

**НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЯКУТСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»  
НПОУ «ЯКИТ»**



**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА СРЕДНЕГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПОДГОТОВКИ  
СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

Год начала подготовки 2019 год

базовая подготовка

Квалификация: специалист по судебному администрированию

**Якутск 2019**

# Содержание

## пояснительной записки к образовательной программе среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)

|           |                                                                                                                   |           |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1.</b> | <b>Общие положения</b>                                                                                            | <b>4</b>  |
| 1.1.      | Образовательная программа среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена           | 4         |
| 1.2.      | Нормативные документы для разработки ППССЗ                                                                        | 4         |
| 1.3.      | Общая характеристика ППССЗ                                                                                        | 5         |
| 1.3.1.    | Цель ППССЗ                                                                                                        | 6         |
| 1.3.2.    | Срок освоения ППССЗ                                                                                               | 7         |
| 1.3.3.    | Требования к поступающим в колледж на данную ППССЗ                                                                | 7         |
| 1.3.4.    | Востребованность выпускников                                                                                      | 7         |
| 1.3.5.    | Возможности продолжения образования выпускника                                                                    | 7         |
| 1.3.6.    | Основные пользователи ППССЗ                                                                                       | 8         |
| <b>2.</b> | <b>Квалификационная характеристика выпускника</b>                                                                 | <b>8</b>  |
| 2.1.      | Область профессиональной деятельности                                                                             | 8         |
| 2.2.      | Объекты профессиональной деятельности                                                                             | 8         |
| 2.3.      | Виды профессиональной деятельности                                                                                | 8         |
| <b>3.</b> | <b>Требования к результатам освоения ППССЗ</b>                                                                    | <b>9</b>  |
| 3.1.      | Общие компетенции                                                                                                 | 9         |
| 3.2.      | Виды профессиональной деятельности, профессиональные компетенции, результаты освоения ППССЗ                       | 10        |
| 3.3.      | Матрица соответствия компетенций учебным дисциплинам                                                              | 11        |
| <b>4.</b> | <b>Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ</b>        | <b>11</b> |
| 4.1.      | Учебный план ППССЗ                                                                                                | 11        |
| 4.2.      | Календарный учебный график                                                                                        | 12        |
| 4.3.      | Рабочие программы дисциплин                                                                                       | 12        |
| 4.4.      | Рабочие программы профессиональных модулей, преддипломной практики                                                | 13        |
| <b>5.</b> | <b>Контроль и оценка результатов освоения ППССЗ</b>                                                               | <b>42</b> |
| 5.1.      | Контроль и оценка освоения программы подготовки специалистов среднего звена, профессиональных и общих компетенций | 43        |
| 5.2.      | Требования к выпускным квалификационным работам                                                                   | 44        |
| 5.3.      | Организация государственной итоговой аттестации выпускников                                                       | 45        |
| <b>6.</b> | <b>Ресурсное обеспечение ППССЗ</b>                                                                                | <b>46</b> |
| 6.1.      | Кадровое обеспечение                                                                                              | 46        |
| 6.2.      | Учебно–методическое и информационное обеспечение образовательного процесса                                        | 46        |
| 6.3.      | Материально–техническое обеспечение образовательного процесса                                                     | 47        |
| 6.4.      | Базы практики                                                                                                     | 48        |
| <b>7.</b> | <b>Нормативно–методическое обеспечение качества подготовки выпускника ППССЗ</b>                                   | <b>51</b> |

|      |                                                                                                                |    |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 7.1. | Нормативно–методическое обеспечение и материалы,<br>обеспечивающие качество подготовки выпускника              | 51 |
| 7.2. | Фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости,<br>промежуточной и государственной итоговой аттестаций | 52 |
| 8.   | <b>Характеристика среды колледжа, обеспечивающая развитие общих<br/>компетенций выпускников</b>                | 52 |
|      | <b>ПРИЛОЖЕНИЕ А</b> Матрица компетенций                                                                        | 55 |

## **1. Общие положения**

1.1. Образовательная программа среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена

Образовательная программа среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование реализуется Негосударственным профессиональным образовательным учреждением «Якутский колледж инновационных технологий» по программе базовой подготовки на базе основного общего образования.

ППССЗ представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную колледжем с учетом требований регионального рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта специальности среднего профессионального образования (ФГОС СПО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 513 от «12» мая 2014 года.

ППССЗ включает в себя учебный план, рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей и другие методические материалы, обеспечивающие качественную подготовку обучающихся.

ППССЗ ежегодно пересматривается и обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ дисциплин, рабочих программ профессиональных модулей и методических материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся.

ППССЗ реализуется в совместной образовательной, научной, производственной, общественной и иной деятельности обучающихся и работников колледжа.

### **1.2. Нормативные документы для разработки ППССЗ**

Нормативную основу разработки ППССЗ по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование составляют:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Перечень специальностей среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 29 октября 2013 г. № 1199

(зарегистрированного в Минюст России 26 декабря 2013 года, рег. № 30861);

– Федеральный государственный образовательный стандарт (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 40.02.03 Право и судебное администрирование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 513 от 12 мая 2014 года;

– Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 года № 464 (зарегистрированный в Минюст России 30 июля 2013 года, рег. № 29200);

– Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденное приказом Минобрнауки России от 18 апреля 2013 года № 291 (зарегистрированное в Минюст России 14 июня 2013 года, рег. № 28785);

– Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 (зарегистрированный в Минюст России 01 ноября 2013 года, рег. № 30306);

– Положение о НПОУ ЯКИТ;

– локальные акты колледжа;

с учетом:

- Рекомендаций по реализации образовательной программы среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований ФГОС и профиля получаемого профессионального образования (письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО от 17.03.2015г. №06-259).

### 1.3. Общая характеристика ППССЗ

#### 1.3.1. Цель ППССЗ

ППССЗ имеет целью развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности.

Выпускник колледжа в результате освоения ППССЗ специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование базовой подготовки будет профессионально готов к деятельности по:

- организационно–административной деятельности по созданию условий для осуществления правосудия в Российской Федерации.
- правовой, информационной, организационно–технической и материальным обеспечением судебной деятельности.

### 1.3.2. Срок освоения ППССЗ

Нормативные сроки освоения образовательной программы среднего профессионального образования по подготовке специалистов среднего звена базовой подготовки специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование при очной форме получения образования и присваиваемая квалификация приводятся в таблице 1.

**Таблица 1** Нормативные сроки освоения программы подготовки специалистов среднего звена

| Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ | Наименование квалификации базовой подготовки | Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки в очной форме обучения |
|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| среднее общее образование                                        | Специалист по судебному администрированию    | 1 год 10 месяцев                                                      |
| основное общее образование                                       |                                              | 2 года 10 месяцев                                                     |

**Таблица 2** Трудоемкость ППССЗ

|                                                      |         |
|------------------------------------------------------|---------|
| Обучение по учебным циклам                           | 61 нед. |
| Учебная практика                                     | 9 нед.  |
| Производственная практика (по профилю специальности) |         |
| Производственная практика (преддипломная)            | 4 нед.  |
| Промежуточная аттестация                             | 3 нед.  |
| Государственная итоговая аттестация                  | 6 нед.  |
| Каникулы                                             | 12 нед. |
| Итого                                                | 95 нед. |

### 1.3.3. Требования к поступающим в колледж на данную ППССЗ

абитуриент должен иметь документ государственного образца:

- аттестат о среднем общем образовании;
- аттестат об основном общем образовании.

### 1.3.4. Востребованность выпускников

Широкая подготовка по праву и судебному администрированию обеспечения позволяет специалистам по судебному администрированию работать в любых организациях. Специалисты по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование востребованы.

### 1.3.5. Возможности продолжения образования выпускника

Выпускник, освоивший ППССЗ по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование подготовлен:

- к освоению ООП ВО наряду с выпускниками среднего образования;
- к освоению ООП ВО по профильной специальности в сокращенные сроки по направлению подготовки «ЮРИСПРУДЕНЦИЯ».

### 1.3.6. Основные пользователи ППССЗ

Основными пользователями ППССЗ являются:

- преподаватели, сотрудники НПОУ ЯКИТ;
- студенты, обучающиеся по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование;
- администрация и коллективные органы управления колледжа;
- абитуриенты и их родители, работодатели.

## **2 Квалификационная характеристика выпускника**

### 2.1. Область профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности выпускников является организационно–административная деятельность по созданию условий для осуществления правосудия в Российской Федерации, а также правовое,

информационное, организационно–техническое и материальное обеспечение судебной деятельности.

## 2.2. Объекты профессиональной деятельности

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- документооборот в суде и документированная информация суда;
- процесс информационного обеспечения деятельности суда;
- процесс технического обеспечения деятельности суда;
- судебная статистика;

## 2.3. Виды профессиональной деятельности

Специалист по судебному администрированию готовится к следующим видам деятельности:

1. Организационно–техническое обеспечение работы судов.
2. Организация и обеспечение судебного делопроизводства.
3. Обеспечение функционирования автоматизированного сбора, обработки и использования информации в суде.

## 3 Требования к результатам освоения ИПССЗ

### 3.1 Общие компетенции

Специалист по судебному администрированию должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

**Таблица 3 – Общие компетенции**

|       |                                                                                                                                                          |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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. |

### 3.2 Виды профессиональной деятельности, профессиональные компетенции, результаты освоения ППССЗ

Специалист по судебному администрированию должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

Результаты освоения ППССЗ в соответствии с целью программы подготовки специалистов среднего звена определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

**Таблица 4 – Основные виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции**

| Код          | Наименование видов профессиональной деятельности и профессиональных компетенций                                                                                                                        |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ВПД 1</b> | <b>Организационно–техническое обеспечение работы судов.</b>                                                                                                                                            |
| 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" (далее - сеть Интернет). |
| ПК 1.4.      | Обеспечивать работу архива суда.                                                                                                                                                                       |
| ПК 1.5.      | Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.                                                                                                                   |
| <b>ВПД 2</b> | <b>Организация и обеспечение судебного делопроизводства.</b>                                                                                                                                           |
| 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.                                                                                                   |

### 3.3 Матрица соответствия компетенций учебным дисциплинам

Матрица соответствия компетенций и формирующих их составных частей ППСЗ представлена в распределении компетенций учебного плана.

**Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППСЗ специальности 40.02.03  
Право и судебное администрирование**

4

4.1. Учебный план ППСЗ специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

Учебный план специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование отражает следующие характеристики ППСЗ по специальности:

- объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;
- перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик);
- последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;

– распределение по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, профессиональным модулям (и их составляющим междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике);

– объемы учебной нагрузки по видам учебных занятий, по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и их составляющим;

– сроки прохождения и продолжительность преддипломной практики;

– формы государственной итоговой аттестации, объемы времени, отведенные на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы в рамках ГИА;

– объем каникул по годам обучения.

Максимальный объем учебной нагрузки составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной работы.

Максимальный объем обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся при очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю.

Обязательная аудиторная нагрузка предполагает лекции, практические занятия и выполнение курсовых работ. Самостоятельная работа организуется в форме выполнения курсовых работ, подготовки рефератов, самостоятельного изучения отдельных дидактических единиц.

ППССЗ специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование предполагает изучение следующих учебных циклов:

– общего гуманитарного и социально–экономического – ОГСЭ;

– математический и общий естественнонаучный – ЕН;

– профессиональный – П;

– учебная практика – УП;

– производственная практика (по профилю специальности) – ПП;

– производственная практика (преддипломная) – ПДП;

– промежуточная аттестация – ПА;

– государственная (итоговая) аттестация – ГИА.

Обязательная часть ППССЗ по циклам составляет 70% от общего объема времени, отведенного на их освоение. Вариативная часть (30%) распределена в

соответствии с потребностями работодателей и направлена на расширение и (или) углубление 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 вариативной части определены образовательным учреждением в соответствии с потребностями работодателей.

8. Объем времени, отведенного на вариативную часть циклов ППССЗ образовательной программы ФГОС СПО в количестве 1026 часов использован следующим образом: увеличение объема времени, отведенного на дисциплины обязательной части 714 часов; на новые дисциплины в соответствии работодателя: Русский язык и культура речи, История отечественной литературы, Православная культура- 312 часов.

Профессиональный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей (ПМ) в соответствии с основными видами деятельности. В состав каждого ПМ входят несколько междисциплинарных курсов. При освоении обучающимся профессиональных модулей проводятся учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) концентрированно.

Обязательная часть цикла ОГСЭ базовой подготовки предусматривает изучение следующих обязательных дисциплин: «Основы философии», «История», «Иностранный язык», «Физическая культура», «Русский язык и культура речи», «История отечественной литературы», «Православная культура». В профессиональном цикле предусматривается обязательное изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности».

Учебный процесс организован в режиме шестидневной учебной недели, занятия группируются парами.

#### 4.2. Календарный учебный график

В календарном учебном графике указывается последовательность реализации ППССЗ специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы.

Календарный учебный график служит для организации учебного процесса при освоении ППСЗ для студентов и формируется на учебный год на основе требований ФГОС СПО по специальности к срокам освоения ППСЗ и учебного плана.

4.3. Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей (аннотации)

**АННОТАЦИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ ДИСЦИПЛИН ППСЗ  
СПЕЦИАЛЬНОСТИ 40.02.03 ПРАВО И СУДЕБНОЕ АДМИНИСТРИРОВАНИЕ**

Аннотации рабочих программ учебных дисциплин  
общего гуманитарного и социально–экономического цикла

**Дисциплина  
«ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ»**

Дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл основной профессиональной образовательной программы.

**Цели и задачи дисциплины**

В результате освоения дисциплины студент должен **уметь**:

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

В результате освоения дисциплины студент должен **знать**:

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

**Виды учебной работы и объём учебных часов**

| <b>Вид учебной работы</b>                                          | <b>Объём, ч</b> |
|--------------------------------------------------------------------|-----------------|
| <b>Максимальная учебная нагрузка</b>                               | <b>56</b>       |
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе</b>       | <b>48</b>       |
| практические и семинарские занятия                                 | 8               |
| контрольная работа                                                 | -               |
| <b>Самостоятельная работа обучающегося</b>                         | <b>8</b>        |
| <b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта</b> |                 |

## Дисциплина «ИСТОРИЯ»

Дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл основной профессиональной образовательной программы.

### Цели и задачи дисциплины

В результате освоения дисциплины студент должен **уметь**:

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

В результате освоения дисциплины студент должен **знать**:

- основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (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 и основные направления их деятельности;
- о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;
- содержание и назначение важнейших нормативных правовых и законодательных актов мирового и регионального значения

### Виды учебной работы и объём учебных часов

| Вид учебной работы                                           | Объём, ч  |
|--------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Максимальная учебная нагрузка</b>                         | <b>56</b> |
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе</b> | <b>48</b> |
| практические и семинарские занятия                           | 32        |
| контрольная работа                                           | -         |
| <b>Самостоятельная работа обучающегося</b>                   | <b>8</b>  |
| <b>Промежуточная аттестация в форме зачёта</b>               |           |

## Дисциплина «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»

Дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл основной профессиональной образовательной программы.

### Цели и задачи дисциплины

В результате освоения дисциплины студент должен **уметь**:

- 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

В результате освоения дисциплины студент должен **знать**:

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

### Виды учебной работы и объём учебных часов

| Вид учебной работы                                                      | Объём, ч   |
|-------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>Максимальная учебная нагрузка</b>                                    | <b>178</b> |
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе</b>            | <b>122</b> |
| практические и семинарские занятия                                      | 122        |
| контрольная работа                                                      | -          |
| <b>Самостоятельная работа обучающегося</b>                              | <b>55</b>  |
| <b>Промежуточная аттестация в форме экзамена, другие формы контроля</b> |            |

## Дисциплина «ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА»

Дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл основной профессиональной образовательной программы.

### Цели и задачи дисциплины

В результате освоения дисциплины студент должен **уметь**:

- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления



здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей

В результате освоения дисциплины студент должен **знать:**

- о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;
- основы здорового образа жизни.

#### **Виды учебной работы и объём учебных часов**

| <b>Вид учебной работы</b>                                    | <b>Объём, ч</b> |
|--------------------------------------------------------------|-----------------|
| <b>Максимальная учебная нагрузка</b>                         | <b>244</b>      |
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе</b> | <b>122</b>      |
| практические и семинарские занятия                           | 122             |
| контрольная работа                                           | -               |
| <b>Самостоятельная работа обучающегося</b>                   | <b>122</b>      |
| <b>Промежуточная аттестация в форме зачёта</b>               |                 |

### **Дисциплина «РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ»**

Дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл основной профессиональной образовательной программы.

#### **Цели и задачи дисциплины**

В результате освоения дисциплины студент должен **уметь:**

- строить свою речь в соответствии с языковыми и этическими нормами;
- анализировать свою речь с точки зрения ее нормативности, уместности и целесообразности;
- устранять ошибки и недочеты в своей устной и письменной речи;
- пользоваться словарями русского языка.

В результате освоения дисциплины студент должен **знать:**

- различия между языком и речью;
- функции языка как средства формирования и трансляции мысли;
- нормы русского литературного языка;
- специфику устной и письменной речи;
- правила продуцирования текстов разных деловых жанров.

## Виды учебной работы и объём учебных часов

| Вид учебной работы                                                                        | Объём, ч   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>Максимальная учебная нагрузка</b>                                                      | <b>111</b> |
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе</b>                              | <b>74</b>  |
| практические и семинарские занятия                                                        | 36         |
| контрольная работа                                                                        | -          |
| <b>Самостоятельная работа обучающегося</b>                                                | <b>37</b>  |
| <b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта, другие формы контроля</b> |            |

### Дисциплина «ЛИТЕРАТУРА»

Дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл основной профессиональной образовательной программы.

#### Цели и задачи дисциплины

В результате освоения дисциплины студент должен **уметь**:

- анализировать художественные литературные произведения, рассматривать их в историческом и общественно-политическом контексте;
- использовать опыт лучших мастеров словесности при подготовке собственных журналистских материалов в художественно–публицистических и иных жанров, а также в процессе анализа и редактирования работ других авторов;
- развивать свой художественный вкус, свое журналистское мастерство.

В результате освоения дисциплины студент должен **знать**:

- основные этапы развития отечественной литературы, периодизацию, представлять её целостную картину;
- понимать место русской литературы в мировом литературном процессе, гуманистическое, культурное, цивилизационное значение, связь с жизнью;
- творчество классиков и оценки их произведений критикой.

## Виды учебной работы и объём учебных часов

| Вид учебной работы                                                                        | Объём, ч   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>Максимальная учебная нагрузка</b>                                                      | <b>162</b> |
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе</b>                              | <b>108</b> |
| практические и семинарские занятия                                                        | 54         |
| контрольная работа                                                                        | -          |
| <b>Самостоятельная работа обучающегося</b>                                                | <b>54</b>  |
| <b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта, другие формы контроля</b> |            |

### Дисциплина «ПРАВОСЛАВНАЯ КУЛЬТУРА»

Дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл основной профессиональной образовательной программы.

#### Цели и задачи дисциплины

В результате освоения дисциплины студент должен **уметь**:

- различать в информации факты и мнения, исторические описания и объяснения;
- анализировать и оценивать духовно-нравственные явления и категории, изучаемые в рамках предмета, как в общем культурно-историческом, так и в конкретном российском социокультурном контексте;
- организовывать отношения с окружающими людьми в соответствии с традиционными нравственными и культурными нормами российского общества.

В результате освоения дисциплины студент должен **знать**:

- основные понятия и представления предмета «Православная культура» в содержательном плане, христианский смысл указанных понятий в социокультурном контексте развития отечественной истории;
- перечислять, указывать термины, раскрывать их содержание, описывать лица, предметы, события, явления, понятия;

## Виды учебной работы и объём учебных часов

| <b>Вид учебной работы</b>                                    | <b>Объём, ч</b> |
|--------------------------------------------------------------|-----------------|
| <b>Максимальная учебная нагрузка</b>                         | <b>51</b>       |
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе</b> | <b>34</b>       |
| практические и семинарские занятия                           | 16              |
| контрольная работа                                           | -               |
| <b>Самостоятельная работа обучающегося</b>                   | <b>17</b>       |
| <b>Промежуточная аттестация в форме зачёта</b>               |                 |

**Аннотации рабочих программ учебных дисциплин**  
**МАТЕМАТИЧЕСКОГО И ОБЩЕГО ЕСТЕСТВЕННОНАУЧНОГО ЦИКЛА**  
Дисциплина  
**«ИНФОРМАТИКА»**

Дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный учебный цикл основной профессиональной образовательной программы.

**Цели и задачи дисциплины**

В результате освоения дисциплины студент должен **уметь**:

- 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;

В результате освоения дисциплины студент должен **знать**:

- 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;

**Виды учебной работы и объём учебных часов**

| <b>Вид учебной работы</b>                                    | <b>Объём, ч</b> |
|--------------------------------------------------------------|-----------------|
| <b>Максимальная учебная нагрузка</b>                         | <b>68</b>       |
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе</b> | <b>51</b>       |
| практические и семинарские занятия                           | 34              |
| контрольная работа                                           | -               |
| <b>Самостоятельная работа обучающегося</b>                   | <b>17</b>       |

|                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------|
| <b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта</b> |
|--------------------------------------------------------------------|

**Дисциплина  
«ОСНОВЫ СТАТИСТИКА»**

Дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный учебный цикл основной профессиональной образовательной программы.

**Цели и задачи дисциплины**

В результате освоения дисциплины студент должен **уметь**:

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

В результате освоения дисциплины студент должен **знать**:

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

**Виды учебной работы и объём учебных часов**

| Вид учебной работы                                           | Объём, ч   |
|--------------------------------------------------------------|------------|
| <b>Максимальная учебная нагрузка</b>                         | <b>121</b> |
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе</b> | <b>80</b>  |
| практические и семинарские занятия                           | 40         |
| контрольная работа                                           | 1          |
| <b>Самостоятельная работа обучающегося</b>                   | <b>40</b>  |
| <b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>             |            |

**Дисциплина  
«МАТЕМАТИКА»**

Дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный учебный цикл основной профессиональной образовательной программы.

**Цели и задачи дисциплины**

В результате освоения дисциплины студент должен **уметь**:

- решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности

В результате освоения дисциплины студент должен **знать:**

- значение математики в профессиональной деятельности и при освоении ППСЗ;
- основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности;
- основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики;
- основы интегрального и дифференциального исчисления

#### **Виды учебной работы и объём учебных часов**

| <b>Вид учебной работы</b>                                          | <b>Объём, ч</b> |
|--------------------------------------------------------------------|-----------------|
| <b>Максимальная учебная нагрузка</b>                               | <b>50</b>       |
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе</b>       | <b>35</b>       |
| практические и семинарские занятия                                 | 18              |
| контрольная работа                                                 |                 |
| <b>Самостоятельная работа обучающегося</b>                         | <b>15</b>       |
| <b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта</b> |                 |

## Аннотации рабочих программ учебных дисциплин ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ЦИКЛА

### Дисциплина «ТЕОРИЯ ГОСУДАРСТВА И ПРАВА»

Дисциплина входит в профессиональный цикл основной профессиональной образовательной программы.

#### Цели и задачи дисциплины

В результате освоения дисциплины студент должен **уметь**:

- осуществлять профессиональную деятельность в соответствии профессиональными ценностями работы в судебной системе;
- оперировать основными понятиями и категориями дисциплины;

В результате освоения дисциплины студент должен **знать**:

- 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;

#### Виды учебной работы и объём учебных часов

| Вид учебной работы                                                      | Объём, ч   |
|-------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>Максимальная учебная нагрузка</b>                                    | <b>216</b> |
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе</b>            | <b>146</b> |
| практические и семинарские занятия                                      | 68         |
| контрольная работа                                                      | 1          |
| <b>Самостоятельная работа обучающегося</b>                              | <b>69</b>  |
| <b>Промежуточная аттестация в форме экзамена, другие формы контроля</b> |            |

### Дисциплина «КОНСТИТУЦИОННОЕ ПРАВО»

Дисциплина входит в профессиональный цикл основной профессиональной образовательной программы.

## Цели и задачи дисциплины

В результате освоения дисциплины студент должен **уметь**:

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

В результате освоения дисциплины студент должен **знать**:

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

## Виды учебной работы и объём учебных часов

| Вид учебной работы                                           | Объём, ч   |
|--------------------------------------------------------------|------------|
| <b>Максимальная учебная нагрузка</b>                         | <b>121</b> |
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе</b> | <b>8</b>   |
| практические и семинарские занятия                           | 40         |
| контрольная работа                                           | 1          |
| <b>Самостоятельная работа обучающегося</b>                   | <b>40</b>  |
| <b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>             |            |

## Дисциплина «ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫЕ И СУДЕБНЫЕ ОРГАНЫ»

Дисциплина входит в профессиональный цикл основной профессиональной образовательной программы.



## Цели и задачи дисциплины

В результате освоения дисциплины студент должен **уметь**:

- 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;

В результате освоения дисциплины студент должен **знать**:

- 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;

## Виды учебной работы и объём учебных часов

| Вид учебной работы                                                 | Объём, ч  |
|--------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Максимальная учебная нагрузка</b>                               | <b>51</b> |
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе</b>       | <b>34</b> |
| практические и семинарские занятия                                 | 16        |
| контрольная работа                                                 | -         |
| <b>Самостоятельная работа обучающегося</b>                         | <b>17</b> |
| <b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b> |           |

## Дисциплина «ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО»

Дисциплина входит в профессиональный цикл основной профессиональной образовательной программы.

## Цели и задачи дисциплины

В результате освоения дисциплины студент должен **уметь**:

- 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;

В результате освоения дисциплины студент должен **знать**:

- 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;

## Виды учебной работы и объём учебных часов

| Вид учебной работы                                                 | Объём, ч   |
|--------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>Максимальная учебная нагрузка</b>                               | <b>289</b> |
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе</b>       | <b>192</b> |
| практические и семинарские занятия                                 | 96         |
| контрольная работа                                                 | 1          |
| <b>Самостоятельная работа обучающегося</b>                         | <b>96</b>  |
| <b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b> |            |

## Дисциплина «ГРАЖДАНСКИЙ ПРОЦЕСС»

Дисциплина входит в профессиональный цикл основной профессиональной образовательной программы.

### Цели и задачи дисциплины

В результате освоения дисциплины студент должен **уметь**:

- 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;

В результате освоения дисциплины студент должен **знать**:

- 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;

### Виды учебной работы и объём учебных часов

| Вид учебной работы                                                 | Объём, ч  |
|--------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Максимальная учебная нагрузка</b>                               | <b>93</b> |
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе</b>       | <b>54</b> |
| практические и семинарские занятия                                 | 18        |
| контрольная работа                                                 |           |
| <b>Самостоятельная работа обучающегося</b>                         | <b>39</b> |
| <b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b> |           |

## Дисциплина «УГОЛОВНОЕ ПРАВО»

Дисциплина входит в профессиональный цикл основной профессиональной образовательной программы.

### Цели и задачи дисциплины

В результате освоения дисциплины студент должен **уметь**:

- 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;

В результате освоения дисциплины студент должен **знать**:

- 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;

### Виды учебной работы и объём учебных часов

| Вид учебной работы                                                                        | Объём, ч   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>Максимальная учебная нагрузка</b>                                                      | <b>232</b> |
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе</b>                              | <b>156</b> |
| практические и семинарские занятия                                                        | 78         |
| контрольная работа                                                                        |            |
| <b>Самостоятельная работа обучающегося</b>                                                | <b>76</b>  |
| <b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета, другие формы контроля</b> |            |

## «УГОЛОВНЫЙ ПРОЦЕСС»

Дисциплина входит в профессиональный цикл основной профессиональной образовательной программы.

### Цели и задачи дисциплины

В результате освоения дисциплины студент должен **уметь**:

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

В результате освоения дисциплины студент должен **знать**:

- 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;

### Виды учебной работы и объём учебных часов

| Вид учебной работы            | Объём, ч |
|-------------------------------|----------|
| Максимальная учебная нагрузка | 172      |

|                                                                                           |            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе</b>                              | <b>126</b> |
| практические и семинарские занятия                                                        | 48         |
| контрольная работа                                                                        |            |
| <b>Самостоятельная работа обучающегося</b>                                                | <b>46</b>  |
| <b>Промежуточная аттестация</b> в форме дифференцированного зачета, другие формы контроля |            |

### Дисциплина «БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Дисциплина входит в профессиональный цикл основной профессиональной образовательной программы.

#### Цели и задачи дисциплины

В результате освоения дисциплины студент должен **уметь**:

- организовывать и проводить мероприятия по защите работников и населения 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;

В результате освоения дисциплины студент должен **знать**:

- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;
- 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;

#### Виды учебной работы и объём учебных часов

| <b>Вид учебной работы</b>                                        | <b>Объём, ч</b> |
|------------------------------------------------------------------|-----------------|
| <b>Максимальная учебная нагрузка</b>                             | <b>106</b>      |
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе</b>     | <b>68</b>       |
| практические и семинарские занятия                               | 32              |
| контрольная работа                                               |                 |
| <b>Самостоятельная работа обучающегося</b>                       | <b>38</b>       |
| <b>Промежуточная аттестация в форме дифференциального зачета</b> |                 |

### Дисциплина «ТРУДОВОЕ ПРАВО»

Дисциплина входит в профессиональный цикл основной профессиональной образовательной программы.

#### **Цели и задачи дисциплины**

В результате освоения дисциплины студент должен **уметь**:

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

В результате освоения дисциплины студент должен **знать**:

- 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;

### Виды учебной работы и объём учебных часов

| Вид учебной работы                                           | Объём, ч  |
|--------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Максимальная учебная нагрузка</b>                         | <b>90</b> |
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе</b> | <b>60</b> |
| практические и семинарские занятия                           | 30        |
| контрольная работа                                           | 1         |
| <b>Самостоятельная работа обучающегося</b>                   | <b>29</b> |
| <b>Промежуточная аттестация в форме экзамен</b>              |           |

### Дисциплина «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»

Дисциплина входит в профессиональный цикл основной профессиональной образовательной программы.

#### Цели и задачи дисциплины

В результате освоения дисциплины студент должен **уметь**:

- создавать благоприятный психологический климат в коллективе;

В результате освоения дисциплины студент должен **знать**:

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

### Виды учебной работы и объём учебных часов

| Вид учебной работы                                           | Объём, ч  |
|--------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Максимальная учебная нагрузка</b>                         | <b>88</b> |
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе</b> | <b>58</b> |
| практические и семинарские занятия                           | 28        |
| контрольная работа                                           | 1         |
| <b>Самостоятельная работа обучающегося</b>                   | <b>29</b> |
| <b>Промежуточная аттестация в форме экзамен</b>              |           |



# **АННОТАЦИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ**

## **ПМ.01 ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ «ОРГАНИЗАЦИОННО–ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТЫ СУДОВ»**

Профессиональный модуль основной профессиональной образовательной программы:

МДК.01.01.Судебное делопроизводство

МДК.01.02.Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях

МДК.01.03. Организация и осуществление кодификации законодательства в суде

МДК 01.04. Особенности организационно–технического обеспечения деятельности судей

УП.01.01 Учебная практика

ПП. 01.01 Производственная практика

### **Цели и задачи профессионального модуля**

В результате освоения студент должен **уметь**:

- пользоваться нормативно-методическими документами по делопроизводству в суде;
- вести работу с документами (экспедиционная обработка, регистрация, контроль исполнения);
- составлять и оформлять номенклатуру дел в суде;
- формировать дела на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению и после их рассмотрения;
- составлять, редактировать и оформлять организационно-распорядительные документы;
- обращаться к исполнению приговоры, решения, определения и постановления суда;
- использовать информационные технологии при документировании и организации работы с документами;
- осуществлять первичный учет статистической информации в суде на бумажном носителе и в электронном виде;

- осуществлять формирование данных оперативной отчетности;
- осуществлять справочную работу по учету законодательства и судебной практики в суде;
- осуществлять основные мероприятия общего направления организационного обеспечения деятельности судов;

В результате освоения профессионального модуля студент 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, их применение при документировании и организации работы с документами;
- основы охраны труда и техники безопасности.

В результате освоения профессионального модуля студент должен иметь практический опыт:

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

#### **Виды учебной работы и объём учебных часов**

| <b>Вид учебной работы</b>                                                                                      | <b>Объём, ч</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| <b>Всего часов с учетом практик</b>                                                                            | <b>282</b>      |
| <b>Максимальная учебная нагрузка</b>                                                                           | <b>228</b>      |
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе</b>                                                   | <b>144</b>      |
| практические и семинарские занятия                                                                             | 68              |
| контрольная работа                                                                                             |                 |
| <b>Самостоятельная работа обучающегося</b>                                                                     | <b>84</b>       |
| <b>Учебная практика</b>                                                                                        | <b>18</b>       |
| <b>Производственная практика</b>                                                                               | <b>36</b>       |
| <b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированных зачётов, курсовых работ, квалификационного экзамена</b> |                 |

## **ПМ.02 ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ**

### **«АРХИВНОЕ ДЕЛО В СУДЕ»**

Профессиональный модуль основной профессиональной образовательной программы:

МДК.02.01.Архивное дело в суде

МДК.02.2.Организация работы архива в суде

УП.02.01.Учебная практика

ПП.02.01.Производственная практика

#### **Цели и задачи профессионального модуля**

В результате освоения профессионального модуля студент должен 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 охранный режим помещений хранилищ;
- выполнять порядок использования документов архива суда;
- организовать порядок отбора документов и оформление их на уничтожение;

В результате освоения профессионального модуля студент 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.

В результате освоения профессионального модуля студент должен иметь практический опыт:

- по организации работы с документами;

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

### **Виды учебной работы и объём учебных часов**

| <b>Вид учебной работы</b>                                          | <b>Объём, ч</b> |
|--------------------------------------------------------------------|-----------------|
| <b>Всего часов с учетом практик</b>                                | <b>165</b>      |
| <b>Максимальная учебная нагрузка</b>                               | <b>111</b>      |
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе</b>       | <b>74</b>       |
| практические и семинарские занятия                                 | 36              |
| контрольная работа                                                 |                 |
| <b>Самостоятельная работа обучающегося</b>                         | <b>37</b>       |
| <b>Учебная практика</b>                                            | <b>18</b>       |
| <b>Производственная практика</b>                                   | <b>36</b>       |
| <b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированных зачётов</b> |                 |

### **ПМ.03 Профессиональный модуль**

#### **«ИНФОРМАТИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СУДА»**

Профессиональный модуль основной профессиональной образовательной программы:

МДК.03.01.Информационные технологии в деятельности суда

МДК.03.02. Информационные системы судопроизводства

УП.03.01. Учебная практика

ПП.03.01.Производственная практика

#### **Цели и задачи профессионального модуля**

В результате освоения профессионального модуля студент должен **уметь**:

- использовать компьютеры для составления служебных документов;
- использовать компьютеры для редактирования документов на всех этапах документооборота в суде;
- вести учет и систематизацию электронных документов;
- пользоваться системой электронного документооборота;

- осуществлять с помощью компьютера обработку и предоставление данных сотрудникам суда;
- использовать компьютер на участке статистического учета;

В результате освоения профессионального модуля студент должен **знать**:

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

В результате освоения профессионального модуля студент должен иметь практический опыт:

- по использованию и применению компьютеров в процессе редактирования документов, поиске правовой информации и автоматизации отдельных специфических участков работы (статистический учет);

#### **Виды учебной работы и объём учебных часов**

| <b>Вид учебной работы</b>                                                                      | <b>Объём, ч</b> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| <b>Всего часов с учетом практик</b>                                                            | <b>165</b>      |
| <b>Максимальная учебная нагрузка</b>                                                           | <b>111</b>      |
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе</b>                                   | <b>74</b>       |
| практические и семинарские занятия                                                             | 36              |
| контрольная работа                                                                             |                 |
| <b>Самостоятельная работа обучающегося</b>                                                     | <b>37</b>       |
| <b>Учебная практика</b>                                                                        | <b>18</b>       |
| <b>Производственная практика</b>                                                               | <b>36</b>       |
| <b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированных зачётов, квалификационного экзамена</b> |                 |

## **ПМ.04 Профессиональный модуль**

### **«СУДЕБНАЯ СТАТИСТИКА»**

Дисциплина входит в профессиональный модуль основной профессиональной образовательной программы:

МДК.04.1.Судебная статистика

МДК.04.2.Организация службы судебной статистики в судах

УП.04.01.Учебная практика

ПП.04.01Производственная практика

#### **Цели и задачи профессионального модуля**

В результате освоения профессионального модуля студент должен **уметь**:

- 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;
- 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;

В результате освоения профессионального модуля студент должен **знать**:

- инструкцию по ведению судебной статистики;
- таблицу форм статистической отчетности судов;
- виды и формы статистической отчетности в суде;
- правила составления статистических форм;
- систему сбора и обработки статистической отчетности.

В результате освоения профессионального модуля студент должен иметь

практический опыт:

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

### **Виды учебной работы и объём учебных часов**

| <b>Вид учебной работы</b>                                                                                       | <b>Объём, ч</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| <b>Всего часов с учетом практик</b>                                                                             | <b>216</b>      |
| <b>Максимальная учебная нагрузка</b>                                                                            | <b>108</b>      |
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе</b>                                                    | <b>74</b>       |
| практические и семинарские занятия                                                                              | 35              |
| контрольная работа                                                                                              | 1               |
| <b>Самостоятельная работа обучающегося</b>                                                                      | <b>33</b>       |
| <b>Учебная практика</b>                                                                                         | <b>36</b>       |
| <b>Производственная практика</b>                                                                                | <b>72</b>       |
| <b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированных зачётов, курсовой работы, квалификационного экзамена</b> |                 |

### **ПМ.05 Профессиональный модуль «ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ РЕШЕНИЙ СУДА»**

Дисциплина входит в профессиональный модуль основной профессиональной образовательной программы:

МДК.05.01.Исполнительное производство

МДК.05.2.Правовые основы организации деятельности судебных приставов

УП.05.01.Учебная практика

ПП.05.01.Производственная практика

#### **Цели и задачи профессионального модуля**

В результате освоения профессионального модуля студент должен **уметь**:

- 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;

В результате освоения профессионального модуля студент должен **знать**:

- 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.

В результате освоения профессионального модуля студент должен иметь практический опыт:

- 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;

### **Виды учебной работы и объём учебных часов**

| <b>Вид учебной работы</b>                                    | <b>Объём, ч</b> |
|--------------------------------------------------------------|-----------------|
| <b>Всего часов с учетом практик</b>                          | <b>235</b>      |
| <b>Максимальная учебная нагрузка</b>                         | <b>181</b>      |
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе</b> | <b>134</b>      |
| практические и семинарские занятия                           | 56              |



|                                                                                                |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| контрольная работа                                                                             |           |
| <b>Самостоятельная работа обучающегося</b>                                                     | <b>47</b> |
| <b>Учебная практика</b>                                                                        | <b>18</b> |
| <b>Производственная практика</b>                                                               | <b>36</b> |
| <b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированных зачётов, квалификационного экзамена</b> |           |

## 5 Контроль и оценка результатов освоения ППССЗ

5.1 Контроль и оценка освоения программы подготовки специалистов среднего звена, профессиональных и общих компетенций

Оценка качества освоения ППССЗ включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию обучающихся.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю отражаются в рабочей программе дисциплины и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются преподавателями и утверждаются на заседании цикловых комиссий.

Образовательным учреждением созданы условия для максимального приближения программ текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам и междисциплинарным курсам профессионального цикла к условиям их будущей профессиональной деятельности – для чего, кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса), в качестве внешних экспертов активно привлекаются работодатели, преподаватели, читающие смежные дисциплины.

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

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

С целью контроля и оценки результатов подготовки и учета индивидуальных образовательных достижений обучающихся применяются:

- текущая аттестация;
- промежуточная аттестация.

Текущая аттестация результатов подготовки осуществляется преподавателем и/или обучающимся в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, а также выполнения индивидуальных домашних заданий.

Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы студентов.

Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности студента за семестр. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по отдельной дисциплине;
- комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам;
- комплексный экзамен по профессиональному модулю;
- комплексный дифференцированный зачет;
- зачет по отдельной дисциплине;
- дифференцированный зачет;
- курсовая работа.

Формой аттестации по профессиональному модулю является квалификационный экзамен.

## 5.2 Требования к выпускным квалификационным работам

Государственная итоговая аттестация выпускников колледжа, освоивших основную профессиональную образовательную программу среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование, включает защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа).

Темы выпускных квалификационных работ должны иметь практико–ориентированный характер и отвечать следующим требованиям:

- овладение профессиональными компетенциями;
- реальность;
- актуальность;

- уровень современности используемых средств.

Каждая тема дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Темы ВКР разрабатываются преподавателями профессиональных модулей, рассматриваются на заседании цикловой комиссии и утверждаются директором НПОУ ЯКИТ.

По утвержденным темам руководители ВКР разрабатывают индивидуальные задания на работу, которые рассматриваются цикловой комиссией и утверждаются директором колледжа.

Объем времени на подготовку и защиту ВКР (дипломной работы) составляет 6 недель, из них:

- подготовка выпускной квалификационной работы (дипломная работа/проект) – 4 недели;
- защита выпускной квалификационной работы (дипломная работа/проект) – 2 недели.

Оформление ВКР должно соответствовать требованиям НПОУ ЯКИТ и содержится в методических рекомендациях по написанию выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа выполняется в форме дипломной работы и представляет собой законченную разработку, в которой решается актуальная для предприятия отрасли задача.

В выпускной квалификационной работе демонстрируется:

- умение собирать и анализировать первичную экспериментальную, статистическую и иную информацию;
- умение применять современные методы исследований;
- способность определять актуальность целей и задач и практическую значимость исследований;
- проведение анализа результатов и методического опыта исследования применительно к проблеме в избранной области.

Защита ВКР проводится публично на заседании государственной экзаменационной комиссии.

Государственный экзамен не предусмотрен.

### 5.3 Организация государственной итоговой аттестации выпускников

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня освоения компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся, Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования. ГИА призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определять уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Задача государственной экзаменационной комиссии – оценка качества подготовки выпускников колледжа, которая должна осуществляться экспертами государственной экзаменационной комиссии по результатам защиты выпускной квалификационной работы и результатам освоения профессиональной образовательной программы 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Государственная итоговая аттестация выпускников колледжа, освоивших образовательную программу среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена, включает защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа).

Сроки проведения государственной итоговой аттестации определяются колледжем в соответствии с его учебным планом.

Для проведения ГИА создается государственная экзаменационная комиссия в порядке, предусмотренном приказом от 16.08.2013г. №968 «Об утверждении порядка проведения Государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

Состав государственной экзаменационной комиссии в количестве пяти человек утверждается приказом директора НПОУ ЯКИТ.

Итоговая государственная аттестация выпускников при ее успешном прохождении завершается выдачей диплома государственного образца.

## **6 Ресурсное обеспечение ППССЗ**

### **6.1 Кадровое обеспечение**

Реализация программы подготовки специалистов среднего звена обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

### **6.2 Учебно–методическое и информационное обеспечение образовательного процесса**

Реализация ППССЗ специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование обеспечивается доступом каждого студента к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ППССЗ. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом в сеть Интернет.

Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу.

Библиотечный фонд НПОУ ЯКИТ обеспечен печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной литературы по дисциплинам всех циклов, изданными 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.

Программой подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование обеспечивается доступ каждого студента к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню реализуемых дисциплин, наличием методических пособий и рекомендаций по всем дисциплинам и по всем видам занятий – практикумам, практикам, а также наглядными пособиями, видео – и мультимедийными материалами.

Собственная библиотека содержит:

- учебно–методические комплексы по каждой дисциплине учебного плана;
- базовые учебники, практикумы, сборники и другие учебные пособия по каждой дисциплине учебного плана в количестве, достаточном для организации

учебного процесса с заявленной численностью студентов;

– НПОУ ЯКИТ имеет базы информационных справочных систем типа «Консультант плюс», «Гарант» и т.п., а также обладает возможностями доступа к различным сетевым источникам информации.

6.3 Материально–техническое обеспечение образовательного процесса в НПОУ ЯКИТ согласно требованиям ФГОС СПО специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

Образовательное учреждение, реализующее образовательную программу среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования, располагает материально–технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом образовательного учреждения. Материально–техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Реализация ППССЗ обеспечивает:

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

– освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательном учреждении или в организациях в зависимости от специфики вида профессиональной деятельности.

Образовательное учреждение обеспечено необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Реализация ППССЗ предполагает наличие 13 учебных кабинетов, 3 лабораторий.

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений

**Кабинеты:**

1. социально-экономических дисциплин;
2. общепрофессиональных дисциплин.

### **Спортивный комплекс:**

1. спортивный зал;
2. открытый стадион широкого профиля;

### **Залы:**

1. библиотека;
2. читальный зал (специализированный кабинет), оборудованный компьютерами с выходом в сеть Интернет;
3. актовый зал.

НПОУ ЯКИТ располагает необходимой учебно–лабораторной базой для проведения учебных занятий по всем циклам дисциплин. В преподавании дисциплин активно используются технические средства обучения: компьютерные классы с установленным лицензионным программным обеспечением, объединенные в локальную сеть и с выходом в сеть Интернет, мультимедийные установки, современные программные продукты.

Лекции проводятся в специально оборудованных аудиториях, оснащенных проектором с обязательной презентацией учебного материала.

### **6.4 Базы практики**

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование практика является обязательным разделом ППССЗ. Имеющаяся база практики обеспечивает возможность прохождения практики студентами в соответствии с учебным планом.

При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся образовательным учреждением при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовываются концентрированно.

Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются отдельно и закреплены в соответствующих нормативных документах.

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Производственная практика проводится в профессиональных модулях ПМ.01 Организационно–техническое обеспечение работы судов ПМ.02 Архивное дело в суде, ПМ.03 Информатизация деятельности суда , ПМ.04 Судебная статистика и ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда. Задания на производственную практику, порядок ее проведения приведены в программах профессиональных модулей.

Производственная практика (преддипломная) является завершающим этапом подготовки специалиста по судебному администрированию и направлена на достижение следующих целей:

- овладение студентами профессиональной деятельностью, развитие профессионального мышления;
- закрепление, углубление, расширение и систематизация знаний, закрепление практических навыков и умений, полученных при изучении дисциплин, определяющих специфику специальности;
- обучение навыкам решения практических задач при подготовке выпускной квалификационной работы;
- проверка профессиональной готовности к самостоятельной трудовой деятельности выпускника;
- сбор материалов к итоговой государственной аттестации.

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

Практики закрепляют компетенции, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, помогают приобрести практический опыт выполнения профессиональных заданий, продолжают формировать общекультурные (универсальные) компетенции обучающихся.

Содержание всех видов практики определяется программой, которая устанавливает дидактически обоснованную последовательность процесса формирования общекультурных и профессиональных компетенций студентов в соответствии со спецификой специальности.



Выпускающая цикловая комиссия обеспечивает студентов программами, методическими указаниями по прохождению практик, закрепляет руководителя практики из числа преподавателей цикловой комиссии. С места прохождения практики студенты получают характеристику. По окончании практики студенты готовят и защищают отчеты по практике.

Организация учебной и производственной практики на всех этапах направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

## **7 Нормативно–методическое обеспечение качества подготовки выпускника ПШССЗ**

7.1 Нормативно–методическое обеспечение и материалы, обеспечивающие качество подготовки выпускника

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование оценка качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена должна включать текущий контроль знаний, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Материалы, определяющие порядок и содержание проведения промежуточных и итоговых аттестаций включают:

- контрольные вопросы по учебным дисциплинам;
- экзаменационные билеты;
- методические указания к выполнению практических, контрольных и курсовых работ;
- методические указания по учебной и производственной практикам;
- методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы.

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

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

## 7.2 Фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестаций

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются и утверждаются образовательным учреждением самостоятельно.

В соответствии с требованиями ФГОС СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются НПОУ ЯКИТ доводятся до сведения обучающихся.

Организация текущего контроля осуществляется в соответствии с учебным планом. Предусмотрены следующие виды текущего контроля: контрольные работы, тестирование, опрос, собеседование и др.

Контроль знаний студентов проводится по следующей схеме:

- текущая аттестация знаний в семестре;
- промежуточная аттестация в форме зачетов, дифференцированных зачетов, комплексных дифференцированных зачетов, экзаменов, комплексных экзаменов, квалификационных экзаменов, комплексных квалификационных экзаменов (в соответствии с учебными планами);
- государственная итоговая аттестация.

## **8 Характеристика среды колледжа, обеспечивающая развитие общих компетенций выпускников**

В колледже сформирована социокультурная среда, создающая условия, необходимые для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, способствующая развитию воспитательного компонента образовательного процесса, включая развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов.

Созданы условия для развития личности и регулирования социально–

культурных процессов, способствующих укреплению нравственных, гражданских, общекультурных качеств обучающихся и формированию общих компетенций.

Работа со студентами строится по следующим основным направлениям:

1. Развитие студенческого самоуправления (выбор и координация работы членов студенческого совета). Студенческий совет ведет работу по секторам: культмассовый, социальный, учебный, спортивный
2. Планирование и проведение различных студенческих мероприятий;
3. Выявление талантливых студентов и помощь в развитии их умений и способностей.
4. Реализация совместных проектов с другими учебными заведениями г. Якутска.
5. Привлечение специалистов, профессионально занятых в области работы с молодежью, творческой деятельности.

Работа со студентами имеет различные формы, в частности: беседы и встречи со специально приглашенными гостями; социальные проекты и акции; волонтерское движение; кружки по интересам; проекты по профилактике зависимостей; спортивные секции; городские мероприятия различной направленности; общий хор; КВН.

Колледж взаимодействует по вопросам развития студенческого самоуправления и активизации досуговой и спортивно–оздоровительной студенческой деятельности с администрацией города, спортивными организациями, образовательными учреждениями и средствами массовой информации. Взаимодействия осуществляются на основе планов совместных мероприятий и разовых договоренностей.

В воспитательных мероприятиях колледжа принимают систематическое участие родители или родственники студентов, представители местных органов управления, работодатели.

# ПРИЛОЖЕНИЕ А МАТРИЦА КОМПЕТЕНЦИЙ

|              |                                                                                                      |               |               |               |               |               |               |               |               |               |               |               |               |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| <b>ОГСЭ</b>  | <b>Общий гуманитарный и социально-экономический цикл</b>                                             | <b>ОК 1</b>   | <b>ОК 4</b>   | <b>ОК 6</b>   | <b>ОК 9</b>   | <b>ОК 10</b>  |               |               |               |               |               |               |               |
| ОГСЭ.01      | Основы философии                                                                                     | ОК 1          | ОК 6          | ОК 9          |               |               |               |               |               |               |               |               |               |
| ОГСЭ.02      | История                                                                                              | ОК 1          | ОК 6          | ОК 9          |               |               |               |               |               |               |               |               |               |
| ОГСЭ.03      | Иностранный язык                                                                                     | ОК 1          | ОК 4          | ОК 6          |               |               |               |               |               |               |               |               |               |
| ОГСЭ.04      | Физическая культура                                                                                  | ОК 10         |               |               |               |               |               |               |               |               |               |               |               |
| ОГСЭ.05      | Русский язык и культура речи                                                                         | ОК 6          |               |               |               |               |               |               |               |               |               |               |               |
| ОГСЭ.06      | История отечественной литературы                                                                     | ОК 6          |               |               |               |               |               |               |               |               |               |               |               |
| ОГСЭ.07      | Православная культура                                                                                | ОК 6          |               |               |               |               |               |               |               |               |               |               |               |
| <b>ЕН</b>    | <b>Математический и общий естественнонаучный цикл</b>                                                | <b>ОК 1</b>   | <b>ОК 2</b>   | <b>ОК 3</b>   | <b>ОК 4</b>   | <b>ОК 5</b>   | <b>ОК 6</b>   | <b>ОК 7</b>   | <b>ОК 8</b>   | <b>ПК 1.3</b> | <b>ПК 1.5</b> |               |               |
| ЕН.01        | Информатика                                                                                          | ОК 1          | ОК 2          | ОК 3          | ОК 4          | ОК 5          | ОК 6          | ОК 8          | ПК 1.3        |               |               |               |               |
| ЕН.02        | Основы статистики                                                                                    | ОК 1          | ОК 2          | ОК 3          | ОК 4          | ОК 5          | ОК 6          | ОК 7          | ОК 8          | ПК 1.5        |               |               |               |
| ЕН.3         | Математика                                                                                           | ОК 6          |               |               |               |               |               |               |               |               |               |               |               |
| <b>ОП</b>    | <b>Общепрофессиональные дисциплины</b>                                                               | <b>ОК 1</b>   | <b>ОК 2</b>   | <b>ОК 3</b>   | <b>ОК 4</b>   | <b>ОК 5</b>   | <b>ОК 6</b>   | <b>ОК 7</b>   | <b>ОК 8</b>   | <b>ОК 9</b>   | <b>ПК 1.1</b> | <b>ПК 1.2</b> | <b>ПК 1.4</b> |
|              |                                                                                                      | <b>ПК 2.1</b> | <b>ПК 2.2</b> | <b>ПК 2.3</b> | <b>ПК 3.1</b> |               |               |               |               |               |               |               |               |
| ОП.01        | Теория государства и права                                                                           | ОК 1          | ОК 2          | ОК 3          | ОК 4          | ОК 5          | ОК 6          | ОК 7          | ОК 9          |               |               |               |               |
| ОП.02        | Конституционное право                                                                                | ОК 1          | ОК 2          | ОК 3          | ОК 4          | ОК 5          | ОК 6          | ОК 7          | ОК 9          |               |               |               |               |
| ОП.03        | Правоохранительные и судебные органы                                                                 | ОК 1          | ОК 2          | ОК 3          | ОК 4          | ОК 5          | ОК 6          | ОК 7          | ОК 9          | ПК 1.1        | ПК 1.2        | ПК 1.4        | ПК 2.1        |
|              |                                                                                                      | ПК 3.1        |               |               |               |               |               |               |               |               |               |               |               |
| ОП.04        | Гражданское право                                                                                    | ОК 1          | ОК 2          | ОК 3          | ОК 4          | ОК 5          | ОК 6          | ОК 7          | ОК 9          | ПК 1.1        | ПК 2.3        |               |               |
| ОП.05        | Гражданский процесс                                                                                  | ОК 1          | ОК 2          | ОК 3          | ОК 4          | ОК 5          | ОК 6          | ОК 9          | ПК 2.1        | ПК 2.2        |               |               |               |
| ОП.06        | Уголовное право                                                                                      | ОК 1          | ОК 2          | ОК 3          | ОК 4          | ОК 5          | ОК 6          | ОК 7          | ОК 9          | ПК 2.1        | ПК 2.2        |               |               |
| ОП.07        | Уголовный процесс                                                                                    | ОК 1          | ОК 2          | ОК 3          | ОК 4          | ОК 5          | ОК 6          | ОК 7          | ОК 9          | ПК 2.1        | ПК 2.2        |               |               |
| ОП.08        | Безопасность жизнедеятельности                                                                       | ОК 1          | ОК 2          | ОК 3          | ОК 4          | ОК 5          | ОК 6          | ОК 7          | ОК 8          |               |               |               |               |
| ОП.09        | Трудовое право                                                                                       | ОК 1          | ОК 2          | ОК 3          | ОК 4          | ОК 5          | ОК 6          | ОК 7          | ОК 9          |               |               |               |               |
| ОП.10        | Управление персоналом                                                                                | ОК 1          | ОК 2          | ОК 3          | ОК 4          | ОК 5          | ОК 6          | ОК 7          | ОК 9          |               |               |               |               |
| <b>ПМ</b>    | <b>Профессиональные модули</b>                                                                       |               |               |               |               |               |               |               |               |               |               |               |               |
| <b>ПМ.01</b> | <b>Организационно-техническое обеспечение работы судов</b>                                           | <b>ПК 1.1</b> | <b>ПК 1.2</b> | <b>ПК 1.3</b> | <b>ПК 1.4</b> | <b>ПК 1.5</b> | <b>ПК 2.1</b> | <b>ПК 2.2</b> | <b>ПК 2.3</b> | <b>ПК 2.4</b> |               |               |               |
| МДК.01.01    | Судебное делопроизводство                                                                            | ПК 1.1        | ПК 1.2        | ПК 1.3        | ПК 1.4        | ПК 1.5        | ПК 2.1        | ПК 2.2        | ПК 2.3        | ПК 2.4        |               |               |               |
| МДК.01.02    | Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях | ПК 1.1        | ПК 1.2        | ПК 1.3        | ПК 1.4        | ПК 1.5        | ПК 2.1        | ПК 2.2        | ПК 2.3        | ПК 2.4        |               |               |               |
| МДК.01.03    | Организация и осуществление кодификации законодательства в суде                                      | ПК 1.1        | ПК 1.2        | ПК 1.3        | ПК 1.4        | ПК 1.5        | ПК 2.1        | ПК 2.2        | ПК 2.3        | ПК 2.4        |               |               |               |
| МДК.01.04    | Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей                               | ПК 1.1        | ПК 1.2        | ПК 1.3        | ПК 1.4        | ПК 1.5        | ПК 2.1        | ПК 2.2        | ПК 2.3        | ПК 2.4        |               |               |               |
| УП.01.01     | Учебная практика                                                                                     | ПК 1.1        | ПК 1.2        | ПК 1.3        | ПК 1.4        | ПК 1.5        | ПК 2.4        |               |               |               |               |               |               |
| ПП.01.01     | Производственная практика                                                                            | ПК 1.1        | ПК 1.2        | ПК 1.3        | ПК 1.4        | ПК 1.5        | ПК 2.4        |               |               |               |               |               |               |

**РАСПРЕДЕЛЕНИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ**

|              |                                                             |               |               |               |               |               |               |  |  |  |  |  |  |
|--------------|-------------------------------------------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|--|--|--|--|--|--|
| <b>ПМ.02</b> | <b>Архивное дело в суде</b>                                 | <b>ПК 1.1</b> | <b>ПК 1.2</b> | <b>ПК 1.3</b> | <b>ПК 1.4</b> | <b>ПК 1.5</b> | <b>ПК 2.4</b> |  |  |  |  |  |  |
| МДК.02.01    | Архивное дело в суде                                        | ПК 1.4        |               |               |               |               |               |  |  |  |  |  |  |
| МДК.02.2     | Организация работы архива в суде                            | ПК 1.4        |               |               |               |               |               |  |  |  |  |  |  |
| УП.02.01     | Учебная практика                                            | ПК 1.1        | ПК 1.2        | ПК 1.3        | ПК 1.4        | ПК 1.5        | ПК 2.4        |  |  |  |  |  |  |
| ПП.02.01     | Производственная практика                                   | ПК 1.1        | ПК 1.2        | ПК 1.3        | ПК 1.4        | ПК 1.5        | ПК 2.4        |  |  |  |  |  |  |
| <b>ПМ.03</b> | <b>Информатизация деятельности суда</b>                     | <b>ПК 1.1</b> | <b>ПК 1.2</b> | <b>ПК 1.3</b> | <b>ПК 1.4</b> | <b>ПК 1.5</b> | <b>ПК 2.4</b> |  |  |  |  |  |  |
| МДК.03.01    | Информационные технологии в деятельности суда               | ПК 1.3        | ПК 1.5        |               |               |               |               |  |  |  |  |  |  |
| МДК.03.02    | Информационные системы судопроизводства                     | ПК 1.3        | ПК 1.5        |               |               |               |               |  |  |  |  |  |  |
| УП.03.01     | Учебная практика                                            | ПК 1.1        | ПК 1.2        | ПК 1.3        | ПК 1.4        | ПК 1.5        | ПК 2.4        |  |  |  |  |  |  |
| ПП.03.01     | Производственная практика                                   | ПК 1.1        | ПК 1.2        | ПК 1.3        | ПК 1.4        | ПК 1.5        | ПК 2.4        |  |  |  |  |  |  |
| <b>ПМ.04</b> | <b>Судебная статистика</b>                                  | <b>ПК 1.1</b> | <b>ПК 1.2</b> | <b>ПК 1.3</b> | <b>ПК 1.4</b> | <b>ПК 1.5</b> | <b>ПК 2.4</b> |  |  |  |  |  |  |
| МДК.04.1     | Судебная статистика                                         | ПК 1.5        |               |               |               |               |               |  |  |  |  |  |  |
| МДК.04.2     | Организация службы судебной статистики в судах              | ПК 1.5        |               |               |               |               |               |  |  |  |  |  |  |
| УП.04.01     | Учебная практика                                            | ПК 1.1        | ПК 1.2        | ПК 1.3        | ПК 1.4        | ПК 1.5        | ПК 2.4        |  |  |  |  |  |  |
| ПП.04.01     | Производственная практика                                   | ПК 1.1        | ПК 1.2        | ПК 1.3        | ПК 1.4        | ПК 1.5        | ПК 2.4        |  |  |  |  |  |  |
| <b>ПМ.05</b> | <b>Обеспечение исполнения решений суда</b>                  | <b>ПК 1.1</b> | <b>ПК 1.2</b> | <b>ПК 1.3</b> | <b>ПК 1.4</b> | <b>ПК 1.5</b> | <b>ПК 2.4</b> |  |  |  |  |  |  |
| МДК.05.01    | Исполнительное производство                                 | ПК 2.4        |               |               |               |               |               |  |  |  |  |  |  |
| МДК.05.2     | Правовые основы организации деятельности судебных приставов | ПК 2.4        |               |               |               |               |               |  |  |  |  |  |  |
| УП.05.01     | Учебная практика                                            | ПК 1.1        | ПК 1.2        | ПК 1.3        | ПК 1.4        | ПК 1.5        | ПК 2.4        |  |  |  |  |  |  |
| ПП.05.01     | Производственная практика                                   | ПК 1.1        | ПК 1.2        | ПК 1.3        | ПК 1.4        | ПК 1.5        | ПК 2.4        |  |  |  |  |  |  |