам деятельности: Организационно-техническое обеспечение работы судов. ПК 2.4. Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.
Содержание дисциплины (модуля)	Профессиональный модуль «Обеспечение исполнения решений суда» состоит из следующих междисциплинарных курсов: «Исполнительное производство», «Правовые основы организации деятельности судебных приставов», а также производственной практики.
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	Максимальная учебная нагрузка составляет 158 часов. Обязательная аудиторная учебная нагрузка 112 часов.
Форма промежуточной аттестации	4 семестр – экзамен.

**Аннотация рабочей программы междисциплинарного курса
профессионального модуля**

ПМ.05 МДК.05.01 «Исполнительное производство»

Автор-составитель:

преподаватель кафедры гражданского процессуального права РФ ФГБОУВО «РГУП»

Карабашева Ф.Ш.

Цель изучения дисциплины	Целью междисциплинарного курса «Исполнительное производство» является уяснение студентами значения норм права, регулирующих исполнение судебных актов, умение их применять к конкретным правоотношениям; овладение навыками толкования соответствующих норм; ознакомление с необходимыми источниками права; усвоение важнейших
---------------------------------	---

	нормативных актов, умение работать с ними; знание принципов права и умение использовать их содержание при решении конкретных вопросов в исполнительном производстве.
Место дисциплины в структуре ШССЗ	«Исполнительное производство» является междисциплинарным курсом профессионального модуля «Обеспечение исполнения решений суда» по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование базовой подготовки.
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	В результате освоения междисциплинарного курса у специалиста по судебному администрированию формируются следующие <i>профессиональные компетенции</i> , соответствующие видам деятельности: Организация и обеспечение судебного делопроизводства. ПК 2.4. Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.
Содержание дисциплины (модуля)	Темы для изучения: Тема 1. Исполнительное производство: понятие, предмет метод. Тема 2. Принципы исполнительного производства. Тема 3. Участники исполнительного производства. Тема 4. Ответственность в исполнительном производстве. Тема 5. Сроки в исполнительном производстве. Тема 6. Защита прав взыскателя, должника и других лиц при совершении исполнительных действий. Тема 7. Возбуждение исполнительного производства. Тема 8. Общие правила исполнительного производства. Тема 9. Отклонения от последовательности процедуры исполнительного производства. Тема 10. Общие правила обращения взыскания на имущество должника. Тема 11. Особенности обращения взыскания на имущество должника-организации. Тема 12. Исполнение судебных решений, обязывающих должника совершить определенные действия. Тема 13. Особенности исполнения отдельных решений и иных исполнительных актов. Тема 14. Распределение взысканных денежных сумм между взыскателями.
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	Максимальная учебная нагрузка составляет 107 часов. Обязательная аудиторная учебная нагрузка 80 часов.
Форма промежуточной аттестации	3 семестр – контрольное задание. 4 семестр – контрольное задание.

**Аннотация рабочей программы междисциплинарного курса
профессионального модуля
ПМ.05 МДК.05.02 «Правовые основы организации деятельности судебных
приставов»**

Автор-составитель:

доцент кафедры гражданского процессуального права РФ ФГБОУВО «РГУП»,

к.ю.н., доцент, судья в отставке **Самсонов Н.В.**,
преподаватель кафедры гражданского процессуального права РФ ФГБОУВО «РГУП»
Карабашева Ф.Ш.

Цель изучения дисциплины	<i>Целью</i> междисциплинарного курса является ознакомление с содержанием правовых основ деятельности Федеральной службы судебных приставов; изучение организационных основ деятельности ФССП; формирование теоретических знаний и практических навыков в области применения норм законодательства, регламентирующего основную деятельность ФССП.
Место дисциплины в структуре ППСЗ	«Правовые основы организации деятельности судебных приставов» является междисциплинарным курсом профессионального модуля «Обеспечение исполнения решений суда» по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование базовой подготовки.
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	В результате освоения междисциплинарного курса у специалиста по судебному администрированию формируются следующие <i>профессиональные компетенции</i> , соответствующие видам деятельности: Организация и обеспечение судебного делопроизводства. ПК 2.4. Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.
Содержание дисциплины (модуля)	Темы для изучения: 1. Правовые основы деятельности ФССП. Тема 1. История института судебных приставов в России. Тема 2. Современное законодательство, регламентирующее деятельность ФССП. Тема 3. Подзаконные нормативные акты, регламентирующие деятельность ФССП. 2. Совершенствование правовых основ деятельности ФССП. Тема 4. Пробелы в законодательстве об исполнении судебных решений. Тема 5. Пути совершенствования деятельности ФССП. Тема 6. Проблемы и перспективы создания института частных судебных приставов. 3. Организационные основы деятельности ФССП. Тема 7. Структура ФССП. Тема 8. Должностные лица органов ФССП. Тема 9. Система власти-подчинения в органах ФССП. Тема 10. Дознаватели ФССП. 4. Взаимодействие ФССП с иными органами и должностными лицами. Тема 11. Взаимодействие ФССП с судами и правоохранительными органами. Тема 12. Взаимодействие ФССП с органами государственной власти и местного самоуправления.
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	Максимальная учебная нагрузка составляет 51 час. Обязательная аудиторная учебная нагрузка 32 часа.
Форма	4 семестр – контрольное задание.

промежуточной аттестации	
--------------------------	--

ФТД.00 Факультативные дисциплины

Аннотация рабочей программы дисциплины ФТД.01 «История государства и права зарубежных стран»

Автор-составитель:
профессор кафедры международного права РФ ФГБОУВО «РГУП»,
д.ю.н., профессор **Мордовцев А.Ю.**

Цель изучения дисциплины	<i>Целью</i> изучения «Истории государства и права зарубежных стран» является анализ государственно-правовых систем прошлого с теми или иными изменениями и настоящего, что способствует эффективному анализу современных государственно-правовых реалий.
Место дисциплины в структуре ППСЗ	«История государства и права зарубежных стран» относится к факультативным дисциплинам ППСЗ по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование базовой подготовки.
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины	<p>В результате освоения дисциплины у специалиста по судебному администрированию формируются следующие <i>общие компетенции</i>, включающие в себя способность:</p> <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 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>В результате освоения дисциплины у специалиста по судебному администрированию (базовой подготовки) формируются следующие <i>профессиональные компетенции</i>, соответствующие видам деятельности:</p> <p>Организационно-техническое обеспечение работы судов.</p> <p>ПК 1.2. Поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики.</p>
Содержание дисциплины	<p>Темы для изучения:</p> <p>Государство и право Древнего Востока.</p> <p>Тема 1.1. Древний Египет и Вавилон: государство и право.</p> <p>Тема 1.2. Древняя Индия и Китай: государство и право.</p> <p>Государство и право Античного Мира.</p> <p>Тема 2.1. Государство и право Спарты и Афин.</p> <p>Тема 2.2. Государство и право Древнего Рима.</p> <p>Феодальные государства в средние века.</p> <p>Тема 3.1. Государство салических франков. Английское государство.</p> <p>Тема 3.2. Государство во Франции. Германское государство.</p> <p>Право в средние века в странах Западной Европы.</p> <p>Тема 4.1. Становление феодального права в средневековой Европе. Право салических франков. Английское право.</p> <p>Тема 4.2. Французское право. Право в Германии.</p>

	<p>Государство и право Великобритании и Франции в новое время (первая половина XVII – начало XX века).</p> <p>Тема 5.1. Великобритания и Франция: государство и право.</p> <p>Тема 6. Государство и право США в новое время.</p> <p>Государство и право Франции и Германии в новейшее время (начало XX века - 80-е годы XX века).</p> <p>Тема 7.1. Основные тенденции развития государства и права в Новейшее Время. Франция: государство и право.</p> <p>Тема 7.2. Германия: государство и право.</p> <p>Государство и право Великобритании и США в новейшее время (начало XX века - 80-е годы XX века).</p> <p>Тема 8.1. Великобритания: государство и право в новейшее время.</p> <p>Тема 8.2. США: государство и право в новейшее время.</p> <p>Тема 9. Основные изменения в современном праве.</p>
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	<p>Максимальная учебная нагрузка составляет 51 часов.</p> <p>Обязательная аудиторная учебная нагрузка 36 часов.</p>
Форма промежуточной аттестации	2 семестр - зачет.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

ФТД.02 «Жилищное право»

Автор-составитель:

доцент кафедры гражданского права РФ ФГБОУВО «РГУП»,
к.ю.н., доцент **Чебоньян Т.Г.**

Цель изучения дисциплины	<p><i>Целью</i> освоения учебной дисциплины «Жилищное право» являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понимание сущности основных конструкций жилищного права; - формирование у студентов системы знаний, на основе последовательного изучения отдельных институтов жилищного права; - приобретение навыков толкования жилищно-правовых норм и их применения к конкретным практическим ситуациям.
Место дисциплины в структуре ППСЗ	«Жилищное право» относится к факультативным дисциплинам ППСЗ по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование базовой подготовки.
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	<p>В результате освоения дисциплины у специалиста по судебному администрированию формируются следующие <i>общие компетенции</i>, включающие в себя способность:</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>В результате освоения дисциплины у специалиста по судебному администрированию (базовой подготовки) формируются следующие <i>профессиональные компетенции</i>, соответствующие</p>

	<p>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>
Содержание дисциплины (модуля)	<p>Темы для изучения:</p> <p>Тема 1. Понятие и принципы жилищного права. Источники жилищного права.</p> <p>Тема 2. Жилые помещения. Жилищные фонды.</p> <p>Тема 3. Основания возникновения права пользования жилыми помещениями. Право собственности на жилое помещение в многоквартирном доме.</p> <p>Тема 4. Товарищество собственников жилья. Приватизация жилых помещений.</p> <p>Тема 5. Договор социального найма жилого помещения.</p> <p>Тема 6. Договор найма жилого помещения, заключенного на коммерческой основе.</p> <p>Тема 7. Сделки с жилыми помещениями. Плата за жилое помещение и коммунальные услуги. Финансовое и налоговое регулирование.</p> <p>Тема 8. Ответственность за нарушение жилищного законодательства. Разрешение жилищных споров.</p>
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	<p>Максимальная учебная нагрузка составляет 34 часа.</p> <p>Обязательная аудиторная учебная нагрузка 24 часа.</p>
Форма промежуточной аттестации	3 семестр - зачет.

**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины
ФТД.03 «Право социального обеспечения»**

Автор-составитель:
преподаватель кафедры гражданского права РФ ФГБОУВО «РГУП»
Королевская О.И.

Цель изучения дисциплины	<p>Изучение дисциплины «Право социального обеспечения» преследует <i>цель</i> подготовки квалифицированных специалистов, способных самостоятельно решать задачи требуемого уровня сложности в области знания и применения действующего законодательства о социальном обеспечении.</p> <p>В соответствии с поставленной целью основными задачами учебной дисциплины «Право социального обеспечения» являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - овладение студентами знаниями отрасли права социального обеспечения, законодательства о социальном обеспечении в Российской Федерации и практики его применения; - приобретение студентами навыков по проблемам права социального обеспечения; - изучение содержания и освоение навыков применения норм Общей и Особенной части «Право социального обеспечения»; - ознакомление с основными проблемами в теории и практике применения действующего законодательства о социальном
---------------------------------	--

	обеспечении, умение их анализировать и находить способы преодоления.
Место дисциплины в структуре ППСЗ	«Право социального обеспечения» относится к факультативным дисциплинам ППСЗ по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование базовой подготовки.
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	<p>В результате освоения дисциплины у специалиста по судебному администрированию формируются следующие <i>общие компетенции</i>, включающие в себя способность:</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>В результате освоения дисциплины у специалиста по судебному администрированию (базовой подготовки) формируются следующие <i>профессиональные компетенции</i>, 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>
Содержание дисциплины (модуля)	<p>Темы для изучения:</p> <p>Тема 1. Социальное обеспечение и социальная защита населения в Российской Федерации.</p> <p>Тема 2. Право социального обеспечения как самостоятельная отрасль права.</p> <p>Тема 3. Принципы права социального обеспечения.</p> <p>Тема 4. Источники права социального обеспечения.</p> <p>Тема 5. Организационно-правовые формы и финансирование социального обеспечения.</p> <p>Тема 6. Трудовой (страховой) стаж.</p> <p>Тема 7. Общая характеристика системы пенсионного обеспечения Виды пенсий в Российской Федерации. Стратегия развития пенсионной системы Российской Федерации до 2030 года.</p> <p>Тема 8. Страховые пенсии в Российской Федерации.</p> <p>Тема 9. Досрочные пенсии.</p> <p>Тема 10. Страховая пенсия по инвалидности.</p> <p>Тема 11. Страховая пенсия по случаю потери кормильца.</p> <p>Тема 12. Пенсии по государственному пенсионному обеспечению.</p> <p>Тема 13. Государственные пособия и компенсационные выплаты по системе социального обеспечения.</p> <p>Тема 14. Компенсации и иные выплаты по социальному обеспечению.</p> <p>Тема 15. Охрана здоровья граждан.</p> <p>Тема 16. Правовое регулирование социального обслуживания населения.</p>
Общая трудоемкость дисциплины	<p>Максимальная учебная нагрузка составляет 25 часов.</p> <p>Обязательная аудиторная учебная нагрузка 16 часов.</p>

(модуля)	
Форма промежуточной аттестации	2 семестр - зачет.

К ППССЗ приводятся рабочие программы учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей.

3.4. Аннотации программ учебной и производственной практик

В соответствии с ФГОС СПО по специальности среднего профессионального образования 40.02.03 Право и судебное администрирование практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. При реализации ППССЗ СПО предусматриваются следующие виды практик:

- учебная практика;
- производственная практика, состоящая из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Вопросы организации и проведения практики обучающихся регламентируются Положением ФГБОУВО «РГУП» «Об организации практик обучающихся, осваивающих среднее профессиональное образование», учебным планом, графиком проведения практики в Ростовском филиале и Планом по подготовке и проведению практики студентов Ростовского филиала ФГБОУВО «РГУП» на каждый учебный год, а также программами практик. Указанные локальные документы соответствуют Федеральному закону Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Приказу Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования», ФГОС СПО. Указанными документами, в том числе Положениями, определяются цели и задачи практики, порядок организации проведения практики, функции и полномочия руководителей практик, формы отчетности и оценка результатов ее прохождения.

Учебная практика и производственная практика закрепляют умения, приобретаемые обучающимися, в результате освоения учебных дисциплин, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общих и профессиональных компетенций студентов.

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и могут реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Учебная практика проводится в учебных лабораториях, учебных полигонах, компьютерных классах и иных структурных подразделениях Ростовского филиала, либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе по специальности среднего профессионального образования 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях и учреждениях, деятельность которых соответствует специальности среднего профессионального образования 40.02.03 Право и судебное администрирование, с учетом возможностей базы практик, наличия мест для прохождения практики в организации на основе договоров, заключенных между Ростовским филиалом и организацией или индивидуальных договоров между студентами и организацией.

Производственная (преддипломная) практика является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентами программы теоретического и

практического обучения. Прохождение производственной (преддипломной) практики является основой для успешной подготовки к итоговой государственной аттестации.

Производственная практика (преддипломная) проводится в организациях и учреждениях, деятельность которых соответствует специальности среднего профессионального образования 40.02.03 Право и судебное администрирование, с учетом возможностей базы практик, наличия мест для прохождения практики в организации на основе договоров, заключенных между Ростовским филиалом и организацией или индивидуальных договоров между студентами и организацией.

Договоры об организации практики студентов

№ п/п	Наименование вида практики в соответствии с учебным планом	Место проведения практики	Реквизиты и сроки действия договоров, дополнительных соглашений
1	Учебная практика	РФ ФГБОУВО «РГУП»	
2	Производственная (по профилю специальности) практика	Управление Судебного департамента в Ростовской области	Договор о сотрудничестве № 99-12/с от 28.12.2017 г. (автопродлонгация)
		Департамент по обеспечению деятельности мировых судей Ростовской области	Договор о сотрудничестве № 26-02 от 26.02.2015 по 26.02.2020
		Центр социального обслуживания населения в Первомайском р-не г. Ростова-на-Дону	Договор о сотрудничестве № 028-16/с от 01.09.2016 по 31.12.2020
		Государственное учреждение – Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в Первомайском районе г. Ростова-на-Дону	Договор об организации практики студентов № 02-16/П от 28.10.2016 г. по 01.07.2020 г.
		Государственное учреждение – Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в Пролетарском районе г. Ростова-на-Дону	Договор об организации практики студентов № 03-16/П от 25.12.2016 г. по 01.07.2020 г.
		Муниципальное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения Первомайского района г. Ростова-на-Дону	Договор об организации практики студентов № 01-17/У от 07.11.2017 г. по 01.07.2020 г.
		Государственное учреждение - Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в Кировском районе г. Ростова-на-Дону	Договор об организации практики студентов № 04-17/П от 25.10.2017 г. по 01.07.2020 г.
		Муниципальное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения	Договор об организации практики студентов № 05-17/П от 15.11.2017 г. по 01.07.2020 г.

Железнодорожного района г. Ростова-на-Дону	
Муниципальное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения Октябрьского района г. Ростова-на-Дону,	Договор об организации практики студентов № 06-17/П от 01.12.2017 г. по 01.07.2020 г.
Государственное учреждение – Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в Октябрьском районе г. Ростова-на-Дону	Договор об организации практики студентов № 07-17/П от 01.12.2017 г. по 01.07.2020 г.
Государственное учреждение – Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в Железнодорожном районе г. Ростова-на-Дону	(по согласованию)
Муниципальное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения Ворошиловского района г. Ростова-на-Дону	Договор об организации практики студентов № 09-17/П от 01.12.2017 г. по 01.07.2020 г.
Муниципальное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения Пролетарского района г. Ростова-на-Дону	Договор об организации практики студентов № 10-17/У от 01.12.2017 г. по 01.07.2020 г.
Муниципальное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения Кировского района г. Ростова-на-Дону	Договор об организации практики студентов № 01-18/П от 21.09.2018 г. по 01.07.2020 г.
Государственное учреждение – Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в Ворошиловском районе г. Ростова-на-Дону	Договор об организации практики студентов № 02-18/П от 25.09.2018 г. по 01.07.2020 г.
Государственное учреждение – Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в Советском районе г. Ростова-на-Дону	Договор об организации практики студентов № 03-18/П от 02.10.2018 г. по 01.07.2020 г.
Муниципальное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения Ленинского района г. Ростова-на-Дону	Договор об организации практики студентов № 04-18/П от 08.10.2018 г. по 01.07.2020 г.
Муниципальное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения Советского района г. Ростова-на-Дону	Договор об организации практики студентов № 05-18/П от «09.10.2018 г. по 01.07.2020 г.

	Управление Федеральной службы судебных приставов по Ростовской области	Договор об организации практики студентов № 01-19/П от 18.10.2019 г. по 31.12.2024 г.
--	--	---

В период прохождения практики на обучающихся распространяются все правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда, действующие в организации (учреждении) прохождения практики. Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет:

- в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ),
- в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ).

Для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест практик учитывает состояние здоровья и требования по доступности.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций практик.

Программы практик разработаны в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» и Положением ФГБОУВО «РГУП» «Об организации практик обучающихся, осваивающих среднее профессиональное образование» и соответствуют ФГОС СПО. В программах указаны цели и задачи практик, практические навыки, формируемые профессиональные компетенции, приобретаемые обучающимися. Указываются место и время прохождения практик, а также формы отчетности.

Аннотация программы учебной практики профессиональный модуль

ПМ.01 «Организационно-техническое обеспечение работы судов»

Авторы-составители:

декан факультета непрерывного образования по подготовке специалистов для судебной системы, профессор кафедры уголовного права, к.ю.н., доцент **Сергина Е.В.**,
начальник отдела организации практики и трудоустройства выпускников,
судья Ростовского областного суда в отставке **Кречун Н.И.**

Цель практики	<i>Целью учебной практики</i> является формирование у студентов умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ, по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности.
Место практики в структуре ППССЗ	Учебная практика является обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Учебная практика проводится в соответствии с утвержденным учебным планом, в рамках профессионального модуля: ПМ.01 «Организационно-техническое обеспечение работы судов». Прохождение учебной практики является основой для

	успешного прохождения производственной практики (по профилю специальности и преддипломной) и подготовки к государственной итоговой аттестации.
Место и время проведения практики	<p>Учебная практика проводится в учебных лабораториях, учебных полигонах, компьютерных классах филиала и иных структурных подразделениях филиала, либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование.</p> <p>Сроки проведения учебной практики определяются учебным планом по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование и календарным учебным графиком – 3 семестр.</p>
Компетенции, формируемые в результате прохождения практики	<p>В результате прохождения учебной практики у специалиста по судебному администрированию (базовой подготовки) формируются <i>профессиональные компетенции</i>, 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-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>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>
Общая трудоемкость практики	Трудоемкость учебной практики в рамках освоения профессионального модуля составляет 1 неделю и 1,5 з.е. Сроки проведения учебной практики определяются рабочим учебным планом по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование и графиком учебного процесса.
Форма отчетности по практике	К отчетной документации учебной практики обучающийся представляет характеристику, дневник и отчет по практике, где также отражается выполнение индивидуального задания.
Форма промежуточной аттестации	3 семестр – зачет**.

**Аннотация программы учебной практики
профессиональный модуль ПМ.03 «Информатизация деятельности суда»**

Авторы-составители:

декан факультета непрерывного образования по подготовке специалистов для
судебной системы, профессор кафедры уголовного права, к.ю.н., доцент **Серегина Е.В.**,
начальник отдела организации практики и трудоустройства выпускников,
судья Ростовского областного суда в отставке **Кречун Н.И.**

Цель практики	<i>Целью учебной практики</i> является формирование у студентов умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ, по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности.
Место практики в структуре ППССЗ	Учебная практика является обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Учебная практика проводится в соответствии с утвержденным учебным планом, в рамках профессионального модуля ПМ.03 «Информатизация деятельности суда». Прохождение учебной практики является основой для успешного прохождения производственной практики (по профилю специальности и преддипломной) и подготовки к государственной итоговой аттестации.
Место и время проведения практики	Учебная практика проводится в учебных лабораториях, учебных полигонах, компьютерных классах филиала и иных структурных подразделениях филиала, либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование. Сроки проведения учебной практики определяются учебным планом по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование и календарным учебным графиком – 2 семестр.
Компетенции, формируемые в результате прохождения практики	В результате прохождения учебной практики у специалиста по судебному администрированию (базовой подготовки) формируются <i>профессиональные компетенции</i> , соответствующие видам деятельности: Организационно-техническое обеспечение работы судов. ПК 1.3. Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.
Общая трудоемкость	Трудоемкость учебной практики в рамках освоения

практики	профессиональных модулей и составляет 1 неделю и 1,5 з.е.
Форма отчетности по практике	К отчетной документации учебной практики обучающийся представляет характеристику, дневник и отчет по практике, где также отражается выполнение индивидуального задания.
Форма промежуточной аттестации	2 семестр – зачет**.

**Аннотация программы учебной практики
профессиональный модуль ПМ.04 «Судебная статистика»**

Авторы-составители:

декан факультета непрерывного образования по подготовке специалистов для судебной системы, профессор кафедры уголовного права, к.ю.н., доцент **Серегина Е.В.**,
начальник отдела организации практики и трудоустройства выпускников,
судья Ростовского областного суда в отставке **Кречун Н.И.**

Цель практики	<i>Целью учебной практики</i> является формирование у студентов умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ, по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности.
Место практики в структуре ППССЗ	Учебная практика является обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Учебная практика проводится в соответствии с утвержденным учебным планом, в рамках профессионального модуля ПМ.04 «Судебная статистика». Прохождение учебной практики является основой для успешного прохождения производственной практики (по профилю специальности и преддипломной) и подготовки к государственной итоговой аттестации.
Место и время проведения практики	Учебная практика проводится в учебных лабораториях, учебных полигонах, компьютерных классах филиала и иных структурных подразделениях филиала, либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование. Сроки проведения учебной практики определяются учебным планом по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование и календарным учебным графиком – 4 семестр.
Компетенции, формируемые в результате прохождения практики	В результате прохождения учебной практики у специалиста по судебному администрированию (базовой подготовки) формируются <i>профессиональные компетенции</i> , соответствующие видам деятельности. Организационно-техническое обеспечение работы судов.

	ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.
Общая трудоемкость практики	Трудоемкость учебной практики в рамках освоения профессиональных модулей и составляет 1 неделю и 1,5 з.е.
Форма отчетности по практике	К отчетной документации учебной практики обучающийся представляет характеристику, дневник и отчет по практике, где также отражается выполнение индивидуального задания.
Форма промежуточной аттестации	4 семестр – зачет**.

**Аннотация программы
производственной практики (по профилю специальности)
профессиональный модуль
ПМ.01 «Организационно-техническое обеспечение работы судов»**

Авторы-составители:

декан факультета непрерывного образования по подготовке специалистов для судебной системы, профессор кафедры уголовного права, к.ю.н., доцент **Серегина Е.В.**,
начальник отдела организации практики и трудоустройства выпускников,
судья Ростовского областного суда в отставке **Кречун Н.И.**

Цель практики	<i>Целью</i> производственной (по профилю специальности) практики является формирование у студентов общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта, и реализуется в рамках профессиональных модулей ПСССЗ по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО.
Место практики в структуре ПСССЗ	Производственная практика (по профилю специальности) является обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена. Производственная практика (по профилю специальности) проводится в соответствии с утвержденным учебным планом, в рамках профессионального модуля ПМ.01 «Организационно-техническое обеспечение работы судов». Прохождение производственной практики (по профилю специальности) является основой для успешного прохождения производственной (преддипломной) практики и подготовки к государственной итоговой аттестации.
Место и время проведения практики	Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях и учреждениях, деятельность которых соответствует специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование, реализуемой в филиале, с учетом возможностей базы практик, наличия мест для прохождения практики в организации на основе договоров, заключенных между филиалом и организацией или индивидуальных договоров между студентами и организацией. Сроки проведения производственной практики (по профилю специальности) определяются учебным планом по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование и календарным учебным графиком. Практика проводится в 3 семестре.
Компетенции, формируемые в	В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) у специалиста по судебному

результате прохождения практики	<p>администрированию (базовой подготовки) формируются 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-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>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>
Общая трудоемкость практики	Трудоемкость производственной практики (по профилю специальности) составляет 1 неделю и 1,5 з.е.
Форма отчетности по практике	К отчетной документации производственной практики (по профилю специальности) обучающийся представляет характеристику, дневник и отчет по практике, где также отражается выполнение индивидуального задания.
Форма промежуточной аттестации	3 семестр – дифференцированный зачет (зачет с оценкой)**.

**Аннотация программы
производственной практики (по профилю специальности)
профессиональный модуль ПМ.02 «Архивное дело в суде»**

Авторы-составители:

декан факультета непрерывного образования по подготовке специалистов для судебной системы, профессор кафедры уголовного права, к.ю.н., доцент **Серегина Е.В.**,
начальник отдела организации практики и трудоустройства выпускников,
судья Ростовского областного суда в отставке **Кречун Н.И.**

Цель практики	<i>Целью</i> производственной (по профилю специальности) практики является формирование у студентов общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта, и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО.
Место практики в структуре ППССЗ	Производственная практика (по профилю специальности) является обязательным разделом программы подготовки

	<p>специалистов среднего звена. Производственная практика (по профилю специальности) проводится в соответствии с утвержденным учебным планом, в рамках следующего профессионального модуля ПМ.02 «Архивное дело в суде».</p> <p>Прохождение производственной (по профилю специальности) практики является основой для успешного прохождения производственной (преддипломной) практики и подготовки к государственной итоговой аттестации.</p>
Место и время проведения практики	<p>Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях и учреждениях, деятельность которых соответствует специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование, реализуемой в филиале, с учетом возможностей базы практик, наличия мест для прохождения практики в организации на основе договоров, заключенных между филиалом и организацией или индивидуальных договоров между студентами и организацией.</p> <p>Сроки проведения производственной практики (по профилю специальности) определяются учебным планом по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование и календарным учебным графиком. Практика проводится в 2 семестре.</p>
Компетенции, формируемые в результате прохождения практики	<p>В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) у специалиста по судебному администрированию (базовой подготовки) формируются <i>профессиональные компетенции</i>, соответствующие видам деятельности:</p> <p>Организационно-техническое обеспечение работы судов. ПК 1.4. Обеспечивать работу архива суда.</p>
Общая трудоемкость практики	Трудоемкость производственной практики (по профилю специальности) составляет 1 неделю и 1,5 з.е.
Форма отчетности по практике	К отчетной документации производственной практики (по профилю специальности) обучающийся представляет характеристику, дневник и отчет по практике, где также отражается выполнение индивидуального задания.
Форма промежуточной аттестации	2 семестр – дифференцированный зачет (зачет с оценкой)**.

**Аннотация программы
производственной практики (по профилю специальности)
профессиональный модуль ПМ.03 «Информатизация деятельности суда»**

Авторы-составители:

декан факультета непрерывного образования по подготовке специалистов для судебной системы, профессор кафедры уголовного права, к.ю.н., доцент **Сергина Е.В.**,
начальник отдела организации практики и трудоустройства выпускников,
судья Ростовского областного суда в отставке **Кречун Н.И.**

Цель практики	<p><i>Целью</i> производственной (по профилю специальности) практики является формирование у студентов общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта, и реализуется в рамках профессиональных модулей ПССЗ по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО.</p>
----------------------	--

Место практики в структуре ПССЗ	<p>Производственная практика (по профилю специальности) является обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена. Производственная практика (по профилю специальности) проводится в соответствии с утвержденным учебным планом, в рамках профессионального модуля ПМ.03 «Информатизация деятельности суда».</p> <p>Прохождение производственной (по профилю специальности) практики является основой для успешного прохождения производственной (преддипломной) практики и подготовки к государственной итоговой аттестации.</p>
Место и время проведения практики	<p>Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях и учреждениях, деятельность которых соответствует специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование, реализуемой в филиале, с учетом возможностей базы практик, наличия мест для прохождения практики в организации на основе договоров, заключенных между филиалом и организацией или индивидуальных договоров между студентами и организацией.</p> <p>Сроки проведения производственной практики (по профилю специальности) определяются учебным планом по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование и календарным учебным графиком. Практика проводится в 2 семестре.</p>
Компетенции, формируемые в результате прохождения практики	<p>В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) у специалиста по судебному администрированию (базовой подготовки) формируются профессиональные компетенции, соответствующие видам деятельности:</p> <p>Организационно-техническое обеспечение работы судов.</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>
Общая трудоемкость практики	Трудоемкость производственной практики (по профилю специальности) составляет 1 неделю и 1,5 з.е.
Форма отчетности по практике	К отчетной документации производственной практики (по профилю специальности) обучающийся представляет характеристику, дневник и отчет по практике, где также отражается выполнение индивидуального задания.
Форма промежуточной аттестации	2 семестр – дифференцированный зачет (зачет с оценкой)**.

**Аннотация программы
производственной практики (по профилю специальности)
профессиональный модуль ПМ.04 «Судебная статистика»**

Авторы-составители:

декан факультета непрерывного образования по подготовке специалистов для судебной системы, профессор кафедры уголовного права, к.ю.н., доцент **Серегина Е.В.**,
начальник отдела организации практики и трудоустройства выпускников,
судья Ростовского областного суда в отставке **Кречун Н.И.**

Цель практики	<i>Целью</i> производственной (по профилю специальности) практики является формирование у студентов общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта, и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО.
Место практики в структуре ППССЗ	Производственная практика (по профилю специальности) является обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена. Производственная практика (по профилю специальности) проводится в соответствии с утвержденным учебным планом, в рамках профессионального модуля 4 ПМ.04 «Судебная статистика». Прохождение производственной практики (по профилю специальности) является основой для успешного прохождения производственной (преддипломной) практики и подготовки к государственной итоговой аттестации.
Место и время проведения практики	Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях и учреждениях, деятельность которых соответствует специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование, реализуемой в филиале, с учетом возможностей базы практик, наличия мест для прохождения практики в организации на основе договоров, заключенных между филиалом и организацией или индивидуальных договоров между студентами и организацией. Сроки проведения производственной практики (по профилю специальности) определяются учебным планом по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование и календарным учебным графиком. Практика проводится в 4 семестре.
Компетенции, формируемые в результате прохождения практики	В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) у специалиста по судебному администрированию (базовой подготовки) формируются <i>профессиональные компетенции</i> , соответствующие видам деятельности: Организационно-техническое обеспечение работы судов. ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.
Общая трудоемкость практики	Трудоемкость производственной практики (по профилю специальности) составляет 1 неделю и 1,5 з.е.
Форма отчетности по практике	К отчетной документации производственной практики (по профилю специальности) обучающийся представляет характеристику, дневник и отчет по практике, где также отражается выполнение индивидуального задания.
Форма промежуточной аттестации	4 семестр – дифференцированный зачет (зачет с оценкой)**.

**Аннотация программы
производственной практики (по профилю специальности)
профессиональный модуль ПМ.05 «Обеспечение исполнения решений суда»**

Авторы-составители:

декан факультета непрерывного образования по подготовке специалистов для судебной системы, профессор кафедры уголовного права, к.ю.н., доцент **Серегина Е.В.**,
начальник отдела организации практики и трудоустройства выпускников,
судья Ростовского областного суда в отставке **Кречун Н.И.**

Цель практики	<i>Целью</i> производственной (по профилю специальности) практики является формирование у студентов общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта, и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО.
Место практики в структуре ППССЗ	Производственная (по профилю специальности) практика является обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена. Производственная практика (по профилю специальности) проводится в соответствии с утвержденным учебным планом, в рамках профессионального модуля 5 ПМ.05 «Обеспечение исполнения решений суда». Прохождение производственной (по профилю специальности) практики является основой для успешного прохождения производственной (преддипломной) практики и подготовки к государственной итоговой аттестации.
Место и время проведения практики	Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях и учреждениях, деятельность которых соответствует специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование, реализуемой в филиале, с учетом возможностей базы практик, наличия мест для прохождения практики в организации на основе договоров, заключенных между филиалом и организацией или индивидуальных договоров между студентами и организацией. Сроки проведения производственной практики (по профилю специальности) определяются учебным планом по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование и календарным учебным графиком. Практика проводится в 4 семестре.
Компетенции, формируемые в результате прохождения практики	В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) у специалиста по судебному администрированию (базовой подготовки) формируются <i>профессиональные компетенции</i> , соответствующие видам деятельности: Организация и обеспечения судебного делопроизводства. ПК 2.4. Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.
Общая трудоемкость практики	Трудоемкость производственной практики (по профилю специальности) составляет 2 недели и 3 з.е.
Форма отчетности по практике	К отчетной документации производственной практики (по профилю специальности) обучающийся представляет характеристику, дневник и отчет по практике, где также отражается выполнение индивидуального задания.
Форма промежуточной аттестации	4 семестр – дифференцированный зачет (зачет с оценкой)**.

Аннотация программы производственной практики (преддипломной)

Авторы-составители:

декан факультета непрерывного образования по подготовке специалистов для судебной системы, профессор кафедры уголовного права, к.ю.н., доцент **Сергина Е.В.**,
начальник отдела организации практики и трудоустройства выпускников,
судья Ростовского областного суда в отставке **Кречун Н.И.**

Цель практики	<i>Целью</i> производственной практики (преддипломной) является комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.
Место практики в структуре ППССЗ	<p>Производственная практика (преддипломная) проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, является составной частью ППССЗ по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование.</p> <p>Производственная практика (преддипломная) является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения.</p> <p>Прохождение производственной практики (преддипломной) является основой для успешной подготовки к государственной итоговой аттестации.</p>
Место и время проведения практики	<p>Производственная практика (преддипломная) проводится в организациях и учреждениях, деятельность которых соответствует специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование, реализуемой в филиале, с учетом возможностей базы практик, наличия мест для прохождения практики в организации на основе договоров, заключенных между филиалом и организацией или индивидуальных договоров между студентами и организацией (Управление Судебного департамента в Ростовской области).</p> <p>Производственную практику (преддипломную) студенты проходят в судах общей юрисдикции, и арбитражных судах, а также органы исполнительной власти, обеспечивающие деятельность судов и исполнение судебных актов, с которыми сотрудничает Ростовский филиал ФГБОУВО «РГУП».</p> <p>Сроки проведения производственной практики (преддипломной) определяются учебным планом по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование и календарным учебным графиком. Практика проводится в 4 семестре.</p>
Компетенции, формируемые в результате прохождения практики	<p>В результате прохождения производственной практики (преддипломной) у специалиста по судебному администрированию формируются <i>общие компетенции</i>, включающие в себя способность:</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения</p>

	<p>профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>
Общая трудоемкость практики	Трудоемкость производственной практики (преддипломной) в рамках освоения специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование составляет 4 недели и 6 з.е.
Форма отчетности по практике	К отчетной документации производственной практики (преддипломной) обучающийся представляет характеристику, дневник и отчет по практике, где также отражается выполнение индивидуального задания.
Форма промежуточной аттестации	4 семестр – дифференцированный зачет (зачет с оценкой)**.

В приложении к ППССЗ приводятся программы учебной и производственной (по профилю специальности) практик, реализуемых в рамках профессиональных модулей, а также программа производственной практики (преддипломной).

4. Требования к условиям реализации ППССЗ

При реализации ППССЗ обучающиеся имеют академические права и обязанности в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Реализация ППССЗ осуществляется образовательной организацией на государственном языке Российской Федерации.

ФГБОУВО «РГУП» обеспечивает обучающимся возможность участвовать в формировании индивидуальной образовательной программы.

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 установленного образца о среднем общем образовании. Прием на ППССЗ СПО осуществляется в соответствии с правилами приема ФГБОУВО «РГУП» и действующим законодательством Российской Федерации.

Университет осуществляет прием для обучения на местах бюджетного финансирования и на местах по договорам об оказании платных образовательных услуг по основным программам СПО (очная форма обучения) на базе среднего общего образования (11 классов).

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

В целях реализации компетентностного подхода Ростовским филиалом ФГБОУВО «РГУП» в образовательном процессе используются активные и интерактивные формы проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой для формирования общих и профессиональных компетенций обучающихся:

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

Использование активных и интерактивных форм проведения занятий в образовательном процессе

Наименование дисциплины, профессионального модуля, МДК в соответствии с учебным планом	Реализуемые активные и интерактивные формы проведения занятий
ОГСЭ Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл	
1 Б Базовые дисциплины	
ОГСЭ.Б.1 Основы философии	обсуждение решения дискуссионных вопросов, поставленных на лекции; деловая игра; разбор конкретных ситуаций; мозговой штурм; творческое задание, работа в малых группах
ОГСЭ.Б.2 История	интерактивное занятие в форме презентации; активное занятие в форме круглого стола
ОГСЭ.Б.3 Иностранный язык	гипотетико-дедуктивный метод; «мозговой штурм»; работа в малых группах; использование информационно-компьютерных технологий; метод проектов; блиц-опрос; деловые игры
ОГСЭ.Б.4 Физическая культура	демонстрация презентаций; открытая дискуссия; ролевая игра
2 В Вариативная часть	
ОГСЭ.Б.1 Русский язык и культура речи	гипотетико-дедуктивный метод; «мозговой штурм»; работа в малых группах; использование информационно-компьютерных технологий; метод проектов; блиц-опрос; ролевые игры; мастер-класс; фронтальный опрос; интерактивная экскурсия.
ОГСЭ.Б.2 Логика	лекция-беседа; ролевая игра; мозговой штурм; открытая дискуссия
ЕН Математический и общий естественнонаучный цикл	
1 Б Базовые дисциплины	

ЕН.Б.1 Информатика	работа в малых группах; компьютерная презентация; дискуссия; решение ситуационных задач; лабораторные работы
ЕН.Б.2 Основы статистики	проблемная лекция; лекция-презентация; лекция-визуализация; практическое занятие – исследование; проблемное практическое занятие; выполнение тестовых заданий; фронтальный опрос.
II Профессиональный учебный цикл	
1 ОП Общепрофессиональные дисциплины	
П.ОП.1 Теория государства и права	тематические доклады; групповые дискуссии по проблемным вопросам; блиц-опрос; тестирование
П.ОП.2 Конституционное право	«круглый стол»; тематические дискуссии; решение задач и практических ситуаций; решение тестовых заданий; блиц-опрос
П.ОП.3 Правоохранительные и судебные органы	дискуссия мозговой штурм задачи для практического занятия
П.ОП.4 Гражданское право	кейс-задачи; решение ситуационных задач; презентации PowerPoint; групповые и/или индивидуальные творческие задания/проекты; тренинги; дискуссии
П.ОП.5 Гражданский процесс	ролевая игра; групповые дискуссии; решение ситуационных задач; решение тестовых заданий
П.ОП.6 Уголовное право	мозговой штурм; доклад круглый стол; разбор конкретных ситуаций; работа в малых группах; деловая игра; творческое задание
П.ОП.7 Уголовный процесс	дискуссия; работа в малых группах; «мозговой штурм»; деловая игра
П.ОП.8 Безопасность жизнедеятельности	исследование; имитационное моделирование; тестирование; компьютерная симуляция; диспут;

	психологический тренинг
П.ОП.9 Трудовое право	деловая игра кейс-задачи, решение ситуационных задач
П.ОП.10 Управление персоналом	лекция-презентация; «круглый стол»; командная деловая игра; блиц-опрос; разбор практических ситуаций; демонстрация слайд-презентаций
2 В Вариативная часть	
П.В.1 Административное право	«круглый стол»; тематические дискуссии; решение задач и практических ситуаций; решение тестовых заданий
П.В.2 Русский язык в деловой документации	лекция-презентация; практическое занятие; тематические доклады; работа в малых группах; подготовка проектов документов; блиц-опрос; фронтальный опрос
П.В.3 Документационное обеспечение управления	лекция-презентация; подготовка проектов документов; работа в малых группах; практическое занятие; тематические
П.В.4 История отечественного государства и права	дискуссия; разбор конкретной ситуации; блиц опрос
П.В.5 Экономика организации (предприятия)	лекция-презентация; «круглый стол»; тематические дискуссии; блиц-опрос; решение задач и практических ситуаций; решение тестовых заданий
П.В.6 Этика	групповая дискуссия; деловая игра; кейс-задачи; тренинг делового общения
П.В.7 Риторика	лекция-презентация; гипотетико- дедуктивный метод; «мозговой штурм»; работа в малых группах; использование информационно- компьютерных технологий; метод проектов; блиц-опрос; ролевые игры; фронтальный опрос
П.В.8 Финансовое право	«круглый стол»; тематические дискуссии; решение тестовых заданий
П.В.9 Налоговое право	«круглый стол»; тематические дискуссии; решение задач и практических ситуаций; решение тестовых заданий

ПМ Профессиональные модули	
1 ПМ.01	
Организационно-техническое обеспечение работы судов	
ПМ.01 МДК.01.01 Судебное производство	мозговой штурм работа в малых группах разбор конкретных ситуаций творческое задание деловая игра
ПМ.01 МДК.01.02 Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях	разбор конкретных ситуаций; доклад; индивидуальные задания; навыковый тренинг «составление документа»
ПМ.01 МДК.01.03 Организация и осуществление кодификации законодательства в суде	тематические доклады; групповые дискуссии по проблемным вопросам; тесты
ПМ.01 МДК.01.04 Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей	дискуссия
2 ПМ.02	
Архивное дело в суде	
ПМ.02 МДК.02.01 Архивное дело в суде	семинар в диалоговом режиме; дискуссии; компьютерные симуляции; разбор конкретных ситуаций
ПМ.02 МДК.02.02 Организация работы архива в суде	семинар в диалоговом режиме; дискуссии; компьютерные симуляции; разбор конкретных ситуаций
3 ПМ.03	
Информатизация деятельности суда	
ПМ.03 МДК.03.01 Информационные технологии в деятельности суда	работа в малых группах; компьютерная презентация; групповые дискуссии; разбор конкретных ситуаций
ПМ.03 МДК.03.02 Информационные системы судопроизводства	работа в малых группах; компьютерная презентация; групповые дискуссии; разбор конкретных ситуаций
4 ПМ.МДК.04	
Судебная статистика	
ПМ.04 МДК.04.01 Судебная статистика	лекция-презентация, мастер-классы; лекция в диалоговом режиме; лекция-проблемное изложение; практическое задание с использованием персональных компьютеров; работа в малой группе; демонстрация презентаций; круглый стол (или научная конференция); лабораторные работы
ПМ.04 МДК.04.02	практическое задание с использованием

Организация службы судебной статистики в судах	персональных компьютеров; работа в малой группе, демонстрация презентаций, работа с СПС
5 ПМ.МДК.05 Обеспечение исполнения решений суда ПМ.05	
ПМ.05 МДК.05.01 Исполнительное производство	мозговой штурм групповые дискуссии; решение ситуационных задач
ПМ.05 МДК.05.02 Правовые основы организации деятельности судебных приставов	мозговой штурм групповые дискуссии; решение ситуационных задач
ФТД.00 Факультативные дисциплины	
ФТД.01 История государства и права зарубежных стран	исследование-дискуссия
ФТД.02 Жилищное право	мозговой штурм; доклад круглый стол; разбор конкретных ситуаций; работа в малых группах; деловая игра
ФТД.01 Право социального обеспечения	кейс-задачи; решение ситуационных задач; презентации PowerPoint; деловая игра; тренинги; доклады

Применение и подготовка обучающихся к той или иной активной или интерактивной форме обучения для изучения конкретной дисциплины (темы занятия) отражены в рабочих программах учебных дисциплин и профессиональных модулей. Реализация соответствующих образовательных технологий обеспечена методическими материалами (сценарии деловых и ролевых игр, программы проведения других мероприятий).

Конкретные виды используемых активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития компетенций обучающихся, определены в рамках конкретных дисциплин Ростовским филиалом ФГБОУВО «РГУП» с учетом требований п. 7.1 ФГОС СПО.

4.3. Организация самостоятельной работы обучающихся

ФГБОУВО «РГУП» в соответствии с требованиями п. 7.1 ФГОС СПО обеспечивает эффективную самостоятельную работу обучающихся в сочетании с совершенствованием управления ею со стороны преподавателей. Методика организации самостоятельной работы обучающихся определяется структурой, содержанием, трудоемкостью ППСЗ, учебным планом по специальности среднего профессионального образования 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Документами, регламентирующими организацию самостоятельной работы обучающихся являются:

- Приказ ректора ФГБОУВО «РГУП» «Об утверждении Положения «О порядке организации контактной работы преподавателя с обучающимися» от 22 мая 2018 г. № 330 (с изменениями);

- Приказ ректора ФГБОУВО «РГУП» «Об утверждении Положения «О текущем контроле и промежуточной аттестации знаний обучающихся по образовательным

программам среднего профессионального образования» от 29 декабря 2015 г. №51/1;

- Приказ ректора ФГБОУВО «РГУП» «Об утверждении Положения «О рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся» от 23 марта 2017 г. №89;

- Приказ ректора ФГБОУВО «РГУП» «Об утверждении Положения «О фонде оценочных средств» от 31 мая 2018 г. №354;

- Приказ ректора ФГБОУВО «РГУП» «Об утверждении Положения «О порядке проведения экзамена по профессиональному модулю по программам среднего профессионального образования» от 17 декабря 2015 г. №46;

- Приказ ректора ФГБОУВО «РГУП» «Об утверждении Положения «О тестировании» от 18 июня 2016 г. №18;

- Приказ ректора ФГБОУВО «РГУП» «Об утверждении Положения «Об осуществлении выбора факультативных и элективных дисциплин при освоении основных образовательных программ» от 22 мая 2018 г. № 331;

- Приказ ректора ФГБОУВО «РГУП» «Об утверждении Положения «Об индивидуальном образовательном проекте обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования» от 27 сентября 2016 г. №25;

- Приказ ректора ФГБОУВО «РГУП» «Об утверждении Порядка оформления электронного портфолио обучающегося» от 16 июня 2017 г. № 407;

- Приказ ректора ФГБОУВО «РГУП» «Об утверждении Положения «Об организации практик обучающихся, осваивающих среднее профессиональное образование» от 27 сентября 2016 г. №24 с приложениями;

- Приказ ректора ФГБОУВО «РГУП» ФГБОУВО «РГУП» «О порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» от 25 мая 2017 г. №18;

- Приказ ректора ФГБОУВО «РГУП» ФГБОУВО «РГУП» «О выпускной квалификационной (дипломной) работе по образовательным программам среднего профессионального образования» от 30 мая 2017 г. №21

Самостоятельная работа представляет собой обязательную часть программы подготовки специалистов среднего звена (1132 часов), выполняемую студентом вне аудиторных занятий в соответствии с заданиями преподавателя. Результат самостоятельной работы контролируется преподавателем. 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.

Организация самостоятельной работы обучающихся включает в себя:

- определение целей, составление программы самостоятельной работы обучающихся, подготовки методического обеспечения, оборудования;

- реализация программы самостоятельной работы обучающихся, использование приемов поиска информации, усвоения, переработки, применения знаний, фиксирование результатов, самоорганизации процесса работы;

- оценка самостоятельной работы обучающихся и анализ результатов, выводы на уровне учебных достижений отдельного обучающегося и рекомендации для дальнейшего успешного продвижения в обучении, оценка эффективности программы и методов

работы, выводы о направлениях оптимизации самостоятельной работы обучающихся.

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

Учебно-методические материалы для обеспечения самостоятельной работы обучающихся входят в состав рабочих программ учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей ППССЗ. Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельной работы разработаны в соответствии с ФГОС СПО по специальности среднего профессионального образования 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Самостоятельная работа обучающихся построена на изучении определенных тем дисциплины с использованием ресурсов библиотечного и информационного фондов филиала. В процессе самоподготовки обучающиеся используют практические материалы, видеоматериалы, информационные ресурсы филиала.

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся: текущий контроль успеваемости в рамках тематического плана учебной дисциплины, междисциплинарного курса или профессионального модуля; промежуточная аттестация по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу или профессиональному модулю; самоконтроль. Конкретные формы проверки самостоятельной работы обучающихся, устанавливаются учебным планом, преподавателем и кафедрами в учебно-методической документации.

4.4. Ресурсное обеспечение реализации основной профессиональной образовательной программы

Ресурсное обеспечение данной ППССЗ формируется на основе требований ФГОС СПО к условиям реализации программы подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Ресурсное обеспечение определяется как в целом по ППССЗ СПО, так и по циклам дисциплин и включает в себя:

- кадровое обеспечение;
- учебно-методическое и информационное обеспечение;
- материально-техническое обеспечение.

4.4.1. Кадровое обеспечение

Реализация ППССЗ по специальности среднего профессионального образования 40.02.03 Право и судебное администрирование обеспечена педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла, и соответствует требованиям п. 7.14 ФГОС СПО.

Ростовский филиал ФГБОУВО «РГУП» располагает достаточным педагогическим потенциалом для подготовки студентов по специальности среднего профессионального образования 40.02.03 Право и судебное администрирование. Учебный процесс обеспечивают высококвалифицированные преподаватели, а также преподаватели, имеющие ученую степень и ученое звание. К образовательному процессу по дисциплинам профессионального учебного цикла и дисциплинам профессиональных модулей ППССЗ привлекаются работодатели.

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.

Кадровое обеспечение представлено в приложении к ППСЗ (Приложение 3).

4.4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования 40.02.03 Право и судебное администрирование обеспечена учебно-методической документацией по всем дисциплинам и профессиональным модулям программы, в соответствии с требованиями п. 7.15 ФГОС СПО.

Внеаудиторная работа сопровождается методическим обеспечением и обоснованием расчета времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Реализация ППСЗ обеспечена доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню учебных дисциплин или профессиональных модулей. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет в учебных помещениях, читальных залах библиотеки Ростовского филиала ФГБОУВО «РГУП».

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

Образовательная программа обеспечена электронной учебно-методической и научной литературой, а также периодическими изданиями в соответствии с договорами ЭБС, а также договорами и соглашениями с другими агрегаторами электронных ресурсов.

Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2019/2020	Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM http://znanium.com/ Правообладатель ООО «ЗНАНИУМ» Договор № 974 от 18 ноября 2019 г. (основная коллекция)	с 01.01.2020 до 31.12.2020 г.
	Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ http://www.biblio-online.ru Правообладатель ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» Договор № 4294 от 20.01.2020 г. (Список изданий) Договор № 4288 от 21.01.2020 г. (Список изданий)	с 20.01.2020 до 21.01.2021 г. с 24.01.2020 до 23.01.2021 г.
	Электронно-библиотечная система BOOK.ru http://www.book.ru/ Правообладатель - ООО «Кнорус медиа»	

	Лицензионный договор №18499253 от 02.12.2019 г. Лицензионный договор № 18499681 от 15.01.2020 г. (список изданий)	с 02.12.2019 до 09.01.2021 г. с 15.01.2020 до 21.01.2021 г.
	Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий (УБД) http://ebiblioteka.ru ООО «ИВИС» Договор № 188-П от 02 сентября 2019 г.	с 01.10.2019 до 30.06.2020 г.
	Национальный цифровой ресурс «РУКОНТ» (НЦР РУКОНТ) http:// rucont.ru ООО «Агентво «Книга-Сервис» Договор № 1058 от 12.12.2019 г.	с 01.01.2020 до 30.06.2020 г.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и (или) электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов, изданной за последние 5 лет.

Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1 - 2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящего не менее чем из 3 наименований российских журналов.

ФГБОУВО «РГУП» предоставляет обучающимся возможность оперативного обмена информацией с российскими образовательными организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

ППССЗ СПО полностью обеспечена рабочими программами учебных дисциплин (междисциплинарных курсов) и профессиональных модулей, программами практик, программой государственной итоговой аттестации. Рабочие программы учебных дисциплин (междисциплинарных) курсов и профессиональных модулей, программы практик, ФОСы, размещены в системе электронного обучения РГУП, Информационно-образовательном портале.

Карта обеспеченности литературой представлена в приложении к ППССЗ (Приложение 4).

4.4.3. Материально-техническое обеспечение

Ростовский филиал ФГБОУВО «РГУП», в соответствии с требованиями п. 7.17 ФГОС СПО к материально-техническому обеспечению ППССЗ, располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Перечень кабинетов

Кабинеты:

социально-экономических дисциплин №1 (основы экономики, культурология, философия, психология общения);

социально-экономических дисциплин №2 (история);

общепрофессиональных дисциплин №1 (теория государства и права, гражданское право, гражданский процесс, трудовое право);

общепрофессиональных дисциплин №2 (уголовное право, уголовный процесс, конституционное право, административное право, финансовое право, налоговое право).

Спортивный комплекс:

зал спортивных игр;

открытый стадион широкого профиля.

Залы:

библиотека;

читальный зал (специализированный кабинет), оборудованный компьютерами с выходом в сеть Интернет;

актовый зал.

Реализация программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования обеспечивает:

выполнение обучающимися лабораторных работ и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров;

освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в Ростовском филиале или в организациях в зависимости от специфики вида деятельности.

В Ростовском филиале имеется:

помещение для студенческой правовой консультации (юридическая клиника);

учебный зал судебных заседаний.

Предоставляются аудитории для проведения самостоятельных работ.

Ростовский филиал ФГБОУВО «РГУП» обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Перечень лицензионного программного обеспечения, реквизиты подтверждающего документа:

- Microsoft WINHOME Russian Academic OLP 1License NoLevel Legalization GetGenuine, Сублицензионный договор №31806316515 от 27 апреля 2018 г., ООО «Южная Софтверная Компания», Microsoft Open License №69769878 от 22 мая 2018 г.

- Windows Professional Russian Upgrade OLP NL Academic Edition, Сублицензионный договор №31806316515 от 27 апреля 2018 г., ООО «Южная Софтверная Компания», Microsoft Open License № 69769875 от 22 мая 2018 г.

- Office Professional Plus Russian OLP NL AcademicEdition, Сублицензионный договор №31806316515 от 27 апреля 2018 г., ООО «Южная Софтверная Компания», Microsoft Open License № 69769875 от 22 мая 2018 г.

- Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 250-499 Node 1 year Educational Renewal License, Сублицензионный договор №ОА-15693/1-1-2019 от 18 апреля 2019 г., ООО «Южная Софтверная Компания», Лицензионный сертификат 1FB6-190514-105657-8-1387 от 14 мая 2019 г.

- Сервер услуг контент-фильтрации – СкайДНС, Договор Ю-03021 на оказание услуг контент-фильтрации от 03 сентября 2019 г., ООО «СкайДНС»

- Entensys – UserGate Proxy & Firewall 6.x, Лицензионное соглашение на приобретение права на использование программы для ЭВМ UserGate Proxy&firewall 6.X до Unlimited сессий, Лицензионный договор № CSA-15210 от 10 ноября 2015 г., ООО «еСЛ Девелопмент».

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

ФГБОУ «РГУП» в соответствии с п. 7.1. ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование формирует социокультурную среду, создает условия, необходимые для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающегося, способствует развитию воспитательного компонента образовательного процесса, включая развитие студенческого самоуправления, участия обучающихся в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов.

Нормативную правовую основу:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- Указ Президента Российской Федерации «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки» от 07 мая 2012 г. № 599;
- Постановление Правительства Российской Федерации «О государственной программе «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации на 2016 - 2020 годы» от 30 декабря 2015 г. № 1493;
- Постановление Правительства Российской Федерации «Об осуществлении мониторинга системы образования» от 05 августа 2013 г. № 662;
- Приказ Минобрнауки России «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания» от 15 марта 2013 г. № 185;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации «Об утверждении Основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года» от 29 ноября 2014 г. № 2403-р;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации «О Концепции долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года» от 17 ноября 2008 г. № 1662-р;

- Распоряжение Правительства Российской Федерации «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» на 2013 - 2020 годы» от 15 мая 2013 г. № 792-р.

локальные нормативные акты:

- Приказ ректора ФГБОУВО «РГУП» «Об утверждении Положения «Концепция воспитания Российского государственного университета на 2014-2019 гг. от 12 февраля 2015 г. № 2;

- Приказ ректора ФГБОУВО «РГУП» «Об утверждении Положения «Об отделе организации воспитательной работы» от 15 октября 2014 года №36;

- Приказ ректора ФГБОУВО «РГУП» «О введении в действие правил внутреннего учебного распорядка обучающихся» от 1 декабря 2014 г. №444;

- Приказ ректора ФГБОУВО «РГУП» Положение ФГБОУВО «РГУП» «Об оказании платных образовательных услуг» от 25 декабря 2015 г. № 1/1;

- Приказ ректора ФГБОУВО «РГУП» «Об утверждении Положения «О порядке прекращения образовательных отношений между обучающимися и ФГБОУВО РГУП» от 19 декабря 2014 г. №486;

- Приказ ректора ФГБОУВО «РГУП» ФГБОУВО «РГУП» «О порядке перевода обучающихся на вакантные места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета» от 17 декабря 2015 г. №47 (с изменениями);

- Приказ ректора ФГБОУВО «РГУП» «Об утверждении Положения «О стипендиальном обеспечении, социальной поддержке и компенсационных выплатах обучающимся» от 17 марта 2017 г. № 84;

- Приказ ректора ФГБОУВО «РГУП» «Об утверждении Положения «Об именных стипендиях ректора» от 19 декабря 2014 г. №486;

- Приказ ректора ФГБОУВО «РГУП» «Об утверждении Положения «О наставничестве» от 29 октября 2019 г. №559;

- Приказ ректора ФГБОУВО «РГУП» «Об утверждении Положения «Об именных стипендиях имени Н.В. Витрука» от 01 июня 2015 г. №28;

- Приказ ректора ФГБОУВО «РГУП» «Об утверждении Положения «О студенческой дружине» от 05 февраля 2015 года № 2;

- Приказ ректора ФГБОУВО «РГУП» «Об утверждении Положения «О проведении Фестиваля студенческого творчества Российского государственного университета правосудия «Созвездие РГУП» от 22 декабря 2015 года № 48;

- Приказ ректора ФГБОУВО «РГУП» «Об утверждении Положения «О Студенческом совете Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет правосудия» от 29 декабря 2015 г. № 50;

- Приказ ректора ФГБОУВО «РГУП» ФГБОУВО «РГУП» «О проведении конкурса студент года «Российский государственный университет правосудия» от 16 января 2017 г. №2.

Основными направлениями воспитательной работы являются:

- создание в Ростовском филиале образовательного и воспитательного пространства, в котором обеспечивается понимание и усвоение обучающимися учебных дисциплин: адаптационные мероприятия для первокурсников: студенческий выездной форум «Посвящение в студенты», семинары «Учись учиться», выездной форум «Город мастеров», тренинги «Написание курсовых работ (проектов)», работа студентов - кураторов с первокурсниками и т.д.;

- формирование личности выпускника, обладающего способностью к принятию управленческих и социальных решений (выборы в Студенческий Совет, конкурс «Студент года», работа клубов: «Лидер», «Парламентские дебаты», тематические круглые столы);

- развитие студенческого самоуправления, повышение роли студенческих коллективов в учебном процессе и общественной деятельности вуза, организация

обучения студенческого актива, развитие студенческих инициатив и привлечение будущих бакалавров к различным формам социально-значимой деятельности, способность к самообразованию: деятельность органов студенческого самоуправления: Студенческого Совета, Информационного комитета, Культурно-массового комитета, Спортивного комитета, Социального комитета и Волонтерского центра, Студенческого научного общества, старостатов, выездная «Школа кураторов «Amicus», редакции студенческого журнала «АртиCool», студенческого радио «Парадокс», Всероссийский форум студентов РГУП «Студгород», Школа кураторов»;

- формирование и развитие духовно-нравственных ценностей, способности самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития: выездной профориентационный форум «Город Мастеров», конкурс публичных выступлений, конкурс «Юридический видеоролик», конкурс «Социальная реклама», конкурс фотографии и мобилографии);

- создание оптимальных условий для развития и самореализации обучающихся, оказание им помощи в самовоспитании, самоопределении, нравственном совершенствовании, освоение широкого социального опыта: психологические практикумы: «Навыки эффективной коммуникации», «Развитие организаторских и творческих способностей», тренинги личностного роста, занятия творческих студий: вокальной, танцевальной, театральной, художественного слова, авторского слова, публичных выступлений и т.д.;

- повышение культурного уровня обучающихся, культуры поведения, речи и общения: Конкурс «Студент года», Всероссийский фестиваль «Созвездие РГУП» в 14 творческих номинациях, литературные вторники, конкурсы художественного слова, авторского слова и ораторского мастерства, встречи в рамках литературного клуба, встречи с деятелями культуры и искусства

- воспитание и развитие у обучающихся гражданственности, уважения к правам и свободам человека, семейным ценностям («Фестиваль национальных культур», конкурс «Социальная реклама», деятельность Социального комитета и Волонтерского центра, донорские и благотворительные акции);

- формирование патриотического сознания и поведения студенческой молодёжи, готовности к достойному служению обществу и государству: Фестиваль «Георгиевская лента», мероприятия, приуроченные к памятным датам в Истории России, экскурсии и совместные мероприятия с судебным сообществом в Ростовском областном суде, различные тематические экскурсии;

- формирование у студенческой молодежи правовой культуры, способность логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь: круглые столы и встречи с теоретиками права и практиками в рамках круглых столов и научных кружков, конкурс публичных выступлений, выступления студентов в формате TED на острые социальные и юридические темы, выступление студентов в формате сторителлинг;

- организация позитивного досуга обучающихся, поддержка талантливой молодежи и развитие творческого потенциала: работа творческих студий, Всероссийский фестиваль «Созвездие РГУП» в 14 творческих номинациях, конкурсы «Алло, мы ищем таланты!», «Мисс и Мистер РГУП», «Фестиваль КВН», квесты, фотоконкурсы и др.;

- организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности: «Неделя здорового образа жизни», занятия в спортивных секциях, осенняя и весенняя спартакиады, выездные эстафеты и соревнования в отдельных видах спорта, участие в сезонных гонках ГТО.

В Ростовском филиале ФГБОУВО «РГУП» создано социокультурное, информационное пространство, в котором студент является полноправным участником учебно-воспитательного процесса, что позволяет обучающимся раскрыть свой

творческий, лидерский потенциал, первокурсникам успешно пройти период адаптации, а обучающимся старших курсов стать основными помощниками в этом направлении.

6. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ППСЗ

В соответствии с ФГОС по специальности среднего профессионального образования 40.02.03 Право и судебное администрирование оценка качества освоения ППСЗ включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля знаний, промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся по ППСЗ осуществляется в соответствии с действующими локальными правовыми актами Университета:

- Приказ ректора ФГБОУВО «РГУП» «Стратегия обеспечения гарантии качества подготовки выпускников» от 30 марта 2016 г. №5;

- Приказ ректора ФГБОУВО «РГУП» «Об утверждении Положения «О текущем контроле и промежуточной аттестации знаний обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования» от 29 декабря 2015 г. №51/1;

- Приказ ректора ФГБОУВО «РГУП» «Об утверждении Положения «О рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся» от 23 марта 2017 г. №89;

- Приказ ректора ФГБОУВО «РГУП» «Об утверждении Положения «О фонде оценочных средств» от 31 мая 2018 г. №354;

- Приказ ректора ФГБОУВО «РГУП» «Об утверждении Положения «О порядке проведения экзамена по профессиональному модулю по программам среднего профессионального образования» от 17 декабря 2015 г. №46;

- Приказ ректора ФГБОУВО «РГУП» «Об утверждении Положения «О тестировании» от 29 октября 2019 г. №554;

- Приказ ректора ФГБОУВО «РГУП» «Об утверждении Положения «Об осуществлении выбора факультативных и элективных дисциплин при освоении основных образовательных программ» от 22 мая 2018 г. № 331;

- Приказ ректора ФГБОУВО «РГУП» ФГБОУВО «РГУП» «О порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» от 25 мая 2017 г. №18;

- Приказ ректора ФГБОУВО «РГУП» ФГБОУВО «РГУП» «О выпускной квалификационной (дипломной) работе по образовательным программам среднего профессионального образования» от 30 мая 2017 г. №21;

- Приказ ректора ФГБОУВО «РГУП» «Об утверждении организации и проведения итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий» от 17.04.2020 № 139.

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

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

Оценка качества освоения ППСЗ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся.

Основными формами текущего контроля, принятыми в ФГБОУВО «РГУП» являются: семинарские (практические, лабораторные) занятия; выполнение контрольных работ; проведение контрольного тестирования. Конкретный вид текущего контроля определяется в рабочих программа учебные дисциплин (междисциплинарных курсов) и профессиональных модулей. Текущий контроль знаний проводят как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии. Результаты текущего

контроля знаний отражаются в учебных журналах контроля успеваемости и посещаемости. Достаточная накопляемость оценок позволяет объективно оценить уровень текущих знаний обучающихся.

Формы проведения промежуточной аттестации знаний обучающихся по конкретной учебной дисциплине (междисциплинарному курсу) или профессиональному модулю доводится преподавателем до сведения обучающихся на первом занятии. Промежуточная аттестация проводится в сроки, предусмотренные графиком организации учебного процесса и расписанием экзаменационных сессий (летней и зимней). Для промежуточной аттестации знаний предусматриваются следующие формы: итоговое контрольное задание, промежуточный зачет, защита курсовой работы, защита практики, итоговый зачет (дифференцированный зачет), экзамен в соответствии с учебным планом.

Для промежуточной аттестации знаний обучающихся по дисциплинам, кроме преподавателей конкретной дисциплины, в качестве внешних экспертов активно привлекаются преподаватели смежных дисциплин. Для максимального приближения программ промежуточной аттестации знаний обучающихся по профессиональным модулям к условиям их будущей профессиональной деятельности Ростовский филиалом ФБОУВО «РГУП» в качестве внештатных экспертов активно привлекаются представители работодателей, в частности, специалисты судебной системы.

В соответствии с ФГОС СПО для обучающихся по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование по итогам реализации профессионального модуля предусмотрен экзамен по профессиональному модулю.

Элементом системы контроля и средством обеспечения качества знаний студентов является рейтинговая система, цели, порядок и значение которой определяется Положением ФБОУВО «РГУП» «О рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся».

Рейтинг обучающихся определяется по результатам образовательной деятельности студента по результатам семестра, учебного года, всего периода обучения. Итоговый рейтинг студента за весь период обучения, а также место студента в рейтинге среди выпускников сообщается государственной экзаменационной комиссии при проведении государственной итоговой аттестации. Выпускникам выдается рейтинговый лист с указанием итоговой рейтинговой оценки и места студента среди выпускников.

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

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

В соответствии с требованиями п. 8.3 ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППСЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) созданы фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации знаний обучающихся по дисциплинам в составе профессиональных модулей разработаны кафедрами и утверждены Ростовским филиалом ФБОУВО «РГУП», а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям разработаны и утверждены Ростовским филиалом ФБОУВО «РГУП» после предварительного положительного заключения работодателей.

Для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (междисциплинарным курсам), кроме преподавателей конкретной дисциплины

(междисциплинарного курса), в качестве внешних экспертов активно привлекаются преподаватели смежных дисциплин (курсов). Для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся по профессиональным модулям к условиям их будущей профессиональной деятельности образовательной организацией в качестве внештатных экспертов активно привлекаются представители работодателей, в частности, специалисты судебной системы.

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

Промежуточная аттестация уровня освоения дисциплины обучающимися осуществляется комиссией или преподавателем, ведущим данную дисциплину, в форме экзамена, зачета, дифференцированного зачета или в иной форме, предусмотренной учебным планом и программой дисциплины, профессионального модуля и практики.

Количество форм контроля, уровень требований при проведении текущего контроля и промежуточной аттестации, соответствуют ФГОС СПО.

6.2. Организация государственной итоговой аттестации выпускников

Государственная (итоговая) аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа, дипломный проект).

Необходимым условием допуска к государственной (итоговой) аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики и производственной практики) по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе выпускником могут быть представлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения практики.

Государственная итоговая аттестация призвана выявить и определить уровень сформированности у обучающихся общих и профессиональных компетенций.

В целях проверки уровня и качества ФГОС СПО по каждой основной образовательной программе создаются государственная экзаменационная комиссия.

Государственная экзаменационная комиссия формируется из педагогических работников образовательной организации, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Председателем государственной экзаменационной комиссии Ростовского филиала ФГБОУВО «РГУП» утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;

- представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Государственная итоговая аттестация выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

Государственная итоговая аттестация проводится в сроки, предусмотренные

учебным планом и графиком организации учебного процесса.

Объем времени на подготовку и проведение – 6 недель: 4 недели на подготовку выпускной квалификационной работы, 2 недели на защиту выпускной квалификационной работы.

Программа государственной итоговой аттестации, требования к дипломным работам, критерии оценки знаний, утвержденные учебно-методическим советом, доводятся до сведения студентов не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Защита проводится на открытом заседании Государственной экзаменационной комиссии, состав которой утверждается ректором ФГБОУВО «РГУП».

По завершении процедуры защиты на закрытом заседании ГЭК простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, принимается решение об оценке выпускной квалификационной работы.

Для выпускников из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится Университетом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющих ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей;
- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывание в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее, чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.

Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

По результатам прохождения государственного итогового испытания выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения Государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с его результатами.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Аннотация программы государственной итоговой аттестации (выпускная квалификационная работа)

Авторы-составители:

декан факультета непрерывного образования по подготовке специалистов для судебной системы, профессор кафедры уголовного права, к.ю.н., доцент **Серегина Е.В.**

Цель государственной итоговой аттестации	<i>Целью</i> государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ, соответствующим требованиям ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.
Место государственной итоговой аттестации в структуре ППСЗ	ГИА является завершающим этапом освоения ППСЗ, и реализуется в 4 семестре.
Форма государственной итоговой аттестации	В соответствии с ФГОС СПО ГИА по образовательным программам среднего профессионального образования проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы в форме дипломной работы. Обязательное требование государственной итоговой аттестации - соответствие тематики выпускной квалификационной (дипломной) работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.
Компетенции, оцениваемые на государственной итоговой аттестации	При проведении государственной итоговой аттестации проверяются сформированные компетенции - теоретические знания и практические навыки выпускника в соответствии с компетентностной моделью. В результате выполнения ВКР у специалиста по судебному администрированию оцениваются <i>общие компетенции</i> , включающие в себя способность: 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

	<p>подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.</p> <p>В результате выполнения ВКР у специалиста по судебному администрированию оцениваются профессиональные компетенции, включающие в себя способность:</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-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>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>
Общая трудоемкость государственной итоговой аттестации	Общая трудоемкость составляет 4 недели и 9 з.е.

Программа государственной итоговой аттестации представлена в приложении к ППССЗ.

6.3. Порядок выполнения и защиты выпускной квалификационной работы

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы в форме дипломной работы. В соответствии с п. 8.6 ФГОС СПО тематика выпускных квалификационных работ должна соответствовать содержанию одного или несколько профессиональных модулей, входящих в ППССЗ СПО. Тематика выпускных квалификационных (дипломных) работ разрабатывается кафедрами Университета и подлежит ежегодному пересмотру. Разработанная и рекомендованная кафедрами тематика выпускных квалификационных (дипломных) работ рассматривается на заседании предметной цикловой комиссии и утверждается на заседании Учебно-методического совета Университета.

Выпускная квалификационная (дипломная) работа представляет собой комплексную, самостоятельную работу студента, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности, способствует систематизации и закреплению знаний выпускника, выявляет уровень сформированности общих и профессиональных компетенций.

Общие требования к выпускной квалификационной (дипломной) работе определены ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Выпускная квалификационная (дипломная) работа специалистов среднего звена

должна представлять собой самостоятельную и логически завершенную работу, связанную с решением задач в области организационно-административной деятельности по созданию условий для осуществления правосудия в Российской Федерации; правового, информационного, организационно-технического обеспечения судебной деятельности.

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.

Разработчик:

Заместитель руководителя ППССЗ

Е.В. Серегина

Согласовано:

Директор

А.В. Гаврицкий

Заместитель директора по учебной и воспитательной работе

М.В. Рябова

Начальник учебного отдела

Л.В. Масатина

Начальник Управления Судебного департамента в Ростовской области

А.И. Рощевский

Пояснительная записка
к п.2.2 программы подготовки специалистов среднего звена
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 12.05.2014 № 508 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения», Уставом ФГБОУВО «Российский государственный университет правосудия» утверждённым приказом первого заместителя Председателя Верховного Суда Российской Федерации от 22.09.2016 №34-П, Университетом самостоятельно разработана и утверждена программа подготовки специалистов среднего звена, определена специфика с учетом потребностей рынка труда и работодателей, конкретизированы требования ФГОС к осваиваемым компетенциям, умениям и знаниям, приобретаемому практическому опыту.

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения определяется динамикой развития кадровых потребностей региональных и/или корпоративных работодателей.

Определение требований к качеству подготовки специалистов, а именно экспертиза программы подготовки специалистов среднего звена на предмет включения в программу дополнительных компетенций проводилась с учетом мнения ведущих региональных работодателей. Проведенная экспертиза выявила отсутствие необходимости введения дополнительных компетенций в программу подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

В дальнейшем необходимость включения в состав и содержание программы подготовки специалистов среднего звена дополнительных образовательных результатов определяется и периодически корректируется на основе выявления требований рабочих мест региона (территории) и запроса работодателя на дополнительные результаты освоения программы, не предусмотренные ФГОС.