

# АННОТАЦИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 40.02.03 ПРАВО И СУДЕБНОЕ АДМИНИСТРИРОВАНИЕ

## Аннотация к рабочей программе дисциплины ОГСЭ.01 ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ

### Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности среднего профессионального образования 40.02.03 Право и судебное администрирование.

### Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина ОГСЭ.01 Основы философии входит в общий гуманитарный и социально – экономический цикл. Изучение дисциплины ОГСЭ.01 Основы философии базируется на знаниях и умениях, полученных при изучении следующих дисциплин: ОДБ.05 Обществознание, ОДП.24 История, ОДБ.11 Естествознание.

Знания и умения, приобретенные при изучении дисциплины, служат основой для изучения следующих дисциплин: ОП.07 Уголовный процесс, ОП.05 Гражданский процесс.

### Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

**уметь:** ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни, как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

**знать:**

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

При изучении тем данной дисциплины формируются элементы следующих компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;

ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации

ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

### Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **62** часа, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **48** часов;  
самостоятельной работы обучающегося **10** часов

## Аннотация к рабочей программе дисциплины ОГСЭ.02 ИСТОРИЯ

## **Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности среднего профессионального образования 40.02.03 Право и судебное администрирование.

## **Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:**

Дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

Программа построена на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и реализуется на 2 курсе. Основой для изучения дисциплины ОГСЭ.02 История служат знания и умения, полученные при изучении дисциплин ОДП.24 История и ОДБ.05 Обществознание (вкл. экономику и право). Дисциплина ОГСЭ.02 История служит основой для изучения дисциплины ОГСЭ.01 Основы философии. Дисциплина ОГСЭ.02 История изучается в тесной взаимосвязи с дисциплиной ОП.02. Конституционное право.

## **Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

В результате освоения дисциплины обучающийся 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 их историческом аспекте;

### **знать:**

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

При изучении тем данной дисциплины формируются элементы общих и профессиональных компетенций

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

## **Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося **60** часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **48** часов;

самостоятельной работы обучающегося **8** часов

## **Аннотация к рабочей программе дисциплины ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК**

## **Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности среднего профессионального образования 40.02.03 Право и судебное администрирование.

## **Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Дисциплина входит в цикл общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин. ОГСЭ.03 Иностранный язык опирается на знания и умения, полученные при изучении следующих дисциплин: ОДБ.03 Иностранный язык, ОДП.22 Русский язык, ОДП.24 История. Знания необходимы для перевода текстов профессиональной направленности, а также для формирования и развития у студентов культуры межнационального общения (знакомство со страной изучаемого языка, ее культурой и традициями)

### **Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины**

В результате освоения дисциплины обучающийся 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 обучающийся должен знать:

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

При изучении тем данной дисциплины формируются элементы следующих общих компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

### **Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося **210** часов, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **158** часов;  
самостоятельной работы обучающегося **36** часов, консультаций **16** часов.

## **Аннотация к рабочей программе дисциплины ОГСЭ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА**

### **Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе приказа Минобрнауки России от 12.05.2014 г. № 513 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование», зарегистрированного в Минюсте РФ 30.07.2014 г. № 33360. Программа учебной дисциплины предназначена для изучения физической культуры в образовательных учреждениях среднего профессионального образования.

### **Место дисциплины в структуре программ подготовки специалистов среднего звена**

Дисциплина ОГСЭ.04 Физическая культура является дисциплиной общего гуманитарного и социально-экономического цикла ППСЗ.

Дисциплины, на которые дисциплина ОГСЭ.04 Физическая культура опирается в процессе изучения: ОДБ.11 Естествознание, ОДБ.14 ОБЖ, ОДБ. 13 Физическая культура.

### **Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

При изучении тем данной дисциплины формируются элементы следующих общих

компетенций:

ОК10. Организовывать свою жизнь в соответствии с социально- значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**уметь:** использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;

**знать:** значение физического воспитания в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни.

#### **Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины**

Максимальная учебная нагрузка обучающегося **244** часа, в том числе:

обязательной аудиторной нагрузки обучающегося **122** часа;

самостоятельной работы обучающегося **110** часов;

консультации **12** часов.

### **Аннотация к рабочей программе дисциплины ОГСЭ.05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ**

#### **Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности среднего профессионального образования 40.02.03 Право и судебное администрирование.

#### **Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Учебная дисциплина ОГСЭ.05 Психология общения входит в общий гуманитарный и социально – экономический цикл. Изучение дисциплины ОГСЭ.05 Психология общения базируется на знаниях и умениях, полученных при изучении следующих дисциплин: ОДБ.05 Обществознание, ОДП.24 История.

Знания и умения, приобретенные при изучении дисциплины, служат основой для изучения общепрофессиональных дисциплин и дисциплин профессионального модуля.

#### **Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины**

Цели дисциплины: сформировать культуру общения, способствовать формированию у обучающихся соответствующих психологических и нравственных качеств, обеспечивающих эффективную педагогическую, исполнительскую деятельность.

Задачи дисциплины: изучение общих принципов, методик, приемов и основ общения; формировать умения работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством, решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях; ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу реализуя комфортно-психологическое общение и разнообразные стратегии и тактики, ориентированные на достижение компромисса и сотрудничества.

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

- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;
- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.

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

- взаимосвязь общения и деятельности;
- цели, функции, виды и уровни общения;
- роли и ролевые ожидания в общении;
- виды социальных взаимодействий;

- механизмы взаимопонимания в общении;
- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;
- этические принципы общения;
- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.

При изучении тем данной дисциплины формируются элементы следующих компетенций:

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.

**Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося **66** часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **44** часов;

самостоятельной работы обучающегося **20** часов

### **Аннотация к рабочей программе дисциплины ЕН.01 ИНФОРМАТИКА**

**Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с приказом Минобрнауки России от 12.05.2014 №513 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование», зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2014 № 33360.

Программа учебной дисциплины предназначена для изучения информатики в по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

**Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный цикл ППСЗ.

Дисциплина ЕН.01 Информатика является основой для изучения дисциплины МДК 03.01 Информационные технологии в деятельности суда

Изучается в тесной взаимосвязи с дисциплиной ЕН.02 Основы статистики.

При изучении тем данной дисциплины формируются элементы следующих общих компетенций ОК 1-8:

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.

ОК6. 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.

При изучении тем данной дисциплины формируются элементы следующих профессиональных компетенций ПК 1.3:

ПК 1.3 Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в сети Интернет.

### **Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины**

В результате освоения дисциплины обучающийся 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 обучающийся должен знать:

- основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (далее - ЭВМ) и вычислительных систем;

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

### **Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося **114** часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **76** часов;

самостоятельной работы обучающегося **32** часа; консультаций **6** часов.

## **Аннотация к рабочей программе дисциплины ЕН.02 ОСНОВЫ СТАТИСТИКИ**

### **Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование, утвержденной 12 мая 2014 г. N 508.

### **Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ**

Дисциплина ЕН.02 Основы статистики является дисциплиной математического и общего естественнонаучного цикла.

Для изучения дисциплины ЕН.02 Основы статистики необходимо усвоение таких дисциплин как: БД. 03 Математика, ЕН.01 Информатика. Изучение дисциплины ЕН.02 Основы статистики является базой для усвоения следующих дисциплин: МДК 04.01 Судебная статистика.

### **Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины**

Изучение дисциплины ЕН.02 Основы статистики способствует формированию элементов общих и профессиональных компетенций:

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

Учебная дисциплина ЕН.02 Основы статистики способствует формированию:

ПК 1.5 Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

– использовать в профессиональной деятельности основные методы обработки и анализа статистических данных;

– проводить статистический анализ информации, характеризующей судебную деятельность;

знать:

– методологию статистики;

– систему статистических показателей, используемую для характеристики и анализа судебной деятельности.

#### **Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося - **48** часов, в том числе: аудиторной учебной нагрузки обучающегося - **32** часа;

самостоятельной работы обучающегося - **12** часов; консультаций – **4** часа.

### **Аннотация к рабочей программе дисциплины ОП.01 ТЕОРИЯ ГОСУДАРСТВА И ПРАВА**

#### **Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование

#### **Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Дисциплина ОП. 01 Теория государства и права является общепрофессиональной дисциплиной и относится к профессиональному циклу.

Дисциплина ОП. 01 Теория государства и права изучается в тесном взаимодействии с дисциплинами ОП. 02 Конституционное право, ОП. 06 Гражданское право, ОП. 05 Трудовое право, ОП. 08 Гражданский процесс.

#### **Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины**

Изучение теории государства и права направлено на подготовку студентов к следующим видам деятельности: организационно-техническое обеспечение работы судов, организация и обеспечение судебного делопроизводства.

При изучении тем данной дисциплины формируются элементы общих и профессиональных компетенций:

- 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 9 Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

В результате освоения дисциплины «Теория государства и права» обучающийся должен **уметь:**

- применять теоретические положения при изучении специальных юридических дисциплин;
  - оперировать юридическими понятиями и категориями;
  - применять на практике нормы различных отраслей права.
- В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать:**
- понятия, типы и формы государства и права;
  - роль государства в политической системе общества;
  - систему права Российской Федерации и её элементы;
  - формы реализации права;
  - понятие и виды правоотношений;
  - виды правонарушений и юридической ответственности.

**Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося **84** часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **56** часов; самостоятельной работы обучающегося **24** часа; консультации **4** часа.

### **Аннотация к рабочей программе дисциплины ОП.02 КОНСТИТУЦИОННОЕ ПРАВО**

**Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке, предусматривающей освоение знаний и умений в области конституционного права.

**Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Учебная дисциплина ОП.02 Конституционное право является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла и построена на основе требований федерального компонента государственного образовательного стандарта.

Данная дисциплина служит основой для изучения дисциплин: ОП. 04 Гражданское право, ОП.05 Гражданский процесс.



## **Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины**

При изучении тем данной дисциплины формируются элементы общих и профессиональных компетенций:

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 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

В результате освоения дисциплины ОП.02 Конституционное право обучающийся 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 обучающийся должен **знать**:

- основные теоретические понятия и положения конституционного права;

- содержание Конституции Российской Федерации;

- особенности государственного устройства России и статуса субъектов федерации;

- основные права, свободы и обязанности человека и гражданина;

- избирательную систему Российской Федерации;

- систему органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации.

### **Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося **141** час, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **94** часа;

самостоятельной работы обучающегося **41** час; консультации **6** часов.

## **Аннотация к рабочей программе дисциплины ОП.03 ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫЕ И СУДЕБНЫЕ ОРГАНЫ**

### **Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации, переподготовки) с целью повышения квалификации и переподготовки и при освоении программ по направлению «Специалист по судебному администрированию».

## **Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Изучение дисциплины ОП.03 Правоохранительные и судебные органы входит в профессиональный цикл, является общепрофессиональной дисциплиной.

Изучение дисциплины ОП.03 Правоохранительные и судебные органы основывается на следующих дисциплинах: ОБД.05 Обществознание. Изучается в тесной взаимосвязи с дисциплинами: ОП.01 Теория государства и права; ОП.02 Конституционное право.

Дисциплина ОП.03 Правоохранительные и судебные органы служит основой для изучения следующих дисциплин и профессиональных модулей:

ОП.05 Гражданский процесс;

ПМ.01 Организационно-техническое обеспечение;

ПМ.02 Архивное дело в суде.

## **Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины**

В результате изучения дисциплины формируются общие и профессиональные 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 9 Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению;

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 1.4 Обеспечивать работу архива суда;

ПК 2.1 Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов;

ПК 3.1 Использовать компьютерные технологии при подготовке судебных и иных служебных документов, информационном обеспечении и поддержке принятия решений, организации и контроле работы, составлении отчетности.

В результате освоения учебной дисциплины Правоохранительные и судебные органы обучающийся 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.

**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 других правоохранительных органов;  
основные нормативные правовые акты о правоохранительных органах.

**Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины**

максимальной учебной нагрузки обучающегося - **105** часов, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - **70** часов;  
самостоятельной работы обучающегося - **31** час;  
консультации студентов - **4** часа.

**Аннотация к рабочей программе дисциплины  
ОП.04 ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО****Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО для специальности 40.02.03. Право и судебное администрирование, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. N 513

**Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Дисциплина ОП.04 Гражданское право является общепрофессиональной дисциплиной и относится к профессиональному циклу.

Данная дисциплина является основной для изучения дисциплины ОП.

08 Гражданский процесс

При изучении тем данной дисциплины формируются знания общи 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 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

ПК 1.1. Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде

ПК 2.3. Осуществлять извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов, извещений.

**Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины**

В результате освоения дисциплины ОП. 04 Гражданское право обучающийся 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;

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;
- понятие гражданско-правовой ответственности.

**Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося **72** часа, в том числе:  
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **48** часов, самостоятельной работы обучающегося **20** часов; консультации **4** часа.

**Аннотация к рабочей программе дисциплины  
 ОП.05 ГРАЖДАНСКИЙ ПРОЦЕСС**

**Область применения рабочей программы**

Программа учебной дисциплины разработана с учетом Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. N 513 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования».

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке, где предусмотрен курс ОП.05 Гражданский процесс.

**Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Дисциплина ОП.05 Гражданский процесс является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла. Объем часов увеличен на 25/18 часов за счет часов вариативной части. Это обусловлено тем, что работодатель требует формирования у студентов представление о наиболее важной форме защиты нарушенных или оспариваемых прав путем осуществления гражданского судопроизводства.

Дисциплина ОП.05 Гражданский процесс тесно взаимосвязана с МДК

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

Дисциплина ОП.05 Гражданский процесс является основой для изучения МДК 05.01 Исполнительное производство.

**Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины**

При изучении тем данной дисциплины формируются элементы общих и

профессиональных компетенций

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 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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.

В результате освоения дисциплины «Гражданский процесс» обучающийся 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 учебной дисциплины обучающийся должен

**знать:**

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

**Количество часов на освоение программы учебной дисциплины**

максимальной учебной нагрузки студента **132** часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **88** часов;

самостоятельной работы обучающегося **36** часов; консультации **8** часов.

## **Аннотация к рабочей программе дисциплины ОП.06 УГОЛОВНОЕ ПРАВО**

### **Области применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке, предусматривающей освоение знаний и умений в области уголовного права.

## **Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

ОП.06 Уголовное право входит в профессиональный цикл, является общепрофессиональной дисциплиной.

При изучении данной дисциплины необходимо опираться на знания, полученные при изучении дисциплин: ОДБ.05 Обществознание (вкл. Экономику и право).

Дисциплина ОП.06 Уголовное право изучается в тесной взаимосвязи с дисциплиной ОП.03 Правоохранительная и судебная деятельность.

Знания, полученные в результате изучения дисциплины, служат основой для изучения ОП.07 Уголовный процесс, ОП.09 Трудовое право, ОП.11 Арбитражный процесс.

### **Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся 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.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

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

В результате изучения дисциплины формируются общие и профессиональные компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовать 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 личного 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 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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.

### **Количество часов на освоение программы дисциплины**

максимальной учебной нагрузки обучающегося **48** часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **32** часа;  
самостоятельной работы обучающегося **12** часов;  
консультации **4** часа.

## **Аннотация к рабочей программе дисциплины ОП.07 УГОЛОВНЫЙ ПРОЦЕСС**

### **Область применения рабочей программы**

Программа учебной дисциплины является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО для специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке, где предусмотрен курс уголовного процесса.

### **Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

ОП.07 Уголовный процесс является общепрофессиональной дисциплиной и относится к профессиональному циклу. Направление часов вариативной части на данную учебную дисциплину обусловлено тем, что выпускник должен четко ориентироваться в каждой стадии уголовного процесса отдельно и в совокупности, так как стадийное построение уголовного судопроизводства обеспечивает глубокое исследование обстоятельств уголовного дела и установление истины по нему.

Изучение дисциплины опирается на знания и умения, полученные при изучении следующих дисциплин: ОП.01 Теория государства и права, ОП.02 Конституционное право, ОП.03 Правоохранительные и судебные органы, ОП.06 Уголовное право.

Дисциплина служит основой для выполнения выпускной квалификационной работы.

### **Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- составлять уголовно-процессуальные документы;
- анализировать уголовно-процессуальное законодательство;
- применять судебную практику, при решении практических задач. В результате освоения дисциплины обучающийся 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;
  - основные этапы производства в суде первой и второй инстанций;
  - 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;
  - требования, предъявляемые к оформлению и содержанию процессуальных документов.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих

компетенций в соответствии с ФГОС СПО по данному направлению подготовки:

а) общих (ОК):

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость 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 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению. б) профессиональных (ПК):

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.

**Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины**

максимальной учебной нагрузки обучающегося **148** часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **100** часов; самостоятельной работы обучающегося **40** часов; консультаций **8** часов.

## **Аннотация к рабочей программе дисциплины ОП.08 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **Область применения рабочей программы**

Программа учебной дисциплины разработана на основе Приказа Минобрнауки России от 12 мая 2014 г. № 513 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование (Зарегистрировано в Минюсте РФ от 30 июля 2014 г.).

Программа учебной дисциплины предназначена для изучения учебной дисциплины ОП.08 Безопасность жизнедеятельности по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

### **Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Учебная дисциплина ОП.08 Безопасность жизнедеятельности включена в общепрофессиональные дисциплины и относится к профессиональному учебному циклу.

Изучением дисциплины достигается формирование у студентов представления о единстве успешной профессиональной деятельности с требованием защищенности и безопасности, что гарантирует сохранение здоровья, работоспособности и умение действовать в экстремальных ситуациях.

Дисциплины, на которые дисциплина ОП.08 Безопасность жизнедеятельности опирается в процессе изучения: ОДБ.14 Основы безопасности жизнедеятельности, ОДБ.13 Физическая культура.

Дисциплина ОП.08 Безопасность жизнедеятельности изучается в тесной связи дисциплиной ОГСЭ.04 Физическая культура.

**Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной**



## **дисциплины**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

### **уметь:**

- организовывать и проводить мероприятия по защите работающих 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.

### **знать:**

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

При изучении тем данной дисциплины формируются знания об общих компетенциях (ОК):

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.

## **Количество часов на освоение дисциплины**

Максимальной учебной нагрузки обучающегося **102** часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **68** часов; самостоятельной работы обучающегося **32** часа; консультации **2** часа

## **Аннотация к рабочей программе дисциплины ОП.09 ТРУДОВОЙ ПРАВО**

### **Область применения рабочей программы**

Программа учебной дисциплины является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование. Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке, где предусмотрен курс трудового права.

### **Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

ОП.09 Трудовое право является общепрофессиональной дисциплиной и относится к

профессиональному циклу.

Изучение дисциплины опирается на знания и умения, полученные при изучении следующих дисциплин: ОП.01 Теория государства и права, ОП.02 Конституционное право, ОП.03 Правоохранительные и судебные органы, ОП.04 Гражданское право, ОП.05 Гражданский процесс.

Дисциплина служит основой для выполнения выпускной квалификационной работы.

### **Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины**

В результате освоения дисциплины обучающийся 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 обучающийся 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.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС СПО по данному направлению подготовки:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость 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 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

### **Количество часов на освоение программы дисциплины**

максимальной учебной нагрузки обучающегося **102** часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **68** часов; самостоятельной работы обучающегося **28** часа; консультаций **6** часов.

## **Аннотация к рабочей программе дисциплины ОП. 10 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ**

### **Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

## **Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Дисциплина ОП. 10 Управление персоналом входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина.

Основой для дисциплины ОП.10 Управление персоналом служат следующие дисциплины: ОП.02 Конституционное право, ОП.03 Правоохранительные органы, ОП. 05 Гражданский процесс. В свою очередь дисциплина изучается в тесной взаимосвязи междисциплинарных курсов МДК 05.01 Исполнительное производство, МДК.05.02 Правовые основы организации деятельности судебных приставов.

### **Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины**

Цель изучения дисциплины ОП.10 Управление персоналом – формирование компетенций:

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 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

– создавать благоприятный психологический климат в коллективе.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать: организационную структуру службы управления персоналом; общие принципы управления персоналом;

принципы организации кадровой работы;

психологические аспекты управления, способы разрешения конфликтных ситуаций в коллективе. –

### **Количество часов на освоение программы дисциплины**

максимальной учебной нагрузки обучающегося – **116** часов, в т.ч. обязательной аудиторной нагрузки – **78** часов; самостоятельной работы – **30** часов; консультаций – **8** часов.

## **Аннотация к рабочей программе дисциплины ОП.11 АРБИТРАЖНЫЙ ПРОЦЕСС**

### **Область применения рабочей программы**

Программа учебной дисциплины является частью ППССЗ среднего профессионального образования базовой подготовки в соответствии с ФГОС СПО для специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке, где предусмотрена дисциплина ОП. 11 Арбитражный процесс.

### **Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Дисциплина ОП. 11 Арбитражный процесс является общепрофессиональной

дисциплиной профессионального цикла. Дисциплина введена за счет вариативной части цикла ППССЗ и составляет 72 часа. Это обусловлено тем, что выпускник должен быть готов к профессиональной деятельности, направленной на реализацию правовых норм и обеспечение правопорядка в различных сферах жизни в качестве юриста.

Основой для изучения дисциплины ОП. 11 Арбитражный процесс служат умения и знания, сформированные в результате изучения следующих дисциплин: ОП.05 Трудовое право, ОП.19 Уголовное право, ОП.08 Гражданский процесс. Дисциплина изучается в тесной взаимосвязи с ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

Знания и умения, полученные при изучении дисциплины ОП.11 Арбитражный процесс служат основой для прохождения производственной практики, выполнения выпускной квалификационной работы.

### **Цели и задачи учебной дисциплины — требования к результатам освоения учебной дисциплины**

В результате освоения тем данной учебной дисциплины студент должен уметь:

- применять нормы арбитражно-процессуального права на практике;
- составлять различные виды процессуальных документов;
- применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;
- применять судебную практику при решении конкретных задач

В результате освоения учебной дисциплины студент должен знать:

- понятие, задачи, источники, принципы арбитражного процесса;
- Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации;
- порядок судебного разбирательства;
- производство по пересмотру судебных актов арбитражных судов;
- формы защиты прав граждан и юридических лиц, осуществляющих предпринимательскую и иную экономическую деятельность;
- виды и порядок арбитражного судопроизводства;
- основные стадии арбитражного процесса

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС СПО по данному направлению подготовки:

а) общих (ОК):

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. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой

б

азы. б) профессиональных (ПК):

ДПК анализировать законодательство и судебную практику с целью выработки правовой позиции

**Количество часов на освоение программы учебной дисциплины**

Максимальной учебной нагрузки студента **72** часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки студента **48** часов; самостоятельной работы студента **18** часов; консультации **6** часов

## **Аннотация к рабочей программе профессионального модуля ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИОННО ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТЫ СУДОВ**

### **Область применения рабочей программы**

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа), является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Организационно- техническое обеспечение работы судов и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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 – коммуникационной 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.

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.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 Организационно- техническое обеспечение работы судов может быть использована в дополнительном образовании.

### **Требования к результатам освоения модуля**

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

#### **Иметь практический опыт:**

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

В результате освоения профессионального модуля студент должен

#### **уметь:**

-пользоваться нормативно-методическими документами по делопроизводству в суде;

-вести работу с документами (экспедиционная обработка, регистрация, контроль исполнения, справочно-информационная работа);

-составлять и оформлять номенклатуру дел в суде;

-формировать дела на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению и после их рассмотрения;

-составлять, редактировать и оформлять организационно- распорядительные документы;

-обращать к исполнению приговоры, решения, определения и постановления суда;

-использовать информационные технологии при документировании и организации работы с документами;

-осуществлять первичный учет статистической информации в суде на бумажном носителе и в электронном виде;

-осуществлять формирование данных оперативной отчетности;

- осуществлять справочную работу по учету законодательства и судебной практике в суде;
  - осуществлять основные мероприятия направления организационного обеспечения деятельности судов общей юрисдикции;
  - организовывать и осуществлять кодификацию законодательства в судах общей юрисдикции;
  - анализировать деятельность отдела кодификации и систематизации законодательства в суде;
  - анализировать деятельность по информатизации судов и органов судебского сообщества;
  - составлять проекты внутренней инструкции сотрудника канцелярии в судах общей юрисдикции;
- 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;
  - основы охраны труда и техники безопасности;
  - организацию работы судьи по подготовке дел к судебному разбирательству по уголовным, гражданским делам, административным делам и делам об административных правонарушениях;
  - порядок составления проекта отчета обобщения судебной практики по уголовным и административным делам в судах общей юрисдикции;
  - организацию работы по рассмотрению жалоб, заявлений граждан и приему посетителей в судах по уголовным, гражданским и административным делам;
  - содержание и основные принципы научной организации труда в суде;
  - организационные структуры ведения делопроизводства в суде;
  - организацию судебного делопроизводства в суде первой инстанции;
  - порядок приема и отправления почты, регистрацию и учет дел (документов), поступивших в суд;
  - порядок приема и учет апелляционных, частных жалоб и представлений;
  - организацию и осуществление кодификации законодательства в судах;
  - организацию и осуществление кодификации законодательства в мировых судах;
  - полномочия судей в Российской Федерации;
  - кадровое обеспечение деятельности судов, профессиональная подготовка и повышение квалификации кадров;
  - материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности судов и органов судебского сообщества.

**Количество часов на освоение программы профессионального модуля**

Всего **390** часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **260** часов;
- самостоятельной работы обучающегося **112** часов;
- учебной практики обучающегося **36** часов;
- производственной практики обучающегося **72** часа.

Часы вариативной части в количестве (185/120 час) направлены на увеличение часов по предусмотренным ФГОС СПО профессиональным

модулям для углубления знаний, направленных на формирование профессиональных компетенций, нашедших отражение в ФГОС СПО - это обусловлено тем, что работодатель требует от выпускника умения осуществлять меры по созданию условий, необходимых для судебной деятельности: мероприятия кадрового, финансового, материально-технического и иного характера, направленные на создание надлежащих условий для полного и независимого осуществления правосудия.

### **Формы промежуточной аттестации**

Учебным планом предусмотрены следующие формы промежуточной аттестации:

- МДК 01.01 Судебное делопроизводство - комплексный экзамен в 4 семестре;
- МДК 01.02 Обеспечение рассмотрения судей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях - комплексный экзамен в 4 семестре;
- МДК 01.03 Организация и осуществление кодификации законодательства в суде,
- МДК 01.04 Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей – комплексный дифференцированный зачет в 3 семестре.

## **Аннотация к рабочей программе профессионального модуля ПМ.02 АРХИВНОЕ ДЕЛО В СУДЕ**

### **Область применения рабочей программы**

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): выполнение работ по профессии «специалист по судебному администрированию и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.4 Обеспечивать работу архива суда.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) с целью повышения квалификации и переподготовки и при освоении должности служащего Специалист по судебному администрированию.

### **Место модуля в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Объем часов профессионального модуля 02 увеличен на 90/60 часов за счет часов вариативной части. Это обусловлено тем, что работодатель требует от выпускника умения правильно организовывать работу с документами, своевременно осуществлять отбор (комплектование) дел (нарядов) для постоянного хранения, вести четкий порядок передачи документов в архив и их надлежащее использование и хранение, так как это обеспечивает оперативное получение достоверной справочной и научной информации о деятельности суда, что дает возможность расширения и углубления подготовки специалистов среднего звена.

Изучение профессионального модуля 02 Архивное дело основывается на следующих дисциплинах:

- ОП 03 Правоохранительные и судебные органы
- ОП 05 Гражданский процесс
- МДК 01.01 Судебное делопроизводство

Профессиональный модуль 02 Архивное дело в суде служит основой для изучения следующих профессиональных модулей:

- ПМ 05 Обеспечения исполнения решений суда

### **Требования к результатам освоения профессионального модуля**

В процессе изучения профессионального модуля ПМ 02 Архивное дело в суде при самостоятельной работе студентов формируются ПК:

ПК 1.4 Обеспечивать работу архива суда.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен **иметь практический опыт:**

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

**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 дела;
- оформлять результаты сдачи дел на архивное хранение;
- соблюдать охранный режим помещений хранилищ;
- выполнять порядок использования документов архива суда;
- организовать порядок отбора документов и оформления их на уничтожение;
- пользоваться документальным фондом архива суда;
- осуществлять выдачу документов и дел из архива суда;

**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;
- осуществлять уничтожение судебных документов;
- передавать судебные дела на постоянное хранение.

**Количество часов на освоение программы профессионального модуля**

Всего **248** часов, в том числе: максимальной учебной нагрузки обучающегося **212**, из них: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **142** часа; самостоятельной работы обучающегося **54** часа; консультации **16** часов; Производственной практики **36** часов.

**Аннотация к рабочей программе профессионального модуля  
ПМ.03 ИНФОРМАТИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СУДА**

**Область применения рабочей программы**

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование. Изучение профессионального модуля способствует формированию следующих профессиональных компетенций:

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 1.5 Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) с целью повышения квалификации и переподготовки и при освоении должности Специалист по судебному администрированию.

**Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля**

Выпускник должен обладать навыками работы в информационных системах в своей деятельности в целях повышения эффективности и качества правосудия, так как в настоящее время особое значение приобретает совершенствование качества судопроизводства, расширение доступа граждан к правосудию и обеспечение гласности разбирательства дел судами.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

**иметь практический опыт:**

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

**уметь:**

- вести учет и систематизацию электронных документов;

- пользоваться системой электронного документооборота;
- осуществлять обработку и предоставление данных сотрудникам суда;
- использовать компьютер на участке статистического учета;
- использовать интернет сервисы для поиска и хранения юридической информации;
- защищать документов встроенными средствами пакетов прикладных программ.

**знать:**

- базы данных, информационные справочные и поисковые системы, в том числе («ГАС – Правосудие»), справочные правовые системы «Гарант», «Консультант Плюс»;
- поисковые системы в сети Интернет;
- перечень нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти в информационных системах общего пользования;
  - правила размещения в сети Интернет информации о деятельности суда на страницах сайта;
  - технологии подготовки текстовых документов в судах;
  - облачные сервисы, возможности современных средств общения и передачи информации;
  - понятие и признаки информационного общества;
  - проблемы формирования информационного общества;
  - государственную политику в области развития информационного общества.

**Количество часов на освоение программы профессионального модуля**

Всего **295** часов, в том числе: максимальной учебной нагрузки обучающегося **264** часа, из них: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **180 часов**; самостоятельной работы обучающегося **68** часов; консультации **16** часов; производственной практики **36** часов (**2** часа консультации).

## **Аннотация к рабочей программе профессионального модуля ПМ.04 СУДЕБНАЯ СТАТИСТИКА**

### **Область применения рабочей программы**

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование (базовой подготовки) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Организационно-техническое обеспечение работы судов и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.

### **Место модуля в структуре подготовки специалистов среднего звена**

На изучение профессионального модуля добавлено 135/86 часов вариативной части. Это обусловлено тем, что работодатель требует от выпускника более глубоких знаний по технике расчета статистических показателей, необходимых для осуществления судебно-правовой реформы, законотворческой деятельности, анализа и обобщения судебной практики, организационно-правового обеспечения деятельности судов, обеспечения открытости и прозрачности судебной деятельности для общества, что и дает возможность расширения и углубления подготовки специалистов среднего звена.

Профессиональный модуль 04 Судебная статистика базируется на таких учебных дисциплинах как: ЕН.02 Основы статистики; ЕН.01 Информатика; ОП.03 Правоохранительные и судебные органы.

### **Требования к результатам освоения модуля**

В процессе изучения профессионального модуля 04 Судебная статистика формируются следующие ПК:

ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен иметь практический опыт:

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

В результате освоения профессионального модуля обучающийся 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 гражданских, уголовных 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 обучающийся должен знать:

инструкцию по ведению судебной статистики;

табель форм статистической отчетности судов;

виды и формы статистической отчетности в суде;

правила составления статистических форм;

систему сбора и отработки статистической отчетности.

### **Количество часов на освоение программы профессионального модуля**

Всего **333** часа, в том числе: максимальной учебной нагрузки обучающегося **264** часа, из них: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **176** часов; самостоятельной работы обучающегося **76** часов; консультаций **12** часов.

### **Аннотация к рабочей программе профессионального модуля ПМ.05 ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ РЕШЕНИЙ СУДЕЙ**

#### **Область применения программы**

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) и соответствующей профессиональной компетенции (ПК):

ПК 2.4. Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) с целью повышения квалификации и переподготовки и при освоении должности служащего Специалист по судебному администрированию.

#### **Место модуля в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Объем часов Профессионального модуля 05 увеличен на 130/94 часов за счет часов вариативной части. Это обусловлено тем, что выпускник должен уметь организовывать своевременное и четкое исполнение решения суда и принять все возможные меры, необходимые для фактического исполнения требований исполнительного документа, а для этого иметь четкое представление о Федеральной службе судебных приставов и специфике их работы, что дает возможность расширения и углубления подготовки специалистов среднего звена.

Изучение профессионального модуля 05 Обеспечение исполнения решений суда основывается на следующих дисциплинах, профессиональных модулях, междисциплинарных курсах:

- ОП 03 Правоохранительные и судебные органы
- ОП 05 Гражданский процесс
- ОП 07 Уголовный процесс
- МДК 01.01 Судебное делопроизводство
- ПМ 02 Архивное дело в суде

Требования к результатам освоения профессионального модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующей профессиональной компетенцией обучающийся, в ходе освоения профессионального модуля, должен:

#### **иметь практический опыт:**

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

#### **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 списание дел в архив;
- обращать взыскания на заработок должника, отбывающего наказание;
- исполнять наказания в виде штрафа и конфискации имущества;

**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 и уголовным делам, делам об административных правонарушениях;
- структуру ФССП;
- защиту прав участников исполнительного производства;

**Количество часов на освоение программы профессионального модуля**

Максимальной учебной нагрузки обучающегося **240** ч, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **160** часов; самостоятельной работы обучающегося **60** часов; консультации **20** часов.

Максимальная нагрузка практики **72** часа, в том числе: учебной практики обучающегося **36** часов; производственной практики обучающегося **36** часов.

**Аннотация к рабочей программе учебной практики по профессиональному модулю**

**ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТЫ СУДОВ**

**Область применения программы**

Программа учебной практики по профессиональному модулю ПМ 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование в части освоения квалификации: специалист по судебному администрированию и основного вида профессиональной деятельности (ВПД): организационно-техническое обеспечение работы судов и организация и обеспечение судебного делопроизводства.

**Цели учебной практики**

Учебная практика по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ППССЗ по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими профессиональных компетенций по избранной специальности.

**Требования к результатам учебной практики**

Результатом освоения программы учебной практики является: *формирование у*

**обучающихся умений:**

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

**приобретение первоначального практического опыта:**

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

**Формы контроля**

По учебной практике предусмотрен контроль в форме комплексного дифференцированного зачета совместно с производственной практикой по ПМ.01 Организационно-техническое обеспечение работы судов.

**Количество часов на освоение программы учебной практики**

Учебная практика рассчитана на 36 часов.

**Аннотация к рабочей программе учебной практики по профессиональному модулю  
ПМ.04 СУДЕБНАЯ СТАТИСТИКА**

**Область применения программы**

Программа учебной практики по профессиональному модулю ПМ 04 Судебная статистика является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): организация и обеспечение судебного делопроизводства.

**Цели учебной практики**

Учебная практика по 40.02.03 Право и судебное администрирование направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ППССЗ по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

**Требования к результатам учебной практики**

Результатом освоения программы учебной практики являются:

формирование у обучающихся умений:

- 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 гражданских, уголовных 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;
- приобретение первоначального практического опыта:
- по ведению статистики, характеризующей работу судов, а также статистики судимости (по вступившим в законную силу приговорам).

#### **Формы контроля**

По учебной практике предусмотрен контроль в форме комплексного дифференцированного зачета совместно с производственной практикой по ПМ.04 Судебная статистика.

#### **Количество часов на освоение программы учебной практики**

Учебная практика рассчитана на 36 часов (1 неделя).

### **Аннотация к рабочей программе учебной практики по профессиональному модулю ПМ.05 ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ РЕШЕНИЙ СУДЕЙ**

#### **Область применения программы**

Программа учебной практики по профессиональному модулю ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности

40.02.03 Право и судебное администрирование в части освоения квалификации: специалист по судебному администрированию и основных видов профессиональной деятельности (ВПД): организация и обеспечение судебного делопроизводства.

#### **Цели учебной практики**

Учебная практика по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ППССЗ по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

#### **Требования к результатам учебной практики**

Результатом освоения программы учебной практики являются:

формирование у обучающихся умений:

- составлять процессуальные и служебные документы в связи с обращением приговора, определения и постановления суда к исполнению и направлять их адресату;
- выписывать исполнительные документы и направлять их соответствующему подразделению судебных приставов;
- выдавать исполнительные документы для обращения взыскания на имущество

должника;

- выдавать исполнительные документы для производства удержания из заработной платы (других доходов) должника;
  - вести учет произведенных взысканий по исполнительным документам;
  - осуществлять контроль за исполнением соответствующего судебного постановления;
  - осуществлять производство при рассмотрении судом представлений и ходатайств в порядке исполнения судебных постановлений;
  - оформлять списание дел в архив;
- приобретение первоначального практического опыта:
- по обращению к исполнению приговоров, определений и постановлений по уголовным делам;
  - по обращению к исполнению решений, определений по гражданским делам;
  - по обращению к исполнению решений суда по материалам досудебного контроля.

#### **Формы контроля**

По учебной практике предусмотрен контроль в форме комплексного дифференцированного зачета совместно с производственной практикой по ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда.

#### **Количество часов на освоение программы учебной практики**

Учебная практика рассчитана на 36 часов (1 неделя).

### **Аннотация к рабочей программе производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТЫ СУДОВ**

#### **Область применения программы**

Программа производственной практики по профессиональному модулю ПМ.01 Организационно-техническое обеспечение деятельности судов является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД): организационно-техническое обеспечение работы судов и организация и обеспечение судебного делопроизводства.

#### **Цели производственной практики (по профилю специальности)**

Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ППССЗ по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

#### **Требования к результатам производственной практики (по профилю специальности)**

Результатом освоения программы производственной практики (по профилю специальности) является:

##### **формирование профессиональных компетенций:**

ПК 1.1. Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде.

ПК 1.2. Поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной 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.

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.

**приобретение практического опыта:**

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

**Формы контроля**

По производственной практике (по профилю специальности) предусмотрен контроль в форме комплексного дифференцированного зачета совместно с учебной практикой по ПМ.01 Организационно-техническое обеспечение работы судов.

Результаты прохождения практики обучающимися, учитываются при итоговой аттестации.

**Количество часов на освоение программы производственной практики (по профилю специальности)**

Производственная практика (по профилю специальности) рассчитана на 72 часа.

**Аннотация к рабочей программе производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю  
ПМ.02 АРХИВНОЕ ДЕЛО В СУДЕ**

**Область применения программы**

Программа производственной практики по профессиональному модулю ПМ.02 Архивное дело в суде является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД): организационно-техническое обеспечение работы судов.

**Цели производственной практики (по профилю специальности)**

Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ППССЗ по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

**Требования к результатам производственной практики (по профилю специальности)**

Результатом освоения программы производственной практики (по профилю специальности) являются:

**формирование профессиональных компетенций:**

ПК 1.4 Обеспечивать работу архива суда.

**приобретение практического опыта:**

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

**Формы контроля**

По производственной практике (по профилю специальности) предусмотрен

контроль в форме дифференцированного зачета.

**Количество часов на освоение программы производственной практики (по профилю специальности)**

Производственная практика (по профилю специальности), рассчитана на 36 часов (1 неделя).

**Аннотация к рабочей программе производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.03 ИНФОРМАТИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СУДА**

**Область применения программы**

Программа производственной практики по профессиональному модулю ПМ.03 Информатизация деятельности суда является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование в части освоения квалификации: специалист по судебному администрированию и основных видов профессиональной деятельности (ВПД): Организационно-техническое обеспечение работы судов и Организация и обеспечение судебного делопроизводства

**Цели производственной практики (по профилю специальности)**

Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ППССЗ по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

**Требования к результатам производственной практики (по профилю специальности)**

Результатом освоения программы производственной практики (по профилю специальности) являются:

**формирование профессиональных компетенций:**

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 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.

**приобретение практического опыта:**

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

**Формы контроля**

По производственной практике (по профилю специальности) предусмотрен контроль в форме дифференцированного зачета.

Результаты прохождения практики обучающимися, учитываются при итоговой аттестации.

**Количество часов на освоение программы производственной практики (по профилю специальности)**

Производственная практика (по профилю специальности) рассчитана на 36 часов (1неделя)

**Аннотация к рабочей программе производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.04 СУДЕБНАЯ СТАТИСТИКА**

**Область применения программы**

Программа производственной практики по профессиональному модулю ПМ.04 Судебная статистика является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД): организационно-техническое обеспечение работы судов.

**Цели производственной практики (по профилю специальности)**

Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ППССЗ по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

**Требования к результатам производственной практики (по профилю специальности)**

Результатом освоения программы производственной практики (по профилю специальности) является:

**формирование профессиональных компетенций:**

ПК 1.5 Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.

**приобретение практического опыта:**

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

**Формы контроля**

По производственной практике (по профилю специальности) предусмотрен контроль в форме комплексного дифференцированного зачета совместно с учебной практикой по ПМ.04 Судебная статистика.

Результаты прохождения практики обучающимися, учитываются при итоговой аттестации.

**Количество часов на освоение программы производственной практики (по профилю специальности)**

Производственная практика (по профилю специальности) рассчитана на 36 часов (1неделя).

**Аннотация к рабочей программе производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.05 ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ РЕШЕНИЙ СУДЕЙ**

**Область применения программы**

Программа производственной практики по профессиональному модулю ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД): организация и обеспечение судебного делопроизводства.

**Цели производственной практики (по профилю специальности)**

Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ППССЗ по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

**Требования к результатам производственной практики (по профилю специальности)**

Результатом освоения программы производственной практики (по профилю специальности) являются:

### **формирование профессиональных компетенций:**

ПК 2.4 Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.

### **приобретение практического опыта:**

по обращению к исполнению приговоров, определений и постановлений по уголовным делам;

по обращению к исполнению решений, определений по гражданским делам;

по обращению к исполнению решений суда по материалам досудебного контроля.

### **Формы контроля**

По производственной практике (по профилю специальности) предусмотрен контроль в форме комплексного дифференцированного зачета совместно с учебной практикой по ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда.

Результаты прохождения практики обучающимися, учитываются при итоговой аттестации.

### **Количество часов на освоение программы производственной практики (по профилю специальности)**

Производственная практика (по профилю специальности), рассчитана на 36 часов (1 неделя).

## **Аннотация к рабочей программе производственной (преддипломной) практики**

### **Место производственной практики (преддипломной) в структуре основной профессиональной образовательной программы (далее ППССЗ)**

Программа производственной практики по профилю специальности является частью ППССЗ по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование в части освоения основных видов профессиональной деятельности по организационно-техническому обеспечению работы судов и судебного делопроизводства.

### **Цели и задачи производственной практики (преддипломной) Виды профессиональной деятельности:**

- Организационно-техническое обеспечение работы судов;

- Организация и обеспечение судебного делопроизводства.

Практика проводится с целью закрепления студентами приобретенных профессиональных навыков и умений, сбора информации для написания выпускной квалификационной работы.

Задачами производственной (преддипломной) практики являются:

- углубление студентами первоначального профессионального опыта, полученного в период прохождения практики по профилю специальности;

- развитие общих и профессиональных компетенций;

- проверка готовности к самостоятельной трудовой деятельности;

- подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе прохождения производственной практики должен:

#### **уметь:**

- пользоваться нормативно-методическими документами по делопроизводству в суде; вести работу с документами (регистрация, контроль исполнения, справочно-информационная работа); составлять и оформлять номенклатуру дел в суде; формировать дела на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению и после их рассмотрения; составлять, редактировать и оформлять организационно-распорядительные документы; обращаться к исполнению приговоров, решения, определения и постановления

суда; использовать информационные технологии при документировании и организации работы с документами; осуществлять первичный учет статистической информации в суде на бумажном носителе и в электронном виде; осуществлять формирование данных оперативной отчетности; осуществлять справочную работу по учету судебной практики в суде; осуществлять основные мероприятия направления организационного обеспечения деятельности суда;

- 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 дела; оформлять результаты сдачи дел на архивное хранение; соблюдать охранный режим помещений хранилищ; выполнять порядок использования документов архива суда; организовать порядок отбора документов и оформления их на уничтожение;

- 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 гражданских, уголовных 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;

**знать:**

- нормативно-методические документы по документационному обеспечению работы суда; классификацию служебных документов и требования к ним в соответствии с ГОСТ; компьютерную технику и современные информационные технологии; основы охраны труда и техники безопасности;

- 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.

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

**иметь практический опыт:**

- по осуществлению полномочий соответствующего работника аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом; по организации работы с документами; по комплектованию судебных дел и нарядов для постоянного хранения;

- по организации хранения архивных документов;

- в поиске правовой информации и автоматизации отдельных специфических участков работы (статистический учет); по ведению статистики, характеризующей работу судов, а также статистики судимости (по вступившим в законную силу приговорам); по обращению к исполнению приговоров, определений и постановлений по уголовным делам; по обращению к исполнению решений, определений по гражданским делам; по обращению к исполнению решений суда по материалам досудебного контроля.

- сбора, систематизации и обобщения материалов, необходимых для написания дипломной работы;

- разработки основных разделов дипломной работы.

**Количество недель (часов) на освоение программы производственной практики по профилю специальности:**

Всего – 4 недели, 144 часа.