**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

 **«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»**

**(Центральный филиал)**

УТВЕРЖДЕНА

Ученым советом ФГБОУВО «РГУП»

протокол № 11 от 25.05 2021г.

**Программа подготовки**

**специалистов среднего звена**

**40.02.03 Право и судебное администрирование**

Базовой подготовки

Наименование квалификации

Специалист по судебному администрированию

Заместитель руководителя ОПОП Е.А. Усачева

Заместитель директора по УВР А.А. Дядченко

Воронеж, 2021

## СОДЕРЖАНИЕ

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

## Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения ППССЗ

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

## Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса

* 1. Учебный план
	2. Календарный учебный график
	3. Программы дисциплин и профессиональных модулей
	4. Программы учебной и производственной практик

## Требования к условиям реализации ППССЗ

* 1. Требования к вступительным испытаниям абитуриентов
	2. Использование активных и интерактивных форм проведения занятий в образовательном процессе
	3. Организация самостоятельной работы обучающихся
	4. Ресурсное обеспечение реализации ППССЗ
		1. Кадровое обеспечение
		2. Учебно-методическое и информационное обеспечение
		3. Материально-техническое обеспечение
		4. Особенности организации обучения для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

## Характеристика социокультурной среды образовательного учреждения

1. **Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ППССЗ**
	1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
	2. Организация государственной итоговой аттестации выпускников
	3. Порядок выполнения и защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы)

## Приложения

1. **Общие положения**
	1. **Нормативно-правовые основы разработки ППССЗ**

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

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

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

## Нормативный срок освоения программы

Нормативный срок освоения программы базовой подготовки по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование на базе среднего общего образования:

* + - * при очной форме обучения  1 год 10 месяцев;
			* при очно-заочной форме обучения – 2 года 6 месяцев.

## Участие работодателей в разработке и реализации ППССЗ

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

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

* осуществления 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 Воронежской области, Воронежского областного суда, районных судов г. Воронежа, другими судебными инстанциями, предоставление базы для прохождения практик студентам, заключение соглашений о сотрудничестве;
* постоянного взаимодействия с судебными органами с целью совершенствования содержания, технологий и форм организации обучения студентов;
* участие специалистов-практиков в учебном процессе (проведение лекционных и практических занятий);
* выполнение выпускных квалификационных работ по тематике, согласованной с работодателем;
* проведение круглых столов, дискуссионных площадок, юридических форумов по вопросам подготовки востребованных квалифицированных специалистов со средним профессиональным образованием, с привлечением судебных органов;
* ежегодного проведения ярмарки вакансий с привлечением организаций, с которыми заключен договор о сотрудничестве, в том числе судебных органов.

Филиал 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.

# Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения ППССЗ

## Область и объекты профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности выпускника:

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

Объекты профессиональной деятельности выпускника:

* документооборот в суде и документированная информация суда;
* информационное обеспечение деятельности суда;
* техническое обеспечение деятельности суда;
* судебная статистика.

## Виды профессиональной деятельности и компетенции

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

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

## Общие компетенции выпускника:

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование |
| **ВПД 1** | Организационно-техническое обеспечение работы судов. |
| ПК 1.1 | Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениямиграждан и организаций, вести прием посетителей в суде. |
| ПК 1.2 | Поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных правовых актови 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 вэлектронном 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 | Осуществлятьразбирательству. | оформление | дел, | назначенных | к | судебному |
| 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 оформлениеисполнительных документов по судебным делам. |

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

Выпускник, освоивший программу подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование базовой подготовки, по очной/очно-заочной форме обучения, должен

## знать:

o основные категории и понятия философии; роль философии в жизни человека и общества; основы философского учения о бытии; сущность процесса познания; основы научной, философской и религиозной картин мира; условия формирования личности, о свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий;

o основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже XX и XXI вв.; сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.; основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира; назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций, особенности их деятельности; о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций

o лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;

o значение физического воспитания в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни;

o различия между языком и речью, признаки литературного языка, функции языка как средства формирования и трансляции мысли; социально-стилистическое расслоение современного русского язык; нормы русского литературного языка, единицы языка; Основные виды орфоэпических, лексических, грамматических, синтаксических ошибок, ошибок в образовании слов; специфику устной и письменной речи, правила продуцирования текстов основных деловых и учебно-научных жанров;

o предмет логики, логические формы мысли, как они связаны между собой; законы логики и правила выводного знания; основные виды умозаключений и доказательств; содержание, структуру, виды и формы аргументации; виды вопросов и их роль в получении истинных, достоверных и правдивых знаний в различных сферах жизнедеятельности общества, государства, страны;

o основы общей и социальной психологии; сущность и структуру морали; психологические аспекты профессиональной деятельности работников судебной системы; нравственные основы деятельности судьи, адвоката, прокурора, следователя; психологические основы участников уголовного судопроизводства; психологическую специфику культуры судебного процесса;

o основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных ЭВМ и вычислительных систем; электронный документооборот

и основы электронного предоставления информации, способы работы в сети Интернет;

o методологию статистики; систему статистических показателей, используемую для характеристики и анализа судебной деятельности;

o понятие, типы и формы государства и права; роль государства в политической системе общества, систему права Российской Федерации и ее элементы; формы реализации права; понятие и виды правоотношений; виды правонарушений и юридической ответственности;

o основные теоретические понятия и положения конституционного права; содержание Конституции Российской Федерации; особенности государственного устройства России и статуса субъектов Федерации; основные права, свободы и обязанности человека и гражданина; избирательную систему Российской Федерации; систему органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации;

o понятие, признаки и задачи правоохранительной деятельности; действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию; основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов; основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов; основные нормативные правовые акты о правоохранительных органах;

o понятие и основные источники гражданского права; понятие и особенности гражданско-правовых отношений; субъекты и объекты гражданского права; содержание гражданских прав, порядок их реализации и защиты; основные положения Гражданского кодекса Российской Федерации; понятие, виды и условия действительности сделок; основные категории института представительства; понятие и правила исчисления сроков, в том числе срока исковой давности; юридическое понятие собственности; формы и виды собственности; основания возникновения и прекращения права собственности, договорные и внедоговорные обязательства; основные вопросы наследственного права; понятие гражданско-правовой ответственности;

o основные положения Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации; основные положения Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации; порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра постановления суда; формы защиты прав граждан и юридических лиц; виды и порядок гражданского судопроизводства; основные стадии гражданского процесса;

o общие положения и принципы уголовного права, его основные понятия и институты; основные положения Уголовного кодекса Российской Федерации; действующее уголовное законодательство, тенденции его развития и практику применения; признаки состава преступления, постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации, касающиеся Особенной части Уголовного кодекса;

o основные положения Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации; стадии уголовного судопроизводства; правовое положение участников уголовного судопроизводства; формы и порядок производства предварительного расследования; процесс доказывания и его элементы; меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения; правила проведения следственных действий; основания и порядок прекращения уголовного дела и уголовного преследования; производство в суде первой и второй инстанций; особенности уголовного производства; основания и порядок применения особого порядка судебного разбирательства; особенности производства в суде с участием присяжных заседателей; производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора; производство в надзорной инстанции; особенности производства по отдельным категориям уголовных дел;

o принципы обеспечения устойчивости объектов инфраструктуры судебной системы, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях; основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; основы военной службы и обороны государства; порядок и правила оказания первой (доврачебной) медицинской помощи;

o нормативные правовые акты, регулирующие трудовые отношения; содержание российского трудового права; трудовые права и обязанности граждан; права и обязанности работодателей; виды трудовых договоров; содержание трудовой дисциплины; порядок разрешения трудовых споров;

o организационную структуру службы управления персоналом; общие принципы управления персоналом; принципы организации кадровой работы; психологические аспекты управления, способы разрешения конфликтных ситуаций в коллективе;

o основные понятия административного права; систему административного права; основные положения Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях; административно-правовые формы и методы государственного управления; административный процесс; вопросы административной ответственности, обеспечения законности в государственном управлении, в том числе административной юстиции;

o классификацию юридических документов в соответствии с ГОСТ; требования ГОСТ по составлению юридических документов различного типа; нормативные документы, регламентирующие составление юридических документов различного типа; нормы русского литературного языка; специфику деловой письменной речи, правила составления текстов основных деловых жанров;

o терминологию в области документационного обеспечения управления; нормативные документы, регламентирующие составлению и оформление документации и порядок её обработки; правила составления и оформления организационно- распорядительных документов, входящих в Унифицированную систему организационно- распорядительных документов, Унифицированную систему первичной учётной документации в части документации по учёту труда; порядок проведения экспертизы ценности документов и подготовки дел к архивному хранению;

o основные исторические этапы, закономерности и особенности становления и развития государства и права России; содержание важнейших памятников отечественного права и практику их применения; понятие, типы и формы государства и права; роль государства в политической системе общества; систему права Российской Федерации и ее элементы; формы реализации права; понятие и виды правоотношений; виды правонарушений и юридической ответственности; становление и развитие судебной системы, развитие процессуального законодательства;

o содержание категорий, характеризующих различные аспекты производственно- экономической деятельности предприятия; состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов предприятия, показатели их эффективного использования; основные характеристики механизма формирования цен на продукцию предприятия; основные положения, характеризующие методику бизнес-планирования на предприятии;

o понятие этики юриста как системы теоретического знания; моральное сознание и его проявления в юридической сфере; моральное поведение и его проявление в юридической сфере; моральные отношения и их проявления в юридической сфере; категории этики и их классификацию; особенности категорий этики, отражающих нравственную оценку человека и отношения между людьми;

o особенности коммуникации в устной и письменной формах и требования к речевому поведению в различных коммуникативно-речевых ситуациях; приемы убеждения и воздействия на аудиторию для решения задач межличностного и профессионального взаимодействия; виды ораторского искусства, в том числе черты, характерные для судебного красноречия; особенности деловой риторики в целом и аргументирующей речи в частности; этапы подготовки публичного выступления; основы техники речи современного оратора;

o систему и принципы финансового права; субъекты финансовых правоотношений; основы финансового контроля; структуру и принципы бюджетной системы; структуру и принципы банковской системы; элементы денежной системы; меры ответственности за нарушение финансового законодательства;

o систему и принципы налогового права; субъекты налоговых правоотношений; принципы налогообложения и виды налогов и сборов; меры ответственности за нарушение налогового законодательства;

o 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;

o базы данных, информационные справочные и поисковые системы, в том числе («ГАС-Правосудие»), справочные правовые системы «Гарант», «Консультант Плюс»; поисковые системы в сети Интернет; перечень нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти в информационных системах общего пользования; правила размещения в сети Интернет информации о деятельности суда на страницах сайта;

o инструкцию по ведению судебной статистики; табель форм статистической отчетности судов; виды и формы статистической отчетности в суде; правила составления статистических форм; систему сбора и отработки статистической отчетности;

o нормативные правовые акты, регулирующие вопросы исполнения судебных актов; порядок вступления судебных актов в законную силу; общие правила обращения к исполнению приговора, решения, определения и постановления суда; специфику обращения к исполнению судебных актов по гражданским и уголовным делам, делам об административных правонарушениях;

o выражать и обосновывать свои взгляды по вопросам, касающимся ценностного отношения к различным государственно-правовым системам; анализировать и оценивать эволюцию государственного, общественного и правового устройства различных стран на различных этапах развития человечества; выявлять и обосновывать значимость тех или иных государственно-правовых систем для анализа современного государства и его правовых институтов; ориентироваться в перспективах государственно-правового развития на основе осмысления исторического опыта, генезиса цивилизации, анализа и оценки современных событий в мире и в стране;

o оперировать понятиями и категориями предпринимательского права; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними предпринимательские правоотношения; анализировать, толковать и правильно применять нормы предпринимательского права; давать квалифицированные юридические заключения по вопросам применения законодательства о предпринимательской и иной экономической деятельности; грамотно составлять предпринимательские договоры, заявления в органы государственной власти и местного самоуправления и другие отраслевые юридические документы.

o анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем; определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы; использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;

## уметь:

o ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста;

o ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем в их историческом аспекте;

o общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;

o использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;

o ориентироваться в проявлениях психических состояний эмоциональной напряженности; анализировать психологические аспекты противоправных действий; психологически обоснованно конструировать коммуникативную и познавательную деятельность; обобщать и систематизировать значимые факторы юридико- психологической действительности; пользоваться профессиональными психотехнологиями; применять нравственные категории к избранной юридической специальности;

o строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами; различать элементы нормативной и ненормативной речи, анализировать речь с точки зрения ее нормативности и целесообразности; устранять ошибки и недочеты в устной и письменной речи; пользоваться словарями и справочниками. Определять лексическое значение слов; распознавать и исправлять лексические, фразеологические, орфоэпические, грамматические, орфографические, синтаксические и пунктуационные ошибки, ошибки в словообразовании;

o различать и использовать разные формы мышления; использовать законы логики для правильного построения вопросов, осуществления умозаключений и доказательств в профессиональной юридической деятельности; применять привила аргументации в учебной и практической деятельности юриста;

o осуществлять поиск специализированной информации в сети Интернет, работать с электронной почтой, с информацией, представленной в специализированных базах данных; использовать в своей деятельности пакеты прикладных программ;

o использовать в профессиональной деятельности основные методы обработки и анализа статистических данных; проводить статистический анализ информации, характеризующей судебную деятельность;

o применять теоретические знания при изучении юридических дисциплин; оперировать юридическими понятиями и категориями; применять на практике нормы различных отраслей права;

o работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой по конституционному праву; анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по конституционно-правовым отношениям; применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций;

o ориентироваться в системе, структуре и компетенции правоохранительных и судебных органов; разграничивать функции и сферы деятельности различных правоохранительных органов; работать с законодательными и иными нормативными актами, регламентирующими деятельность правоохранительных и судебных органов;

o применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций; составлять договоры, доверенности; оказывать правовую помощь субъектам гражданских правоотношений; анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских правоотношений;

o применять на практике нормы гражданско-процессуального права; составлять различные виды гражданско-процессуальных документов; составлять и оформлять претензионно-исковую документацию; применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;

o пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям. уметь осуществлять сравнительно-правовой анализ уголовно-правовых норм. определить признаки конкретного состава преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса Российской Федерации; решать задачи по квалификации преступлений;

o составлять уголовно-процессуальные документы; анализировать уголовно- процессуальное законодательство;

o организовывать и проводить мероприятия по защите от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь;

o применять на практике нормы трудового законодательства; анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений; анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;

o создавать благоприятный психологический климат в коллективе;

o толковать и применять административно-правовые нормы; юридически правильно квалифицировать юридические факты и обстоятельства административно- правового характера; давать квалифицированные юридические заключения по вопросам административного права; составлять административные процессуальные документы;

o пользоваться ГОСТ при составлении юридических документов различного типа; составлять, редактировать и оформлять юридические документы различного типа; пользоваться словарями и справочниками, системой Консультант+ при составлении юридических документов различного типа; распознавать и исправлять грамматические, орфографические и пунктуационные ошибки;

o применять на практике государственные стандарты, другие нормативно- методические документы, регламентирующие организацию документационного обеспечения управления; составлять и правильно оформлять основные виды организационно-распорядительных документов;

o применять теоретические знания при изучении юридических дисциплин; оперировать юридическими понятиями и категориями; давать квалифицированные юридические заключения и консультации по историко-правовым вопросам; исторически осмысливать государственно-правовые явления и политико-правовые идеи современности; анализировать отечественные источники права с историко-правовой точки зрения, применять полученные знания в практической деятельности юриста, в проведении правовой профилактической и воспитательной работы;

o самостоятельно осуществлять поиск информации, касающейся экономической деятельности организации (предприятия); рассчитывать основные количественные показатели, характеризующие состав, структуру и эффективность использования материальной базы и кадрового состава организации (предприятия);

* применять знания о морали, моральном сознании, моральном поведении, категории этики при общении с членами коллектива; выполнять профессиональные обязанности в соответствии с категориями этики; определять морально-этические аспекты в профессиональной деятельности судьи, прокурора и адвоката;
* анализировать коммуникативно-речевую ситуацию и строить свое выступление исходя из этого анализа; анализировать речи, а также различные виды спора и обсуждения проблемы; применять на практике приемы убеждения и воздействия на аудиторию; создавать устные и письменные тексты (речи) аргументирующего характера; применять на практике различные приемы убеждения для совершенствования техники публичного выступления; учитывать знания по деловому общению в своей профессиональной деятельности;

o применять нормы финансового права в своей будущей профессиональной деятельности; толковать нормы финансового права; анализировать судебную практику, связанную с применением финансово-правовых норм;

o применять нормы налогового права в своей будущей профессиональной деятельности; толковать нормы налогового права; анализировать судебную практику, связанную с применением налогово-правовых норм;

o выражать и обосновывать свои взгляды по вопросам, касающимся ценностного отношения к различным государственно-правовым системам; анализировать и оценивать эволюцию государственного, общественного и правового устройства различных стран на различных этапах развития человечества; выявлять и обосновывать значимость тех или иных государственно-правовых систем для анализа современного государства и его правовых институтов; ориентироваться в перспективах государственно-правового развития на основе осмысления исторического опыта, генезиса цивилизации, анализа и оценки современных событий в мире и в стране;

o оперировать понятиями и категориями предпринимательского права; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними предпринимательские правоотношения; анализировать, толковать и правильно применять нормы предпринимательского права; давать квалифицированные юридические заключения по вопросам применения законодательства о предпринимательской и иной экономической деятельности; грамотно составлять предпринимательские договоры, заявления в органы государственной власти и местного самоуправления и другие отраслевые юридические документы.

o анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем; определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы; использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;

o пользоваться нормативно-методическими документами по делопроизводству в суде; вести работу с документами (экспедиционная обработка, регистрация, контроль исполнения); составлять и оформлять номенклатуру дел в суде; формировать дела на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению и после их рассмотрения; составлять, редактировать и оформлять организационно-распорядительные документы; обращать к исполнению приговоры, решения, определения и постановления суда; использовать информационные технологии при документировании и организации работы с документами; осуществлять первичный учет статистической информации в суде на бумажном носителе и в электронном виде; осуществлять формирование данных оперативной отчетности; осуществлять справочную работу по учету законодательства и судебной практики в суде; осуществлять основные мероприятия общего направления организационного обеспечения деятельности суда;

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

o вести учет и систематизацию электронных документов; пользоваться системой электронного документооборота; осуществлять обработку и предоставление данных сотрудникам суда; использовать компьютер на участке статистического учета;

o составлять отчет о работе судов по рассмотрению гражданских, уголовных дел, дел об административных правонарушениях; составлять отчет о суммах ущерба от преступлений, суммах взысканий в доход государства, суммах судебных расходов из федерального бюджета определенных судебными актами; составлять отчет о рассмотрении судами общей юрисдикции уголовных дел в апелляционном порядке и отчет о рассмотрении судами общей юрисдикции гражданских дел в апелляционном и кассационном порядках; составлять оперативную отчетность; осуществлять аналитическую работу по материалам статистической отчетности; вести справочную работу по учету законодательства и судебной практики в судах;

o составлять процессуальные и служебные документы в связи с обращением приговора, определения и постановления суда к исполнению и направлять их адресату; выписывать исполнительные документы и направлять их соответствующему подразделению судебных приставов; выдавать исполнительные документы для обращения взыскания на имущество должника; выдавать исполнительные документы для производства удержания из заработной платы (других доходов) должника; вести учет произведенных взысканий по исполнительным документам; осуществлять контроль за исполнением соответствующего судебного постановления; осуществлять производство при рассмотрении судом представлений и ходатайств в порядке исполнения судебных постановлений; оформлять списание дел в архив;

## иметь практический опыт:

o по осуществлению полномочий соответствующего работника аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом;

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

o в поиске правовой информации и автоматизации отдельных специфических участков работы (статистический учет);

o по ведению статистики, характеризующей работу судов, а также статистики судимости (по вступившим в законную силу приговорам);

o по обращению к исполнению приговоров, определений и постановлений по уголовным делам; по обращению к исполнению решений, определений по гражданским делам; по обращению к исполнению решений суда по материалам досудебного контроля.

# Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса

## Учебный план

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

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

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

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование дисциплины | Распределение часов вариативной части |
| максимальная учебная нагрузка | в том числе обязательных учебных занятий |
| Русский язык и культура речи | 134 | 92 |
| Логика | 72 | 56 |
| Административное право | 106 | 76 |
| Русский язык в деловой документации | 72 | 50 |
| Документационное обеспечение управления | 72 | 50 |
| История отечественного государства и права | 82 | 64 |
| Экономика организации (предприятия) | 129 | 102 |
| Этика | 59 | 36 |
| Риторика | 37 | 28 |
| Финансовое право | 46 | 32 |
| Налоговое право | 47 | 32 |

По очно-заочной форме обучения 806 часов максимальной учебной нагрузки (342 часов обязательных учебных занятий) вариативной части циклов ППССЗ распределены следующим образом:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование дисциплины, профессионального модуля, междисциплинарного курса | Распределение часов вариативной части |
| максимальная учебная нагрузка | в том числе обязательных учебных занятий |
| Психология общения | 67 | 24 |
| Русский язык и культура речи | 57 | 28 |
| Логика | 58 | 24 |
| Административное право | 105 | 32 |
| Финансовое право | 110 | 44 |
| Налоговое право | 110 | 52 |
| История отечественного государства иправа | 82 | 32 |
| История государства и права зарубежныхстран | 85 | 30 |
| Предпринимательское право | 67 | 38 |
| Право социального обеспечения | 65 | 38 |

Учебный план очной формы обучения приводится в Приложении к ППССЗ № 1. Учебный план очно-заочной форме обучения приводится в Приложении к ППССЗ № 2.

## Календарный учебный график

На основании учебных планов разработаны календарные учебные графики для каждого курса обучения, представленные в Приложениях к ППССЗ № 1 и № 2.

## Программы дисциплин и профессиональных модулей

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование разработаны рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей. В приложении № 3 к ППССЗ приводится матрица компетенций учебных дисциплин и профессиональных модулей по очной форме обучения, в Приложении № 4 – по очно-заочной форме обучения. В Приложении № 5 к ППССЗ приводятся аннотации рабочих программ учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей.

## Программы учебной и производственной практик

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

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

Программы практик разрабатываются в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденном приказом Минобрнауки РФ от 18.04.2013 № 291 и Положением о практике студентов, осваивающих программы среднего профессионального образования, реализуемые ФГБОУВО «РГУП» от 27.09.2016 г. № 24.

Аннотации программ практик приводятся в Приложении № 5.

При реализации данной ППССЗ предусматриваются следующие виды практик:

* + - учебная;
		- производственная практика (по профилю специальности);
		- производственная практика (преддипломная). Очная форма обучения:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид практик | Курс | Объем практики |
| 40.02.03 «Право и судебное администрирование» |
| ПМ.01 Учебная практика | 1 | 1 неделя |
| ПМ.03 Учебная практика | 1 | 1 неделя |
| ПМ.04 Учебная практика | 2 | 1 неделя |
| ПМ.01 Производственная практика (по профилюспециальности) | 1 | 1 неделя |
| ПМ.02 Производственная практика (по профилю | 1 | 1 неделя |
| специальности) |  |  |
| ПМ.03 Производственная практика (по профилюспециальности) | 1 | 1 неделя |
| ПМ.04 Производственная практика (по профилюспециальности) | 2 | 1 неделя |
| ПМ.05 Производственная практика (по профилюспециальности) | 2 | 2 недели |
| ПДП. Производственная практика (преддипломнаяпрактика) | 2 | 4 недели |

Очно-заочная форма обучения:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид практик | Курс | Объем практики |
| 40.02.03 «Право и судебное администрирование» |
| ПМ.01 Учебная практика | 2 | 1 неделя |
| ПМ.03 Учебная практика | 1 | 1 неделя |
| ПМ.04 Учебная практика | 2 | 1 неделя |
| ПМ.01 Производственная практика (по профилюспециальности) | 2 | 1 неделя |
| ПМ.02 Производственная практика (по профилюспециальности) | 1 | 1 неделя |
| ПМ.03 Производственная практика (по профилюспециальности) | 1 | 1 неделя |
| ПМ.04 Производственная практика (по профилюспециальности) | 2 | 1 неделя |
| ПМ.05 Производственная практика (по профилюспециальности) | 3 | 2 недели |
| ПДП. Производственная практика (преддипломнаяпрактика) | 3 | 4 недели |

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

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Наименование мест проведения практик | № Договора | Срок окончания |
| 1. | Управление Судебного департамента в Воронежской области | № 88/1 от 19.02.2021 | До 19.02.2026 |
| 2. | Следственное управление Следственного комитета Российской Федерации по Воронежской области | № 78/1 от 10.02.2021 | До 10.02.2026 |
| 3. | Девятнадцатый Арбитражный апелляционный суд | № 60/1 от 20.01.2021 | До 20.01.2026 |
| 4. | Воронежский областной суд | № 257 от 28.09.2017 | Бессрочно. |
| 5. | Администрация городского округа город Воронеж | № 162 от 12.05.2021 | До 12.05.2026 |
| 6. | Арбитражный суд Воронежской области | № 59/1 от 19.01.2021 | До 19.01.2026 |
| 7. | Главное управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Воронежской области | №128 от 01.04.2021 | До 01.04.2026 |
| 8. | Избирательная комиссия Воронежской области | №132 от 01.04.2021 | До 01.04.2026 |

# Требования к условиям реализации ППССЗ

## Требования к вступительным испытаниям абитуриентов

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

Прием на ППССЗ осуществляется в соответствии с правилами приема Университета и действующим законодательством Российской Федерации. Филиал осуществляет прием для обучения на местах по договорам об образовании.

## Использование активных и интерактивных форм проведения занятий в образовательном процессе

Для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся в образовательном процессе по очной/очно-заочной формам обучения широко используются активные и интерактивные формы проведения занятий:

лекции-дискуссии;

компьютерные симуляции;

деловые и ролевые игры;

разбор конкретных ситуаций;

психологические и иные тренинги;

групповые дискуссии;

презентации

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

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

## Организация самостоятельной работы обучающихся

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

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

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

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

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

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

## Ресурсное обеспечение реализации программы подготовки специалистов среднего звена

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

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

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

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

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

## Кадровое обеспечение

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

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

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

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

## 4.4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение

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

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

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

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

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

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

## 4.4.3. Материально-техническое обеспечение

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

Реализация ППССЗ обеспечивает:

* + - * выполнение обучающимся работ и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров;
			* освоение обучающимся профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательной организации.

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

Для проведения занятий по ППССЗ Филиал располагает кабинетами социально-экономических дисциплин, общепрофессиональных дисциплин, лабораторией информационных технологий в профессиональной деятельности. Занятия по физической культуре проводятся в спортивном комплексе, включающим в себя спортивный зал и открытый стадион широкого профиля.

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

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

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

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

Предусмотрены помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

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

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

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

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;

1. 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.

1. 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).

# Характеристика социокультурной среды образовательного учреждения

В Филиале проводится большая работа по формированию социокультурной среды, созданию условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающегося. Значительное внимание уделяется развитию воспитательного компонента образовательного процесса, включая развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов.

Приоритетной задачей воспитательной работы в Филиале является создание условий для личностного и профессионального формирования выпускников вуза, сочетающих в себе глубокие профессиональные знания и умения, развитые социально- управленческие навыки с высокими моральными и патриотическими качествами, духовной зрелостью, преданностью принципам и ценностям правовой культуры, способных к творческому самовыражению и активной гражданской позиции.

Основным направлением воспитательной работы является формирование общих компетенций будущих специалистов среднего звена:

* + создание в Филиале образовательного и воспитательного пространства, в котором обеспечивается понимание и усвоение студентами учебных дисциплин*;*
	+ формирование личности выпускника, обладающего достаточным уровнем правосознания, способного к принятию профессиональных, управленческих и социальных решений*;*
	+ развитие студенческого самоуправления, повышение роли студенческих коллективов в учебном процессе и общественной деятельности вуза, организация обучения студенческого актива, развитие студенческих инициатив и привлечение будущих специалистов среднего звена к различным формам социально-значимой деятельности*;*
	+ формирование и развитие духовно-нравственных ценностей, способности добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста;
* создание оптимальных условий в вузе для развития и самореализации обучающихся, оказание им помощи в самовоспитании, самоопределении, нравственном совершенствовании, освоение широкого социального опыта;*.*
* повышение культурного уровня студенчества, культуры поведения, речи и общения*;*
* воспитание и развитие у обучающихся гражданственности, уважения к правам и свободам человека, семейным ценностям;
* формирование патриотического сознания и поведения студенческой молодёжи, готовности к достойному служению обществу и государству*;*
* формирование у студенческой молодежи правовой культуры;
* организация позитивного досуга обучающихся Филиала, поддержка талантливой молодёжи и развитие творческого потенциала;
* пропаганда здорового образа жизни, массового спорта и физической культуры, профилактика вредных привычек, содействие физическому развитию молодежи*.*

# Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ППССЗ

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

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

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

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

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

* оценка уровня освоения дисциплин;
* оценка компетенций обучающихся.

## Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

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

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

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

## Организация государственной итоговой аттестации выпускников

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

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

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

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

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

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

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

Основными **целями** подготовки выпускной квалификационной работы (дипломной работы) обучающимися являются:

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

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

* осмысление избранной темы;
* подбор и изучение литературы, справочных и научных источников по проблеме, включая зарубежные;
* самостоятельный анализ основных концепций по изучаемой проблеме, предлагаемых отечественными и зарубежными специалистами;
* разработка научно-обоснованной программы исследования;
* обоснование актуальности рассматриваемой проблемы;
* уточнение основных понятий по изучаемой проблеме, формулирование объекта и предмета дипломного исследования;
* проведение исследования, обработка экспериментальных данных и их интерпретация;
* резюмирование полученных выводов, разработка вариантов решения поставленных проблем.

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

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

## Порядок выполнения и защиты выпускной квалификационной работы

**(дипломной работы)**

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

Руководство со стороны преподавателя включает:

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

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

Выпускная квалификационная работа (дипломная работа) обучающегося должна:

* показать умение обосновать актуальность темы, творчески подойти к избранной теме, использовать методы научного исследования, анализировать источники;
* отличаться глубиной изложения, научным подходом и системным анализом существующих в отечественной и зарубежной науке точек зрения;
* содержать четкую формулировку целей, задач, определение предмета и объекта исследования, а также программу эмпирического исследования;
* соответствовать всем требованиям, предъявляемым к оформлению выпускных квалификационных работ (дипломных работ).

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

При защите выпускной квалификационной работы (дипломной работы) оценивается:

- глубина теоретической проработки исследуемых вопросов на основе анализа используемых источников;

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

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

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

- аргументированность, самостоятельность выводов, обоснованность предложений и рекомендаций;

- четкость структуры работы, грамотность, язык и стиль изложения, правильное оформление как самой работы, так и научно – справочного аппарата.

При подготовке к защите обучающийся готовит устное выступление (7 - 10 минут). По своему желанию, в случае необходимости обучающийся может приготовить и электронную презентацию.

Порядок защиты включает в себя:

* представление автором выпускной квалификационной работы в форме доклада членам ГЭК продолжительностью до 10 минут;
* вопросы выпускнику по представленной на защиту работе;
* заслушивание ответов выпускника на вопросы членов ГЭК по выпускной квалификационной работе (дипломной 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 (дипломной 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.