



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ВОЛОГОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Вологодского областного суда



И.Э.Трофимов

29 августа 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Исполняющий обязанности ректора



В.В. Приятелев

2019 г.

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

(программа подготовки специалистов среднего звена)

| | |
|---------------------------|---|
| Направление подготовки | 40.00.00 Юриспруденция |
| Специальность | 40.02.03 Право и судебное администрирование (базовая подготовка) |
| Квалификация выпускника | специалист по судебному администрированию |
| Форма обучения | очная |
| Образовательная база | основное общее образование |
| Срок освоения | 2 года 10 месяцев |
| Структурное подразделение | Университетский колледж |

Вологда
2019 г.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| Аннотация | 3 |
| Общие положения | 5 |
| Характеристика профессиональной деятельности выпускников | 7 |
| Общие и профессиональные компетенции, как результат освоения ППССЗ | 8 |
| Структура ППССЗ | 10 |
| Материально-техническое и ресурсное обеспечение реализации ППССЗ | 25 |
| Перечень аттестационных мероприятий | 30 |
| Рабочий учебный план (Приложение 1) | |
| Календарный учебный график (Приложение 2) | |
| Рабочие программы учебных дисциплин и аннотации к ним (Приложение 3) | |
| Рабочие программы профессиональных модулей (Приложение 4) | |
| Рабочие программы практик (Приложение 5) | |
| Программа государственной итоговой аттестации (Приложение 6) | |
| Программа воспитательной работы (Приложение 7) | |
| Фонды оценочных средств (Приложение 8) | |
| Методические и другие материалы, обеспечивающие реализацию образовательных технологий (Приложение 9) | |

АННОТАЦИЯ

Нормативной правовой базой для разработки основной профессиональной образовательной программы по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование» среднего профессионального образования являются Федеральный закон РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 12 мая 2014г. № 513, зарегистрированный в Минюсте России 30 июля 2014г. № 33360; Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464, Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденное приказом Минобрнауки России от 18.04.2013 г. № 291, Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 16.08.2013 № 968, Устав ВоГУ; действующие нормативные правовые акты.

Имеется положительное заключение работодателей на основную профессиональную образовательную программу.

Основная профессиональная образовательная программа ежегодно обновляется в части содержания учебных планов, состава модулей и/или содержания рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практик, методических материалов при условии изменений в системе регионального рынка труда, требований работодателей для обеспечения качества подготовки специалистов.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Основная профессиональная образовательная программа (ОПОП) по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование среднего профессионального образования (СПО), реализуемая в университетском колледже (далее - колледж) представляет собой систему взаимосвязанных документов – программу подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ). ППССЗ разработана в Вологодском государственном университете и утверждена ректором университета с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта СПО (ФГОС СПО).

1.2. Наименование квалификации базовой подготовки – специалист по судебному администрированию.

1.3. Профиль – социально-экономический.

1.4. Дата начала подготовки – 2019 г.

1.5. ППССЗ регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности.

1.6. Целью ППССЗ является обеспечение эффективной реализации ФГОС СПО с учетом интересов обучающихся и работодателей.

1.7. Задачами ППССЗ являются: формирование общих и профессиональных компетенций, развитие личностных качеств обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности.

1.8. Срок освоения ППССЗ среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование на базе основного общего образования составляет 2 года 10 месяцев.

1.9. Уровень образования необходимый для приема на обучения по ППССЗ - основное общее образование. Абитуриент должен иметь документ государственного образца об основном общем образовании. Прием на обучение осуществляется на общедоступной основе.

1.10. Основные характеристики программы: максимальная учебная нагрузка за весь период обучения составляет 5400 часов и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы студентов, в том числе часы, отведенные на реализацию общеобразовательного цикла. Учебная и производственная (по профилю специальности) практика реализуется концентрированно на 2 и 3 курсах в течение 9 недель. Преддипломная практика – 4 недели. Общеобразовательный цикл реализуется на первом курсе. Также проводятся консультации в объеме 4 часов на одного обучающегося в год. Практикоориентированность – 52,1%.

1.11. Специальность сочетает в себе, с одной стороны, основательное изучение правовых дисциплин, с другой, получение практических навыков работы в аппаратах судов с учётом перевода судопроизводства на цифровой формат, использования современных IT-технологий.

1.12. Практико-ориентированное обучение с использованием современных образовательных технологий и проектно-исследовательских методов обучения формирует у студентов креативное мышление, что помогает выпускникам в профессиональной деятельности. Выпускники колледжа, освоившие программу среднего профессионального образования, имеют возможность получить высшее профессиональное образование по родственному направлению в сокращённые сроки. ППССЗ предусматривает фундаментальное и специальное изучение студентами основных требований по организационно-техническое обеспечение работы судов, организации и обеспечении судебного делопроизводства, обеспечению функционирования автоматизированного сбора, обработки и использования информации в суде. Работа специалиста по судебному

администрированию связана с оценкой жизненных фактов, их собиранием, анализом, проверкой, ведением статистики и исполнительного делопроизводства.

1.13. Для успешного выполнения профессиональных обязанностей специалист по судебному администрированию должен в совершенстве овладеть юридическими знаниями и навыками практической работы. Это достигается путём изучения комплекса специальных наук о праве и практикой в суде.

1.14. Выпускники могут работать в отделах следствия и дознания органов внутренних дел; юридических службах (отделах) организаций; секретарями, специалистами мирового судьи, помощниками адвоката; специалистами Арбитражного суда; судебными приставами в суде, в департаменте судебных приставов; кадровых службах организаций; исправительных учреждениях.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ ППСЗ

Область профессиональной деятельности выпускников: организационно-административная деятельность по созданию условий для осуществления правосудия в Российской Федерации, информационное, организационно-техническое обеспечение судебной деятельности.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

1. Документооборот в суде и документированная информация суда;
2. Информационное обеспечение деятельности суда;
3. Техническое обеспечение деятельности суда;
4. Судебная статистика;

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

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

3. ОБЩИЕ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ, КАК РЕЗУЛЬТАТ ОСВОЕНИЯ ППССЗ

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

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

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

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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

ОК 7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.

ОК 08. Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.

ОК 09. 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 социальной и профессиональной деятельности.

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

1. Организационно-техническое обеспечение работы судов.

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

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

ПК 1.3. Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет).

ПК 1.4. Обеспечивать работу архива суда.

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

2. Организация и обеспечение судебного делопроизводства

ПК 2.1. Организовать 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.

1. СТРУКТУРА ППССЗ
по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

| Наименование циклов, разделов, модулей, требования к знаниям, умениям, практическому опыту | Всего максимальной учебной нагрузки обучающегося | В т.ч. часов обязательных учебных занятий | Индекс и наименование дисциплин, междисциплинарных курсов (МДК) | Коды формируемых компетенций |
|--|--|---|---|------------------------------|
| Общий гуманитарный и социально-экономический цикл | 766 | 492 | | |
| <p>В результате изучения обязательной части цикла обучающийся должен:</p> <p>уметь: ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста;</p> <p>знать: основные категории и понятия философии; роль философии в жизни человека и общества; основы философского учения о бытии; сущность процесса познания; основы научной, философской и религиозной картин мира; об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий</p> | 64 | 48 | ОГСЭ.01. Основы философии | ОК 1,6,9 |
| <p>уметь: ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;</p> <p>знать: основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже XX и XXI вв.;</p> | 64 | 48 | ОГСЭ.02. История | ОК 1,6,9 |

| | | | | |
|---|-----|-----|---------------------------------------|-----------------|
| <p>сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX – начале XXI в.; основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира; назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности; о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения</p> | | | | |
| <p>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; знать: лексический (1200 – 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности</p> | 152 | 122 | ОГСЭ.03. Иностранный язык | ОК 1,4,6 |
| <p>уметь: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; знать: о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни</p> | 244 | 122 | ОГСЭ.04. Физическая культура | ОК 10 |
| <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p> | 144 | 76 | ОГСЭ.05. Русский язык и культура речи | ОК 2,4 |

использовать языковые единицы в соответствии с современными нормами литературного языка;
строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами;
анализировать свою речь с точки зрения её нормативности, уместности и целесообразности;
обнаруживать и устранять ошибки и недочеты на всех уровнях структуры языка;
пользоваться словарями русского языка, продуцировать тексты основных деловых и учебно-научных жанров.

знать:
основные составляющие языка, устной и письменной речи, нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи, культуру речи;
понятие о нормах русского литературного языка;
основные фонетические единицы и средства языковой выразительности;
орфоэпические нормы, основные принципы русской орфографии;
лексические нормы; использование изобразительно-выразительных средств;
морфологические нормы, грамматические категории и способы их выражения в современном русском языке;
основные единицы синтаксиса; русская пунктуация;
функциональные стили современного русского языка, взаимодействие функциональных стилей;
структуру текста, смысловую и композиционную целостность текста;
функционально-смысловые типы текстов;
специфику использования элементов различных языковых уровней в научной речи;
сфера функционирования публицистического стиля, жанровое разнообразие;
языковые формулы официальных документов;

| | | | | |
|--|-------------|-------------|-------------------------|--------------------------|
| правила оформления документов; основные направления совершенствования навыков грамотного письма и говорения. | | | | |
| Математический и общий естественнонаучный цикл | 108 | 72 | | |
| В результате изучения обязательной части учебного цикла 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; 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 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 | 60 | 40 | ЕН.01. Информатика | ОК 1-8 ПК 1.3 |
| 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 | 48 | 32 | ЕН.02 Основы статистики | ОК1-8 ПК 1.5 |
| Профессиональный цикл | 3446 | 2316 | | |
| Общепрофессиональные дисциплины | 1622 | 1088 | | |
| В результате изучения обязательной части цикла обучающийся | 370 | 246 | ОП.01. Теория | ОК 1 – 7,9 |

| | | | | |
|--|-----|-----|--|--|
| <p>по общепрофессиональным дисциплинам должен:</p> <p>уметь: применять теоретические знания при изучении юридических дисциплин; оперировать юридическими понятиями и категориями; применять на практике нормы различных отраслей права</p> <p>знать: понятие, типы и формы государства и права; роль государства в политической системе общества; систему права Российской Федерации и ее элементы; формы реализации права; понятие и виды правоотношений; виды правонарушений и юридической ответственности</p> | | | государства и права | |
| <p>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</p> <p>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</p> | 186 | 124 | ОП.02. Конституционное право | ОК 1 – 7,9 |
| <p>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</p> <p>знать: понятие, признаки и задачи правоохранительной деятельности;</p> | 72 | 48 | ОП.03. Правоохранительные и судебные органы | ОК 1 – 7, 9 ПК 1.1, 1.2.,1.4.,2.1.,3.1 |

| | | | | |
|---|-------------------|------------|-----------------------------------|--|
| <p>действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию; основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов; основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов; основные нормативные правовые акты о правоохранительных органах; историю его развития</p> | | | | |
| <p>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</p> <p>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</p> | <p>162</p> | <p>110</p> | <p>ОП.04. Гражданское право</p> | <p>ОК 1 – 7,9 ПК 1.1.,2.3.</p> |
| <p>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</p> | <p>60</p> | <p>40</p> | <p>ОП.05. Гражданский процесс</p> | <p>ОК 1 – 7,9 ПК 2.1., 2.2</p> |

| | | | | |
|--|------------|-----|--------------------------|------------------------------------|
| <p>знать: основные положения Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации; основные положения Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации; порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра постановления суда; формы защиты прав граждан и юридических лиц; виды и порядок гражданского судопроизводства; основные стадии гражданского процесса</p> | | | | |
| <p>уметь: пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям; уметь осуществлять сравнительно-правовой анализ уголовно-правовых норм; определить признаки конкретного состава преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса; решать задачи по квалификации преступлений</p> <p>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</p> | 162 | 110 | ОП.06. Уголовное право | ОК 1 – 7,9 ПК 2.1.,2.2 |
| <p>уметь: составлять уголовно-процессуальные документы; анализировать уголовно-процессуальное законодательство</p> <p>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</p> | 60 | 40 | ОП.07. Уголовный процесс | ОК 1 – 7,9 ПК 2.1.,2.2. |

| | | | | |
|---|-----|----|---------------------------------------|------------|
| <p>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</p> | | | | |
| <p>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</p> <p>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) медицинской помощи</p> | 102 | 68 | ОП.08. Безопасность жизнедеятельности | ОК 1 – 8 |
| <p>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</p> <p>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</p> | 72 | 48 | ОП.09. Трудовое право | ОК 1 – 7,9 |

| | | | | |
|---|-------------|-------------|--|----------------------------------|
| <p>уметь: создавать благоприятный психологический климат в коллективе;</p> <p>знать: организационную структуру службы управления персоналом; общие принципы управления персоналом; принципы организации кадровой работы; психологические аспекты управления, способы разрешения конфликтных ситуаций в коллективе.</p> | 60 | 40 | ОП.10. Управление персоналом | ОК 1 – 7,9 |
| <p>Профессиональные модули</p> | 1824 | 1228 | | |
| <p>ПМ.01 Организационно-техническое обеспечение работы судов В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:</p> <p>Иметь практический опыт: по осуществлению полномочий соответствующего работника аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом;</p> <p>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 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 судебной практики в суде; осуществлять основные мероприятия направления организационного обеспечения</p> | 449 | 306 | <p>МДК.01.01. Судебное делопроизводство МДК 01.02 Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях МДК 01.03 Организация и осуществление кодификации законодательства в суде МДК 01.04 Особенности организационно- технического обеспечения деятельности судей</p> | ПК 1.1 – 1.5 2.1.-2.4 |

| | | | | |
|--|-------------------|------------|---|----------------------|
| <p>деятельности суда</p> <p>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.</p> | | | | |
| <p>ПП.01 Производственная практика (по профилю специальности)</p> | | | | |
| <p>ПМ.02 Архивное дело в суде В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:</p> <p>иметь практический опыт: по организации работы с документами; по комплектованию судебных дел и нарядов для постоянного хранения; по организации хранения архивных документов</p> <p>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</p> <p>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.</p> | <p>229</p> | <p>152</p> | <p>МДК 02.01 Архивное дело в суде</p> <p>МДК 02.02 Организация работы архива в суде</p> | <p>ПК 1.4</p> |
| <p>ПП.02 Производственная практика (по профилю</p> | | | | |

| | | | | |
|--|------------|-----|---|--------------------|
| специальности) | | | | |
| <p>ПМ.03 Информатизация деятельности суда В результате изучения профессионального модуля обучающийся 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; 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.</p> | 168 | 112 | МДК 03.01 Информационные технологии в деятельности суда МДК 03.02 Информационные системы судопроизводства | ПК 1.3.,1.5 |
| ПП.03 Производственная практика(по профилю специальности) | | | | |
| <p>ПМ.04 Судебная статистика В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен: иметь практический опыт: по ведению статистики, характеризующей работу судов, а также статистики судимости (по вступившим в законную силу приговорам) 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</p> | 120 | 80 | МДК 04.01 Судебная статистика МДК 04.02 Организация службы судебной статистика в судах | ПК.1.5 |

| | | | | |
|---|------------|------------|---|----------------------|
| <p>оперативную отчетность; осуществлять аналитическую работу по материалам статистической отчетности; вести справочную работу по учету законодательства и судебной практики в судах</p> <p>знать: инструкцию по ведению судебной статистики; таблицу форм статистической отчетности судов; виды и формы статистической отчетности в суде; правила составления статистических форм; систему сбора и обработки статистической отчетности.</p> | | | | |
| <p>ПП.04 Производственная практика (по профилю специальности)</p> | | | | |
| <p>ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:</p> <p>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</p> <p>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;</p> <p>знать:</p> | <p>276</p> | <p>184</p> | <p>МДК 05.01 Исполнительное производство</p> <p>МДК 05.02 Правовые основы организации деятельности судебных приставов</p> | <p>ПК.2.4</p> |

| | | | | |
|---|---------------|-------------|--|--|
| 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. | | | | |
| ПП.05 Производственная практика(по профилю специальности) | | | | |
| Распределение вариативной части: | 1026 | 684 | | |
| Цикл ОГСЭ, в т.ч. ОГСЭ 07 Русский язык и культура речи | 128 | 76 | | |
| Общепрофессиональные дисциплины | 316 | 214 | | |
| Профессиональные модули | 582 | 394 | | |
| Всего часов обучения по циклам | 3294 | 2196 | | |
| Учебная практика | | | | |
| Производственная практика (по профилю специальности) | 9 нед. | 324 | | |
| Производственная практика (преддипломная) | 4 нед. | | | |
| Промежуточная аттестация | 3 нед. | | | |
| Государственная итоговая аттестация | 6 нед. | | | |
| Подготовка выпускной квалификационной работы | 4 нед. | | | |
| Защита выпускной квалификационной работы | 2 нед. | | | |

Так как, примерная образовательная программа отсутствует, ВоГУ самостоятельно распределил часы вариативной части.

Часы вариативной части 1026/684 распределены полностью.

Срок получения СПО по ППССЗ составляет 147 недель.

Все компоненты ФГОС СПО учтены в рабочем учебном плане.

5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ППССЗ

Ресурсное обеспечение ППССЗ специальности формируется на основе требований к условиям реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования, определяемых ФГОС СПО по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование».

5.1. Кадровое обеспечение.

Реализация ППССЗ по специальности обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. 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. Формирование коллектива опирается на принципы профессионализма, преемственности, педагогического опыта.

Количество штатных единиц преподавательского состава университета, реализующих ППССЗ – 35 чел.

Процент преподавателей, имеющих учёные степени и звания - 9,4%.

Соответствие базового образования преподавателей профилю преподаваемых дисциплин - 100%

Кроме этого, 8 преподавателей университета имеют значительный опыт практической работы по преподаваемым дисциплинам в органах прокуратуры, МВД, ФСБ, Следственного комитета, адвокатуры, юридических отделах коммерческих организаций.

5.2. Перечень кабинетов и лабораторий и других помещений

Кабинеты:

социально-экономических дисциплин;

общепрофессиональных дисциплин.

Спортивный комплекс:

зал спортивных игр;

открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий.

Залы:

библиотека;

читальный зал, оборудованный компьютерами с выходом в сеть Интернет;

актовый зал.

5.3. Информационное обеспечение.

Для создания единого информационного пространства создан отдел информационных технологий. Деятельность отдела осуществляется по следующим основным направлениям:

- оказания консультативной и практической помощи преподавателям и сотрудникам колледжа по информационно-коммуникационным технологиям;
- администрирование локальной сети официального сайта и других информационных систем;
- обслуживание и техническая поддержка работоспособности компьютерной техники;
- отслеживание современных тенденций ИТ в образовательной сфере;
- привлечение студентов к практической реализации проектов в сфере ИТ;
- и др. направления.

В колледже сформирована информационно-образовательная среда на достаточном уровне требований.

На одно рабочее место, оборудованное компьютерами с выходом в Интернет приходится 11 обучающихся, что свидетельствует о том, что обучающимся в колледже обеспечена возможность доступа к информационным ресурсам сети Интернет, в том числе во время самостоятельной работы.

В колледже установлено необходимое программное обеспечение для успешного обучения, организован доступ к электронной библиотечной системе.

В учебных кабинетах (компьютерных классах и лекционных аудиториях) установлены мультимедийные средства.

Занятия в компьютерных кабинетах проводят преподаватели различных дисциплин. Активно ведется внедрение электронного тестирования знаний студентов по всем преподаваемым дисциплинам. В колледже внедрено два типа тестирования: Off-line – тестирование с внутреннего сервера сети интернет и On-line – тестирование проводимое учебными центрами с независимой оценкой результатов прохождения тестов.

Компьютеры, установленные в учебных кабинетах совместно с мультимедийными комплексами, позволяют значительно увеличить наглядность уроков и повысить эффективность работы преподавателей. В зависимости от профиля учебного кабинета рабочее место преподавателя укомплектовано различным специализированным оборудованием: мультимедийным комплексом, музыкальным центром и т. п. В учебном процессе используется 21 мультимедийная установка. Регулярно пополняется медиотека учебными пособиями, мультимедийными ресурсами (презентации, виртуальные лабораторные работы), дистрибутивами учебных прикладных программ.

Обслуживаются и регулярно обновляются Интернет-ресурсы.

Учебно-информационный портал университетского колледжа позволяет студентам самостоятельно находить необходимую информацию (расписание, программы промежуточной аттестации, методические указания и т.п.)

5.4. Обеспечение учебно-методической литературой.

К услугам пользователей: абонемент и читальный зал. На абонементе и в читальном зале организовано оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание всех категорий читателей. Читателям предоставляется консультационная помощь в поиске и выборе источников информации, в том числе удалённого доступа; предоставление во временное пользование документов из библиотечного фонда (учебники, методические пособия, научная и художественная литература). Библиотечный фонд насчитывает 116588 экземпляров (из них: учебной – 99483, методической – 1777, художественной – 15214, научной – 114) и укомплектован по всем специальностям колледжа. Для поиска и выбора источников информации для студентов и преподавателей предоставлена система каталогов и картотек, как традиционных, так и электронных (электронный каталог НБ ВоГУ, ЭБС «Университетская библиотека онлайн», Юрайт, Научная электронная библиотека eLibrary.ru, информационно-справочная система «Техэксперт»).

Также в библиотеке проходят выставки и мероприятия информационно-просветительского характера.

6. ПЕРЕЧЕНЬ АТТЕСТАЦИОННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

Оценка качества освоения ППССЗ должна включать текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются организацией самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Оценка качества подготовки студентов осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций студентов.

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

Умения и знания обучающихся при проведении промежуточной и государственной итоговой аттестации определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно".

Промежуточная аттестация проводится в следующих формах: зачет, дифференцированный зачет, экзамен. Зачеты и дифференцированные зачеты, предусмотренные учебным планом, проводятся за счет учебного времени, отведенного на освоение дисциплин, междисциплинарных курсов и видов практики. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации обучающихся не превышает 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов – 10, без учета дисциплины физическая культура. Порядок организации и проведения текущей и промежуточной аттестации регламентируется соответствующим Положением, действующим в колледже. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются организацией самостоятельно, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации разрабатываются и утверждаются образовательной организацией после предварительного положительного заключения работодателей. После освоения обучающимися курса теоретической и практической подготовки проводится процедура государственной итоговой аттестации. Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих сформированность у обучающихся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа). Обязательное требование – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. На подготовку к государственной итоговой аттестации отводится 6 недель, в т.ч. 4 недели на выполнение выпускной квалификационной работы, 2 недели – на ее защиту. Порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации регламентируется соответствующим Положением, действующим в колледже.