


АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕРГИЕВО-ПОСАДСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
(АНО ПО «СПГК»)

СОГЛАСОВАНО


Заведующий Ивантеевским
Филиалом НО МОКА


А.Е.Канаев.

«25» февраля 2021г

СОГЛАСОВАНО

Директор АНО «Институт системных
Исследований общества»


В.Э.Багдасарян.

«26» февраля 2021 г

УТВЕРЖДАЮ

Решением Педагогического совета
«СПГК»

Протокол № 7 от 18.02.2021 г

Директор АНО ПО


С.С. Толстой

«18» февраля 2021г



**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
Специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование»
базовой подготовки
квалификация: специалист по судебному администрированию
форма обучения: очная, заочная**

срок обучения:

- на базе среднего общего образования: - при очной форме обучения -1 год 10 месяцев;
- при заочной форме обучения -2 года 10
месяцев.
на базе основного общего образования: - при очной форме обучения - 2 год 10 месяцев;
- при заочной форме обучения -3 года 10
месяцев.

Сергиев Посад, 2021

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.

- 1.1. Нормативно-правовые основы разработки ППССЗ.
- 1.2. Нормативный срок освоения программы.
- 1.3. Участие работодателей в разработке и реализации ППССЗ.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения ППССЗ.

- 2.1. Область и объекты профессиональной деятельности.
- 2.2. Виды профессиональной деятельности и компетенции.
- 2.3. Требования к знаниям, умениям и практическому опыту выпускника.

3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса.

- 3.1.1. Учебный план.
- 3.1.2. Календарный учебный график.
- 3.1.3. Программы дисциплин и профессиональных модулей.
- 3.1.4. Программы учебной и производственной практик.

4. Требования к условиям реализации ППССЗ.

- 4.1. Требования к вступительным испытаниям абитуриентов.
 - 4.1.1. Использование активных и интерактивных форм проведения занятий в образовательном процессе.
 - 4.1.2. Организация самостоятельной работы обучающихся.
- 4.2. Ресурсное обеспечение реализации ППССЗ.
 - 4.2.1. Кадровое обеспечение.
 - 4.2.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение.
 - 4.2.3. Материально-техническое обеспечение.
 - 4.2.4. Особенности организации обучения для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

5. Характеристика социокультурной среды образовательного учреждения.

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

- 6.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.
- 6.2. Организация государственной итоговой аттестации выпускников.
- 6.3. Требования к содержанию, объему, структуре и тематике выпускной квалификационной работы (дипломной работы).
- 6.4. Порядок выполнения и защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

1. Общие положения.

1.1. Нормативно-правовые основы разработки ППССЗ

Программа подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Сергиево-Посадский гуманитарный колледж» (далее АНО ПО «СПГК», Колледж) составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование», с учетом рекомендаций работодателей.

Составители преподаватели Колледжа: Самсонова И.В.
Юзбашева Н.А.
Сухова Е.А.
Широухова О.А.

Рецензенты:

Канаев Александр Евгеньевич -заведующий Ивантеевским филиалом Московской областной коллегии адвокатов (МОКА);
Карпунин Александр Петрович –практикующий адвокат МОКА;
Макарова Ирина Николаевна-практикующий адвокат центральной коллегии адвокатов г. Сергиев Посада;
Багдасарян Вардан Эрнестович-эксперт Центра проблемного анализа и государственно-управленческого проектирования, декан факультета истории, политологии и права Московского государственного областного университета, доктор исторических наук, профессор.

Согласована:

предметно-цикловой комиссией профессионального блока (протокол № 3 от 15.02.21 г.), председатель -Широухова О.А.;
заведующим Ивантеевским филиалом Московской областной коллегии адвокатов- Канаев А.Е.;
и.о. директора Института системных исследований общества, доктором исторических наук, -профессор Багдасарян В.Э.

Утверждена Педагогическим советом СПГК (протокол №7 от 18.02.2021 г.), председатель/директор СПГК Толстой С.С.

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

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (СПО) 40.02.03 «Право и судебное администрирование», утвержденный приказом Минобрнауки России от 12.05.2014 № 513;
- Нормативные правовые акты Министерства образования и науки Российской Федерации: <http://www.edu.ru>;
- Устав (АНО ПО «СПГК»);
- Локальные нормативные акты Колледжа.

1.2. Нормативный срок освоения программы

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

- при очной форме обучения -1 год 10 месяцев;**
- при заочной форме обучения -2 года 10 месяцев.**

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

- при очной форме обучения - 2 год 10 месяцев;**
- при заочной форме обучения -3 года 10 месяцев.**

1.3.Участие работодателей в разработке и реализации ППССЗ

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

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

-осуществление рецензирования ППССЗ, рабочих программ профессиональных модулей, программ практики, фондов оценочных средств, программы государственной итоговой аттестации;

-обсуждения вопросов, связанных с организацией и совершенствованием содержания всех видов практики, с руководством организаций, предоставляющих базы для прохождения практик студентам, заключение соглашений о сотрудничестве;

-постоянного взаимодействия с судебными органами с целью совершенствования содержания, технологий и форм организации обучения студентов;

-участие специалистов-практиков в учебном процессе (проведение лекционных и практических занятий);

-выполнение выпускных квалификационных работ по тематике, согласованной с работодателем;

-проведение круглых столов, дискуссионных площадок, юридических форумов по вопросам подготовки востребованных квалифицированных специалистов со средним профессиональным образованием, с привлечением судебных органов;

-ежегодного проведения ярмарки вакансий с привлечением организаций, с которыми заключен договор о сотрудничестве, в том числе судебных органов.

Колледж привлекает работодателей:

-в качестве внешних экспертов при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам и междисциплинарным курсам профессионального цикла и профессиональным модулям;

- в качестве внешних экспертов при проведении итоговой государственной аттестации.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения ПССЗ

2.1. Область и объекты профессиональной деятельности, область профессиональной деятельности выпускника:

- организационно-административная деятельность по созданию условий для осуществления правосудия в Российской Федерации;

- правовое, информационное, организационно-техническое и материальное обеспечение судебной деятельности;

Объекты профессиональной деятельности выпускника:

-документооборот в суде и документированная информация суда;

-информационное обеспечение деятельности суда;

-техническое обеспечение деятельности суда;

-судебная статистика.

2.2. Виды профессиональной деятельности и компетенции.

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

-организационно-техническое обеспечение судов;

-организация и обеспечение судебного делопроизводства.

Общие компетенции выпускника:

-ОК 1. Понимать сущность и 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 охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.

-ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

-ОК 10. Организовывать свою жизнь в соответствии с социально-значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимой для профессиональной деятельности.

Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции выпускника:

ВПД 1. Организационно-техническое обеспечение судов.

- ПК 1.1 Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде. Поддерживать в актуальном состоянии базы нормативным правовых актов и судебной практики.

- ПК 1.2 Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

-ПК 1.4 Обеспечивать работу архива суда.

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

ВПД 2. Организация и обеспечение судебного делопроизводства.

-ПК 2.1 Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов. Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству.

-ПК 2.2 Осуществлять извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве.

-ПК 2.3 Производить рассылку и вручение судебных документов и извещений.

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

2.3. Требования к знаниям, умениям и практическому опыту выпускника.

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

должен знать:

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

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

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

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

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

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

-основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных ЭВМ и вычислительных систем; электронный документооборот и основы электронного предоставления информации, способы работы в сети Интернет;

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

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

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

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

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

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

-общие положения и принципы уголовного права, его основные понятия и

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

-основные положения Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации; стадии уголовного судопроизводства; правовое положение участников уголовного судопроизводства; формы и порядок производства предварительного расследования; процесс доказывания и его элементы; меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения; правила проведения следственных действий; основания и порядок прекращения уголовного дела и уголовного преследования; производство в суде первой и второй инстанций; особенности уголовного производства;

-основания и порядок применения особого порядка судебного разбирательства; особенности производства в суде с участием присяжных заседателей; производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора; производство в надзорной инстанции; особенности производства по отдельным категориям уголовных дел;

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

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

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

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

-классификацию юридических документов в соответствии с ГОСТ; требования ГОСТ по составлению юридических документов различного типа;

нормативные документы, регламентирующие составление юридических документов различного типа; нормы русского литературного языка; специфику деловой письменной речи, правила составления текстов основных деловых жанров;

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

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

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

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

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

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

законодательства;

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

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

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

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

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

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

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

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

Должен уметь:

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

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

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

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

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

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

словообразовании;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

-создавать благоприятный психологический климат в коллективе;

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

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

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

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

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

-применять знания о морали, моральном сознании, моральном поведении, категории этики при общении с членами коллектива; выполнять профессиональные обязанности в соответствии с категориями этики; определять морально-этические аспекты в профессиональной деятельности судьи, прокурора и адвоката;

-анализировать коммуникативно-речевую ситуацию и строить свое выступление исходя из этого анализа; анализировать речи, а также различные виды спора и обсуждения проблемы; применять на практике приемы убеждения и воздействия на аудиторию; создавать устные и письменные тексты (речи) аргументирующего характера; применять на практике различные приемы убеждения для совершенствования техники публичного выступления; учитывать знания по деловому общению в своей профессиональной деятельности;

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

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

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

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

-анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем; определять перечень документов, необходимых для установления пенсий,

пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы; использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;

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

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

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

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

-составлять процессуальные и служебные документы в связи с обращением приговора, определения и постановления суда к исполнению и направлять их

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

Иметь практический опыт:

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

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

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

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

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

3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса

3.1. Учебный план

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

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

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

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

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

По очной форме обучения 1026 часов максимальной учебной нагрузки (684 часа обязательных учебных занятий) вариативной части циклов ППСЗ распределены следующим образом:

Наименование дисциплины	Распределение часов вариативной части	
	максимальная учебная нагрузка	в том числе обязательных учебных занятий
Русский язык и культура речи	105	70
Психология	120	80
Психология общения	135	90
Административное право	105	70
Документационное обеспечение управления	105	70
Этика профессиональной деятельности	120	80
Предпринимательское право	105	70
Арбитражный процесс	105	70
Налоговое право	87	58
Статистика	39	26

По заочной форме обучения 1026 часов максимальной учебной нагрузки (684 часа обязательных учебных занятий) вариативной части циклов ППСЗ распределены следующим образом:

Наименование дисциплины	Распределение часов вариативной части	
	максимальная учебная нагрузка	в том числе обязательных учебных занятий
Русский язык и культура речи	105	70
Психология	120	80
Психология общения	135	90
Административное право	105	70
Документационное обеспечение управления	105	70
Этика профессиональной деятельности	120	80

Предпринимательское право	105	70
Арбитражный процесс	105	70
Налоговое право	87	58
Статистика	39	26

Учебные планы очной формы обучения и заочной формы приводятся в Приложении к ППСЗ.

3.2. График учебного процесса

В графике учебного процесса указывается последовательность реализации ОПОП по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование по годам, включая теоретическое обучение, практики, промежуточную и итоговую аттестации, каникулы.

3.3. Программы дисциплин и профессиональных модулей

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование разработаны рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей.

3.4. Программы учебной и производственной практик

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

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

Программы практик разрабатываются в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденном приказом Минобрнауки РФ от 18.04.2013 № 291 и Положением «Об учебной и производственной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в АНО ПО «СПГК» от 04.08.2017 г.

При реализации данной ППСЗ предусматриваются следующие виды практик:

- учебная
- производственная практика (по профилю специальности);
- производственная практика (преддипломная)

Вид практик	Курс	Объем
ПМ.01 Учебная практика	2	36 ч. (1 неделя)
ПМ.02 Учебная практика	2	36 ч. (1 неделя)
ПМ.05 Учебная практика	3	36 ч. (1 неделя)
ПМ.01 Производственная практика (по профилю специальности)	2	36 ч. (1 неделя)
ПМ.02 Производственная практика (по профилю специальности)	2	72 ч. (2 недели)
ПМ.03 Производственная	3	36 ч. (1 неделя)

практика (по профилю специальности)		
ПМ.04 Производственная практика (по профилю специальности)	3	36 ч. (1 неделя)
ПМ.05 Производственная практика (по профилю специальности)	3	36 ч. (1 неделя)
ПДП. Производственная практика (преддипломная практика)	3	144 ч. (4 недели)

В программах практик указаны цели и задачи практик, практические навыки, формируемые профессиональные компетенции, приобретаемые обучающимися в процессе прохождения практик. Даны формы отчетности.

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

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

	Наименование мест проведения практик	№ Договора	Срок окончания
1.	Ивантеевский филиал МОКА	№ 30- ПР От 01.02.2021г	30.06.2025 г
2.	КАМО «Центральная коллегия адвокатов г. Сергиев Посада»	№29- ПР От 10.01.2021 г	30.06.2023 г.
3.	ГУ ГУ ПФР № 6	№20-ПР От19.03.21	30.06.2023 г.
4.	Сергиево-Посадский федеральный городской суд	№ От в стадии заключения	Сроком на пять лет
5.	Г. Сергиев Посад, мировой суд, участок № 227	№ От в стадии заключения	Сроком на пять лет
6.	Г. Сергиев Посад, служба судебных приставов	№ От в стадии заключения	Сроком на три года

4. Требования к условиям реализации ППССЗ.

4.1. Требования к вступительным испытаниям абитуриентов.

Прием на программу подготовки специалистов среднего звена по специальности

40.02.03 «Право и судебное администрирование» базовой подготовки осуществляется при наличии у абитуриента документа о завершеном среднем общем образовании или среднем полном образовании.

Прием на ППССЗ осуществляется в соответствии с правилами приема

Колледжа и действующим законодательством Российской Федерации. Колледж осуществляет прием для обучения на местах по договорам об образовании.

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

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

- лекции-дискуссии
- компьютерные симуляции
- разбор конкретных ситуаций
- психологические и иные тренинги
- групповые дискуссии
- презентации

Наименование дисциплины, профессионального модуля, МДК в соответствии с учебным планом	Реализуемые активные и интерактивные формы проведения занятий
Общеобразовательный учебный цикл	
Русский язык	Занятия-лекции, подготовка презентаций с использованием компьютерных технологий, работа с дополнительными источниками литературы (словари, методические пособия), Internet-ресурсами
Литература	Занятия-лекции, занятия-семинары, подготовка презентаций с использованием компьютерных технологий, работа с дополнительными источниками литературы (словари, методические пособия), Internet-ресурсами
Родной язык и родная литература	Занятия-лекции, занятия-семинары, подготовка презентаций с использованием компьютерных технологий, работа с дополнительными источниками литературы (словари, методические пособия), Internet-ресурсами
Иностранный язык	Технология коммуникативного обучения (работа в парах, малых

	группах на занятиях и самостоятельно через интернет), личностно-ориентированные технологии, технология тестирования
Математика	Лекция-установка, практикум
История	Лекция-установка, демонстрация презентации, структурирование материала в виде схемы, лекция-беседа, лекция-визуализация, семинар-диспут, учебная дискуссия, практикум,
Физическая культура	Соревнования, игры, сдача нормативов
Основы безопасности жизнедеятельности	Лекция-установка, демонстрация презентации, структурирование материала в виде схемы, лекция-беседа, лекция-визуализация, семинар, практикум
Информатика	Подготовка сообщений, рефератов, докладов, выполнение творческих работ, индивидуальных заданий, работа в малых группах, проведение практических занятий
Обществознание	Лекция-установка, демонстрация презентации, структурирование материала в виде схемы, лекция-беседа, лекция-визуализация, семинар, подготовка сообщений, рефератов, практикум.
Право	Лекция-установка, демонстрация презентации, структурирование материала в виде схемы, лекция-беседа, лекция-визуализация, семинар, семинар-диспут, подготовка сообщений, рефератов, практикум
Естествознание	Лекция-установка, демонстрация презентации, структурирование материала в виде схемы, лекция-беседа, лекция-визуализация, семинар, семинар-диспут, подготовка сообщений, рефератов, практикум
География	Лекция-установка, демонстрация презентации, лекция-беседа, семинар, подготовка сообщений,

	рефератов, работа с картой
Астрономия	Лекция-установка, демонстрация презентации, лекция-беседа, семинар, подготовка сообщений, рефератов, работа с картой звездного неба, практикум
Экология	Лекция-установка, демонстрация презентации, лекция-беседа, семинар, подготовка сообщений, рефератов, практикум
Обязательная часть образовательной программы	
ОГСЭ	
Основы философии	Лекция-дискуссия, проблемная лекция, лекция-беседа, демонстрация презентации, учебная дискуссия, обсуждение ключевых проблем поставленных в лекциях, подготовка сообщений, рефератов
История	Лекция-дискуссия, проблемная лекция, лекция-беседа, демонстрация презентации, учебная дискуссия, обсуждение ключевых проблем поставленных в лекциях, подготовка сообщений, рефератов
Иностранный язык	Технология коммуникативного обучения (работа в парах, малых группах на занятиях и самостоятельно через интернет), лично-ориентированные технологии, технология тестирования
Физическая культура	Соревнования, игры, сдача нормативов
ЕН	
Информатика	Подготовка сообщений, рефератов, докладов, выполнение творческих работ, индивидуальных заданий, работа в малых группах, проведение практических занятий
Основы статистики	Практикум
Профессиональный учебный цикл	
Теория государства и права	Лекции в диалоговом режиме, лекции-презентации, дискуссии, разбор конкретных ситуаций
Конституционное право	Лекции в диалоговом режиме, лекции-презентации, дискуссии,

	разбор конкретных ситуаций, составление юридически значимых документов (правовых заключений, протоколов)
Правоохранительные и судебные органы	Лекции в диалоговом режиме, лекции-презентации, дискуссии, подготовка сообщений, рефератов, докладов
Гражданское право	Деловые игры, круглые столы, разбор конкретных ситуаций, составление юридически значимых документов
Гражданский процесс	Коллективный разбор ситуаций
Уголовное право	Разбор конкретных правовых ситуаций; изучение и анализ законодательства и судебной практики, решение задач в малых группах
Уголовный процесс	Разбор конкретных правовых ситуаций; изучение и анализ законодательства и судебной практики, решение задач в малых группах
Безопасность жизнедеятельности	Лекция-установка, демонстрация презентации, структурирование материала в виде схемы, лекция-беседа, лекция-визуализация, семинар, практикум
Трудовое право	Разбор конкретных правовых ситуаций, решение задач в малых группах
Управление персоналом	деловая игра, решение задач, моделирование ситуаций, подготовка рефератов, докладов
Профессиональные модули	
ПМ.01 Организационно-техническое обеспечение работы судов	
Судебное делопроизводство	Лекции с презентациями, деловые игры, дискуссии, разбор конкретных правовых ситуаций, изучение и анализ законодательства и судебной практики, составление алгоритмов действий, которые необходимо совершить при обеспечении рассмотрения конкретного дела (по заданию преподавателя)
Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях	
Организация и осуществление кодификации законодательства в суде	
Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей	

ПМ.02 Архивное дело в суде	
Архивное дело в суде	Лекция-установка, демонстрация презентации, подготовка рефератов, докладов
Организация работы архива в суде	
ПМ.03 Информатизация деятельности суда	
Информационные технологии в деятельности суда	Практическая работа индивидуально и в команде, работа с использованием глобальных и локальных сетей
Информационные системы судопроизводства	
ПМ.04 Судебная статистика	
Судебная статистика	Лекции с презентациями, сбор статистических данных, составление схем и диаграмм, графиков; изучение и анализ данных судебной статистики, подготовка рефератов, докладов
Организация службы судебной статистики в судах	
ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда	
Исполнительное производство	Лекции с презентациями, подготовка рефератов, докладов, проведение групповых дискуссий, деловых и ролевых игр, решение конкретных задач, составление документов исполнительного производства, изучение и анализ данных судебной практики по исполнительному производству.
Правовые основы организации деятельности судебных приставов	
Вариативная часть	
Русский язык и культура речи	Занятия-лекции, подготовка презентаций с использованием компьютерных технологий, работа с дополнительными источниками литературы (словари, методические пособия), Internet-ресурсами, выполнение творческих работ
Психология	Лекция-презентация, практикум, обсуждение проблем, поставленных в лекциях, ролевые игры
Психология общения	Лекция-презентация, практикум, обсуждение проблем, поставленных в лекциях, ролевые игры
Административное право	Разбор конкретных правовых ситуаций; изучение и анализ законодательства и судебной практики, решение задач в малых группах

Документационное обеспечение управления	Лекция-презентация, структурирование материала в виде схем, деловая игра, подготовка проектов документов
Этика профессиональной деятельности	Деловая игра, решение задач, моделирование ситуаций, подготовка рефератов, докладов
Предпринимательское право	Разбор конкретных правовых ситуаций; изучение и анализ законодательства и судебной практики, решение задач в малых группах
Арбитражный процесс	Разбор конкретных правовых ситуаций; изучение и анализ законодательства и судебной практики, решение задач в малых группах
Налоговое право	Разбор конкретных правовых ситуаций; изучение и анализ законодательства и судебной практики, решение задач в малых группах
Статистика	Практикум, решение задач в малых группах

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

4.1.2. Организация самостоятельной работы обучающихся.

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

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

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

Для повышения качества самостоятельной работы студентов организованы консультации преподавателей из расчета 4 часа на одного обучаемого в год.

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

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

4.2. Ресурсное обеспечение реализации программы подготовки специалистов среднего звена.

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

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

Ресурсное обеспечение ППССЗ по специальности 40.02.03 «Право и

судебное администрирование» соответствует требованиям к условиям реализации основных образовательных программ, определяемых ФГОС СПО по данной специальности, с учетом рекомендаций ППСЗ.

Все профессиональные дисциплины специальности преподаются с использованием компьютеров и мультимедийной техники. В учебном процессе используется следующее программное обеспечение: стандартный пакет Ms Office (Word, Excel, Access, Power Point), профессиональная программа Консультант +.

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

4.2.1. Кадровое обеспечение.

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

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

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

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

4.2.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение.

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

самостоятельной работы.

Каждый учащийся имеет доступ к библиотечному фонду Колледжа, к онлайн библиотекам, который сформирован по полному перечню дисциплин (модулей) ППССЗ. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся имеют доступ к сети Интернет в библиотеке, в компьютерном классе Колледжа.

Обучающиеся обеспечены учебными печатными или электронными изданиями по каждой дисциплине профессионального цикла, учебно-методическими печатными или электронными изданиями по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов. Каждому учащемуся выдается пароль и логин к электронной библиотеке «Юрайт» (Договор на оказание услуг по предоставлению доступа к образовательной платформе № 4510 от 19.03.2021 г.) и «Университетская библиотека онлайн» (Договор об оказании информационных услуг № 22-02/2020 от 11.01.21 г.).

Кроме этого, Колледж заключил договора со школами на пользование необходимыми учебниками по школьной программе.

Библиотечный фонд Колледжа помимо учебной литературы включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания. Каждому обучающемуся обеспечивается доступ к комплектам библиотечного фонда.

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам судебной системы «Консультант плюс».

4.2.3. Материально-техническое обеспечение.

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

Реализация ППССЗ обеспечивает:

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

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

Для проведения занятий по ППСЗ Колледж располагает кабинетами социально-экономических дисциплин, общепрофессиональных дисциплин, судебного администрирования, судебных и правоохранительных органов. Занятия по физической культуре проводятся в спортивном комплексе, включающим в себя спортивный зал и открытый стадион широкого профиля.

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

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

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

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

Предусмотрены помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

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

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

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

присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; преимущественное использование индивидуальных и групповых заданий,

контроль выполнения которых осуществляется в устной форме;

на лекционном занятии рекомендуется использовать звукозаписывающие устройства и компьютеры, как способ конспектирования;

-для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или индивидуально. При его реализации предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

В освоении образовательной программы инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Индивидуальная работа может проводиться в аудиовизуальной либо в текстовой форме. Освоение образовательной программы инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения, включая:

-лекционная аудитория - мультимедийное оборудование;

-учебная аудитория для практических занятий (семинаров) мультимедийное оборудование;

-учебная аудитория для самостоятельной работы - стандартные рабочие места с персональными компьютерами; рабочее место с персональным компьютером.

Для студентов с ограниченными возможностями здоровья предусмотрены оценочные средства, обеспечивающие возможность передачи информации, от студента преподавателю, с учетом психофизиологических особенностей здоровья.

Студентам с ограниченными возможностями здоровья при проведении промежуточной аттестации увеличивается время на подготовку ответов. Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации. Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с присутствием ассистента (тьютора).

5. Характеристика социокультурной среды образовательного учреждения.

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

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

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

- создание в Колледже образовательного и воспитательного пространства, в котором обеспечивается понимание и усвоение студентами учебных дисциплин (семинары, тренинги, «Написание курсовых работ», парад профессий и т.д.);
- формирование личности выпускника, обладающего достаточным уровнем правосознания, способного к принятию профессиональных, управленческих и социальных решений;
- развитие студенческого самоуправления, повышение роли студенческих коллективов в учебном процессе и в общественной деятельности Колледжа, организация обучения студенческого актива, развитие студенческих инициатив и привлечение будущих специалистов среднего звена к различным формам социально-значимой деятельности;
- формирование и развитие духовно-нравственных ценностей (предлагаются экскурсии в Троице-Сергиеву Лавру), способности добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста;
- создание оптимальных условий в Колледже для развития и самореализации обучающихся, оказание им помощи в самовоспитании, самоопределении, нравственном совершенствовании, освоение широкого социального опыта (психологический практикум);
- повышение культурного уровня студенчества, культуры поведения, речи и общения;
- воспитание и развитие у обучающихся гражданственности, уважения к правам и свободам человека, семейным ценностям;

- формирование патриотического сознания и поведения студенческой молодёжи, готовности к достойному служению обществу и государству;
- формирование у студенческой молодежи правовой культуры (круглые столы и встречи с известными юристами нашего города);
- пропаганда здорового образа жизни, массового спорта и физической культуры, профилактика вредных привычек, содействие физическому развитию молодежи (занятия в спортивных секциях, осенняя и весенняя спартакиады, выездные эстафеты и соревнования в отдельных видах спорта).

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

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

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

- Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации знаний обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования;

- Положение о государственной итоговой аттестации выпускников Колледжа по образовательным программам среднего профессионального образования;

- Положение о выпускной квалификационной работе (дипломной работе) по образовательным программам среднего профессионального образования;

- Положение о порядке проведения экзамена по профессиональному модулю по программам среднего профессионального образования;

- Положение о фонде оценочных средств.

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

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

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

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

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

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

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

6.2. Организация государственной итоговой аттестации выпускников

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

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

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

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

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

Выпускная квалификационная работа (дипломная работа) представляет

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

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

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

- оценка уровня овладения обучающимся теоретико-методологическими основами специальности, развитие интереса к оценке уровня овладения обучающимся теоретико-методологическими основами специальности, развитие интереса к научным исследованиям;

- систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по специальности и применение этих знаний при решении конкретных задач;

- развитие навыков самостоятельной работы и овладение методикой исследования и экспериментирования при решении разрабатываемых по дипломной работе проблем и вопросов;

- выяснение подготовленности обучающегося к самостоятельной практической деятельности;

- выявление степени умения излагать концептуальное видение проблемы.

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

- осмысление избранной темы;
- подбор и изучение литературы, справочных и научных источников по проблеме, включая зарубежные;
- самостоятельный анализ основных концепций по изучаемой проблеме, предлагаемых отечественными и зарубежными специалистами;
- разработка научно-обоснованной программы исследования;
- обоснование актуальности рассматриваемой проблемы;

- уточнение основных понятий по изучаемой проблеме, формулирование объекта и предмета дипломного исследования;
- проведение исследования, обработка экспериментальных данных и их интерпретация;
- резюмирование полученных выводов, разработка вариантов решения поставленных проблем.

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

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

6.4. Порядок выполнения и защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

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

Руководство со стороны преподавателя включает:

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

Уровень выпускной квалификационной работы (дипломной работы) определяется степенью её соответствия ряду требований: к выбору тематики,

предмета и объекта исследования; к содержанию и форме подачи материала; к правильности оформления работы.

Выпускная квалификационная работа (дипломная работа) обучающегося должна:

- показать умение обосновать актуальность темы, творчески подойти к избранной теме, использовать методы научного исследования, анализировать источники;

- отличаться глубиной изложения, научным подходом и системным анализом существующих в отечественной и зарубежной науке точек зрения;

- содержать четкую формулировку целей, задач, определение предмета и объекта исследования, соответствовать всем требованиям, предъявляемым к оформлению выпускных квалификационных работ (дипломных работ).

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

При защите выпускной квалификационной работы (дипломной работы) оценивается:

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

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

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

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

- аргументированность, самостоятельность выводов, обоснованность предложений и рекомендаций;

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

При подготовке к защите обучающийся готовит устное выступление (7-10 минут), а также электронную презентацию.

Порядок защиты включает в себя:

- представление автором выпускной квалификационной работы в форме доклада членам ГЭК продолжительностью до 10 минут;

- вопросы выпускнику по представленной на защиту работе;
- заслушивание ответов выпускника на вопросы членов ГЭК по выпускной квалификационной работе (дипломной работе);
- заслушивание отзыва научного руководителя с характеристикой научно-аналитических способностей и личностных качеств выпускника;
- заслушивание рецензии с оценкой содержания работы;
- ответы выпускника на замечания по выпускной квалификационной работе(дипломной работе).

По завершении процедуры защиты на закрытом заседании ГЭК простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, принимается решение об оценке выпускной квалификационной работы. Результаты защиты определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно», которые объявляются в день защиты.