

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины ОГСЭ.01 «ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ»
специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование»

1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.

Программа учебной дисциплины «Основы философии» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования и включена в общий гуманитарный и социально экономический цикл учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена, реализуемой по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование».

2. Цели и задачи дисциплины.

Содержание программы учебной дисциплины «Основы философии» направлено на достижение следующих целей:

- сформировать у студентов представление о своеобразии философии, ее месте в культуре; о научных, философских и религиозных картинах мира; о сущности, назначении и смысле жизни человека и общества;
- сформировать у студентов понимание роли духовного и телесного, индивидуального и социального в бытии человека, тесной взаимосвязи человека, общества, природы, Космоса;
- познакомить студентов с различными представлениями о личности, ее совершенстве, о ее свободе и ответственности;
- сформировать у студентов понимание многообразия форм знания и возможности их синтетического постижения; о соотношении истины и заблуждения, знания и веры, рационального, иррационального и сверхрационального в познавательной деятельности человека;
- сформировать у студентов понимание важной роли науки в жизни выработать понимание структуры, форм и методов научного познания и знания;
- способствовать формированию у студентов целостного мировоззренческого подхода в оценке жизненных ситуаций, включающего как научный аспект, так и этические, эстетические и религиозные ценности общества, с целью совершенствования человека, развития его культуры;
- выработать у студентов представление о космической эволюции человечества.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины «Основы философии» у выпускника должны быть сформированы следующие компетенции:

Общие компетенции: ОК 1, ОК 6, ОК 9

Освоение содержания учебной дисциплины «Основы философии» обеспечивает достижение студентами следующих результатов:

- личностных:

- сформированность ответственного отношения к обучению; готовность и способность студентов к саморазвитию и самообразованию на основе мотивации к обучению и познанию;
- сформированность целостного мировоззрения, соответствующего современному уровню развития философской науки и общественной практики;
- сформированность основ саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества; готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности;
- сформированность логического мышления, понимания влияния социально-экономических процессов на состояние природной и социальной среды; приобретение опыта социально-направленной деятельности;
- сформированность коммуникативной компетентности в общении и сотрудничестве со сверстниками и взрослыми в образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, творческой и других видах деятельности;

- умение ясно, точно, грамотно излагать свои мысли в устной и письменной речи, понимать смысл поставленной задачи, выстраивать аргументацию, приводить аргументы и контраргументы;
- критичность мышления, владение первичными навыками анализа и критичной оценки получаемой информации;
- креативность мышления, инициативность и находчивость;
- **межпредметных:**
- владение навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности, а также навыками разрешения проблем; готовность и способность к
- самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;
- умение ориентироваться в различных источниках географической информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников;
- умение самостоятельно оценивать и принимать решения, определяющие стратегию поведения, с учетом гражданских и нравственных ценностей;
- осознанное владение логическими действиями определения понятий, обобщения, установления аналогий, классификации на основе самостоятельного выбора оснований и критериев;
- умение устанавливать причинно-следственные связи, строить рассуждение, умозаключение (индуктивное, дедуктивное и по аналогии) и делать аргументированные выводы;
- представление о необходимости овладения географическими знаниями с целью формирования адекватного понимания особенностей развития современного мира;
- понимание места и роли географии в системе наук; представление об обширных междисциплинарных связях географии;
- предметных:
- владение представлениями о современной философской науке, ее участии в решении важнейших проблем человечества;
- владение логическим мышлением для определения аспектов природных, социально-экономических процессов и проблем;

4.Объём учебных часов и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объём часов |
|--|-------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 144 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 80 |
| В том числе: | |
| Лекционные занятия | 40 |
| Практические занятия (лабораторные занятия) | 40 |
| Промежуточная аттестация | - |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 64 |

5. Форма контроля.

Форма промежуточной аттестации –зачет

6. Содержание дисциплины

Раздел 1. Философия, ее роль в жизни человека и общества

Раздел 2 Онтология и гносеология

Раздел 3 Социальная философия

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе учебной дисциплины ОГСЭ.02 «ИСТОРИЯ» специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование»

1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.

Программа учебной дисциплины «История» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования и включена в общий гуманитарный и социально экономический цикл учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена, реализуемой по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование».

2. Цели и задачи дисциплины.

Содержание программы учебной дисциплины «История» направлено на достижение следующих целей:

- освоение систематизированных знаний об истории человечества, формирование целостного представления о месте и роли России во всемирно-историческом процессе.
- воспитание гражданственности, национальной идентичности, развитие мировоззренческих убеждений обучающихся на основе осмысления ими исторически сложившихся культурных, религиозных, национальных традиций, нравственных и социальных установок.
- развитие способности понимать историческую обусловленность явлений и процессов современного мира, определять собственную позицию по отношению к окружающей реальности, соотносить свои взгляды и принципы с исторически возникшими мировоззренческими системами;
- овладение умениями и навыками

3. Требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины «История» у выпускника должны быть сформированы следующие компетенции:

Общие компетенции: ОК -1, ОК-6; ОК-9

Освоение содержания учебной дисциплины «История» обеспечивает достижение студентами следующих результатов:

- личностных:
 - сформированность российской гражданской идентичности, патриотизма, уважения к своему народу, чувств ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, прошлое и настоящее многонационального народа России, уважения к государственным символам (гербу, флагу, гимну);
 - становление гражданской позиции как активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, обладающего чувством собственного достоинства, осознанно принимающего традиционные национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности;
 - готовность к служению Отечеству, его защите;
 - сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития исторической науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире;
 - сформированность основ саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества; готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности;
 - толерантное сознание и поведение в поликультурном мире, готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения;
- метапредметных:
 - умение самостоятельно определять цели деятельности и составлять планы деятельности; самостоятельно осуществлять, контролировать и корректировать деятельность; использовать все возможные ресурсы для достижения поставленных целей и реализации планов деятельности; выбирать успешные стратегии в различных ситуациях;

- умение продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности, учитывать позиции других участников деятельности, эффективно разрешать конфликты;
- владение навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;
- готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, включая умение ориентироваться в различных источниках исторической информации, критически ее оценивать и интерпретировать;
- умение использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности;
- умение самостоятельно оценивать и принимать решения, определяющие стратегию поведения, с учетом гражданских и нравственных ценностей;
 - предметных:
- сформированность представлений о современной исторической науке, ее специфике, методах исторического познания и роли в решении задач прогрессивного развития России в глобальном мире;
- владение комплексом знаний об истории России и человечества в целом, представлениями об общем и особенном в мировом историческом процессе;
- сформированность умений применять исторические знания в профессиональной и общественной деятельности, поликультурном общении;
- владение навыками проектной деятельности и исторической реконструкции с привлечением различных источников;
- сформированность умений вести диалог, обосновывать свою точку зрения в дискуссии по исторической тематике

4.Объём учебных часов и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объём часов |
|--|-------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 64 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 48 |
| В том числе: | |
| Практические занятия (лабораторные занятия) | 20 |
| лекции | 28 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 16 |

5. Форма контроля.

Форма промежуточной аттестации –зачет. 3 семестр

6. Содержание дисциплины

Тема 1. Введение в дисциплину

Тема 2. СССР в годы перестройки и распад советского лагеря

Тема 3 Особенности развития стран Азии в конце XX – начале XXI вв.

Тема 4 Африка в конце XX – начале XXI вв.

Тема 5 Страны Латинской Америки в конце XX – начале XXI вв.

Тема 6 США на рубеже тысячелетий

Тема 7 Европа в конце XX – начале XXI вв.

Тема 8 Интеграционные процессы конца XX – начала XXI вв.

Тема 9 Россия в современный период (1991 – 2000-е годы)

Тема 10 Локальные и региональные конфликты современности

Тема 11 Научно-технический прогресс

Тема 12 Мир в XXI веке. Международные отношения в современном мире

Тема 13. Место Российской Федерации в современном мире

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе учебной дисциплины ОГСЭ.03 «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК» специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.

Программа учебной дисциплин «Иностранный язык» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования и включена в общий гуманитарный и социально экономический цикл учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена, реализуемой по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование».

2. Цели и задачи дисциплины.

Содержание программы учебной дисциплины «Иностранный язык» направлено на достижение следующих целей:

- формирование представлений о роли языка в жизни человека, общества, государства; приобщение через изучение иностранного языка к ценностям национальной и мировой культуры;
- свободное использование словарного запаса для общения на иностранном языке в различных формах и на разные темы;
- формирование умений написания текстов по изученной проблематике на иностранном языке, в том числе демонстрирующих творческие способности обучающихся;
- формирование устойчивого интереса к чтению как средству познания других культур, уважительного отношения к ним;
- формирование коммуникативной иноязычной компетенции, необходимой для успешной социализации и самореализации, как инструмента межкультурного общения в современном поликультурном мире;
- владение знаниями о социокультурной специфике страны изучаемого языка и умение строить своё речевое и неречевое поведение адекватно этой специфике; умение выделять общее и различное в культуре родной страны и страны изучаемого языка,
- достижение порогового уровня владения иностранным языком, позволяющего выпускникам общаться в устной и письменной формах как с носителями изучаемого иностранного языка, так и с представителями других стран, использующими данный язык как средство общения.;
- формирование умения использовать иностранный язык как средство для получения информации из иноязычных источников в образовательных и самообразовательных целях;

3. Требования к результатам освоения дисциплины.

В результате освоения учебной дисциплины «Иностранный язык» у выпускника должны быть сформированы следующие компетенции:

Общие: ОК -1, ОК -4, ОК -6;

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

- **знать:**
лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности
- **уметь:**
общаться (устно и письменно) на иностранном языке повседневные и профессиональные темы; читать и переводить (со словарем) иноязычную литературу по профилю подготовки; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас

4. Объем учебных часов и виды учебной работы.

| Вид учебной работы | Объем часов |
|--------------------|-------------|
|--------------------|-------------|

| | |
|---|-----|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 148 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 122 |
| в том числе: | |
| Практические занятия (лабораторные занятия) | 122 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 26 |
| Курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i> | |
| Учебная практика <i>(если предусмотрено)</i> | |
| Производственная практика <i>(если предусмотрено)</i> | |

5. Формы контроля.

Форма промежуточной аттестации – экзамен

6. Содержание дисциплины:

Раздел 1. Юридическое образование в России, Великобритании и США.

Раздел 2. Я изучаю право

Раздел 3. Правительство и политика

Раздел 4. Правовые системы

Раздел 5. Отрасли права

Раздел 6. Юристы

АННОТАЦИЯ
к рабочей программе учебной дисциплины
ОГСЭ.04 «ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА»
специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.

Программа учебной дисциплины «Физическая культура» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования и включена в общий гуманитарный и социально экономический цикл учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена, реализуемой по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование».

2. Цели и задачи дисциплины.

Содержание программы учебной дисциплины «Физическая культура» направлено на достижение следующих целей:

формирование мотивационно-ценностного отношения к физической культуре, установки на здоровый стиль жизни, физическое самосовершенствование и самовоспитание, потребности в регулярных занятиях физическими упражнениями и спортом;

развитие физических качеств и способностей, совершенствование функциональных возможностей организма, укрепление индивидуального здоровья;

овладение технологиями современных оздоровительных систем физического воспитания, обогащение индивидуального опыта занятий специально прикладными физическими упражнениями и базовыми видами спорта;

обеспечение общей и профессионально-прикладной физической подготовленности, определяющей психофизическую готовность студента к будущей профессии.

3. Требования к результатам освоения дисциплины.

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника:

Общие: ОК -1, ОК -4, ОК -6;

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- основы физической культуры и спорта, физического воспитания, самовоспитания и самообразования, физического развития, физической и функциональной подготовленности, психофизической подготовленности, профессиональной направленности физического воспитания;
- об организме человека и его функциональных системах, саморегуляции и совершенствовании организма, адаптации, социально-экологических факторах, показателях состояния основных функциональных систем;
- о здоровье, здоровом образе жизни, основах жизнедеятельности, двигательной активности;

уметь:

- использовать разнообразные формы и виды физкультурной деятельности для организации здорового образа жизни, активного отдыха и досуга;
- владение современными технологиями укрепления и сохранения здоровья, поддержания работоспособности, профилактики предупреждения заболеваний, связанных с учебной и производственной деятельностью;
- пользоваться основными способами самоконтроля индивидуальных показателей здоровья, умственной и физической работоспособности, физического развития и физических качеств;
- владение физическими упражнениями разной функциональной направленности, использование их в режиме учебной и производственной деятельности с целью профилактики переутомления и сохранения высокой работоспособности;

4. Объем учебных часов и виды учебной работы.

| Вид учебной работы | Объем часов |
|--|-------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 244 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | - |
| лабораторные работы | - |
| практические занятия | 124 |
| контрольные работы | - |
| курсовой проект | - |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 120 |
| в том числе: | |
| самостоятельная работа над курсовым проектом | |
| внеаудиторная самостоятельная работа | 120 |

5. Формы контроля.

Форма промежуточной аттестации – зачет

6. Содержание дисциплины:

Раздел 1. Легкая атлетика

Раздел 2. Гимнастика

Раздел 3. Баскетбол

Раздел 4. Волейбол

Раздел 5. Настольный теннис

Раздел 6. Легкая атлетика

АННОТАЦИЯ
к рабочей программе учебной дисциплины
ОГСЭ.05 «ИСТОРИЯ ОТЕЧЕСТВЕННОГО ГОСУДАРСТВА И ПРАВА»
по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.

Программа учебной дисциплины «История государства и права России» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования и включена в общий гуманитарный и социально-экономический цикл учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена, реализуемой по специальности: 40.02.03 Право и судебное администрирование

2. Цели и задачи дисциплины.

Содержание программы учебной дисциплины «История государства и права России» направлено на достижение следующих целей:

- освоение систематизированных знаний об истории человечества в конце XX – начале XXI вв., формирование целостного представления о месте и роли России в современном мире.
- воспитание гражданственности, национальной идентичности, развитие мировоззренческих убеждений обучающихся на основе осмысления ими исторически сложившихся культурных, религиозных, национальных традиций, нравственных и социальных установок.
- развитие способности понимать историческую обусловленность явлений и процессов современного мира, определять собственную позицию по отношению к окружающей реальности, соотносить свои взгляды и принципы с исторически возникшими мировоззренческими системами;
- овладение умениями и навыками поиска, систематизации и комплексного анализа исторической информации.

3. Требования к результатам освоения дисциплины.

В результате освоения учебной дисциплины «История государства и права России» у выпускника должны быть сформированы следующие компетенции:

Общие: ОК-1, ОК -4, ОК-6, ОК-9;

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

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

- основные категории истории государства и права;
- основные понятия истории отечественного государства и права как науки, иметь представление о предмете, задачах и методологических основах истории отечественного государства и права, специфике ИОГП как юридической дисциплины; природу, сущность и типологию государства и права;
- основные закономерности возникновения, функционирования и развития государства и права; понятие, признаки, принципы гражданского общества, правового и социального государства;
- роль государства и права в политической системе общества, в общественной жизни;
- роль права в системе социального регулирования в процессе эволюции;
- значение правовой системы в общественном развитии, правовые системы современного мира.

Уметь:

- ориентироваться в современной учебно-методической, научной и научно-популярной литературе по истории отечественного государства и права, уметь анализировать программы и учебники;
- использовать содержание учебных курсов для формирования нравственной, правовой, экономической, политической и экологической культуры, выявления национальных и общечеловеческих ценностей, воспитания гражданственности, социализации личности учащихся; свободно ориентироваться в теоретическом материале;
- работать с текстом законов и иных нормативных актов;
- оперировать юридическими понятиями и категориями;
- грамотно оценивать правовые обстоятельства, квалифицировать юридические факты и

- связанные с ними правовые отношения;
- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы

4. Объем учебных часов и виды учебной работы.

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|-------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 309 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 184 |
| в том числе: | |
| Лекции | 80 |
| Практические занятия (семинарские занятия) | 104 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 125 |
| Курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i> | |
| Учебная практика <i>(если предусмотрено)</i> | |
| Производственная практика <i>(если предусмотрено)</i> | |

5. Формы контроля.

Форма промежуточной аттестации—экзамен

6. Содержание дисциплины:

Раздел 1. Становление российской государственности и права (IX - нач. XX в.)

Раздел 2. Развитие государства и права России в XX веке

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе учебной дисциплины ОГСЭ.06 «РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ»
специальности 40.02.03 – «Право и судебное администрирование»

1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.

Программа учебной дисциплин «Русский язык и культура речи» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования и включена в общий гуманитарный и социально экономический цикл учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена, реализуемой по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование».

2. Цели и задачи дисциплины.

Содержание программы учебной дисциплины «Русский язык и культура речи» направлено на достижение следующих целей:

- воспитание формирования представления о русском языке как духовной, нравственной и культурной ценности народа; осознание национального своеобразия русского языка; овладение культурой межнационального общения;
- дальнейшее развитие и совершенствование способности и готовности к речевому взаимодействию и социальной адаптации; готовности к трудовой деятельности, осознанному выбору профессии; навыков самоорганизации и саморазвития; а так же умение использовать различные виды информационных технологий и навыков для расширения представления и обогащения знаний.
- освоение знаний о русском языке как многофункциональной знаковой системе и общественном явлении; языковой норме и ее разновидностях; нормах речевого поведения в различных сферах общения;
- овладение умениями опознавать, анализировать, классифицировать языковые факты, оценивать их с точки зрения нормативности; различать функциональные разновидности языка и моделировать речевое поведение в соответствии с задачами общения;
- применение полученных знаний и умений в собственной речевой практике; повышение уровня речевой культуры, орфографической и пунктуационной грамотности.

3. Требования к результатам освоения дисциплины.

В результате освоения учебной дисциплины «Русский язык и культура речи» у выпускника должны быть сформированы следующие компетенции:

Общие: ОК-1, ОК-2, ОК-4, ОК- 6, ОК-9

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

- **знать:**

основные положения и концепции в области культуры речи и стилистики современного русского литературного языка; стилистические направления, теоретические проблемы современной стилистики и культуры речи, стилистики ресурсов и функциональной стилистики, их основные понятия и категории, хорошо разбираться в них; проблематику основных стилистических единиц (стиль, подстиль, стилеобразующая черта, жанр, стилистические функции); сущность стилистических процессов и стилистической дифференциации языковых средств современного русского литературного языка; характеристики основных стилистических единиц; классификации функциональных стилей современного русского языка: разговорно-бытовой, научный, официально-деловой, публицистический, стиль художественной литературы.

- **уметь:**

собирать и анализировать стилистические языковые факты с использованием традиционных методов и современных информационных технологий; применять полученные знания в области теории стилистики русского языка, при стилистическом анализе единиц текста того или иного функционального стиля речи; проводить стилистическую характеристику текстов разных жанров того или иного функционального стиля; отбирать наиболее оправданные языковые единицы из числа синонимичных единиц с различной стилистической и эмоциональной окрашенностью; обнаруживать стилистические ошибки в речи и исправлять их; анализировать тексты с различной функционально-стилевой дифференциацией с целью выявления используемых стилистических средств на всех уровнях структуры языка; различать жанры разных функциональных стилей по функции, содержанию и характеру проявления тех или иных языковых особенностей; давать полную стилистическую характеристику текстов разных жанров по различным основаниям; правильно разграничивать функциональные стили и давать полную характеристику их языковых особенностей; знать основные классификации функциональных стилей.

4. Объем учебных часов и виды учебной работы.

| Вид учебной работы | Объем часов |
|--|-------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 92 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 40 |
| в том числе: | |
| Практические занятия (лабораторные занятия) | 40 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 52 |
| Консультация | |
| Курсовая работа (проект) (если предусмотрено) | |
| Учебная практика (если предусмотрено) | |
| Производственная практика (если предусмотрено) | |

5. Формы контроля.

Форма промежуточной аттестации – зачет

6. Содержание дисциплины:

Раздел 1. Функциональные стили современного русского литературного языка

Раздел 2. Нормы современного русского литературного языка

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе учебной дисциплины ЕН.01 «ИНФОРМАТИКА» специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование»

1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Программа учебной дисциплины «Информатика» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования и включена в математический и общий естественнонаучный цикл учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена, реализуемой по специальности: 40.02.03 «Право и судебное администрирование».

2. Цели и задачи дисциплины

Содержание программы учебной дисциплины ЕН.02 Информатика направлено на достижение следующих целей:

- использование средств операционных систем для обеспечения работы вычислительной техники;
- освоение и использование программы офисных пакетов для решения прикладных задач;
- осуществление поиска информации для решения профессиональных задач;
- использование языков и среды программирования для разработки программ.

Требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины «Информатика» у выпускника должны быть сформированы следующие компетенции:

Общие: ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8;

Профессиональные: ПК 1.3.

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

- осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
- использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

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

- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;
- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
- методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;

3. Объем учебных часов и виды учебной работы.

| Вид учебной работы | Объем часов |
|--|-------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 84 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 52 |
| в том числе: | |
| Лекционные занятия | 20 |
| Практические занятия | 32 |

| | |
|--|----|
| Семинарские занятия | |
| <i>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</i> | 32 |

4. Формы контроля.

Форма промежуточной аттестации – зачет (4 семестр)

5. Содержание дисциплины

Тема 1.1. Предмет информатики: теоретические сведения. Основная терминология;

Тема 1.2. Программное обеспечение

Тема 1.3. Операционные системы: история, назначение, структура;

Тема 1.4. Пакет прикладных программ MicrosoftOffice;

Тема 2.1. Информационные системы: основные понятия, классификация, АИС;

Тема 2.2. Базы данных: модели и типы данных;

Тема 2.3. Системы управления базами данных;

Тема 2.4. Информационная безопасность. Виды угроз ИБ;

Тема 2.5. Механизмы обеспечения информационной безопасности.

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе учебной дисциплины ЕН.02 «ОСНОВЫ СТАТИСТИКИ» специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование»

1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.

Программа учебной дисциплины «Основы статистики» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования и включена в математический и общий естественнонаучный цикл учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена, реализуемой по специальности: 40.02.03 «Право и судебное администрирование».

2. Цели и задачи дисциплины

Содержание программы учебной дисциплины «Основы статистики» направлено на достижение следующих целей и задач:

- ознакомить студентов с видами и формами статистической отчетности;
- ознакомить студентов с правилами составления статистических форм, системой сбора и отработки статистической отчетности;
- привить навыки ведения статистики; - научить составлять различные виды статистических отчетов;
- ознакомить с приемами составления статистических отчетов;
- научить ведению аналитической работы по материалам статистической отчетности.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины «Основы статистики» у выпускника должны быть сформированы следующие компетенции:

Общие: ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8;

В результате изучения дисциплины «Основы статистики» обучающийся должен:

знать: предмет, метод и задачи статистики; общие основы статистической науки; принципы организации государственной статистики; современные тенденции развития статистического учёта; основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации; основные формы и виды действующей статистической отчётности; технику расчёта статистических показателей, характеризующих социально- экономические явления.

уметь: собирать и регистрировать статистическую информацию; проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения; выполнять расчёты статистических показателей и формулировать основные выводы; осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в т.ч. с использованием средств вычислительной техники

Иметь практический опыт:

уметь: собирать и обрабатывать информацию, необходимую для ориентации в своей профессиональной деятельности; оформлять в виде таблиц, графиков и диаграмм статистическую информацию; исчислять основные статистические показатели; проводить анализ статистической информации и делать соответствующие выводы;

знать: законодательную базу об организации государственной статистической отчетности и ответственности за нарушение порядка ее представления; современную структуру органов государственной статистики; источники учета статистической информации; экономико-статистические методы обработки учетно-статистической информации; статистические закономерности и динамику социально-экономических процессов, происходящих в стране.

4. Объем учебных часов и виды учебной работы.

| | |
|--------------------|-------------|
| Вид учебной работы | Объем часов |
|--------------------|-------------|

| | |
|--|-----------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 72 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 32 |
| в том числе: | |
| Лекционные занятия | 16 |
| Практические занятия | 8 |
| Семинарские занятия | 8 |
| <i>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</i> | <i>40</i> |

5. Формы контроля.

Форма промежуточной аттестации – зачет (4 семестр)

6. Содержание дисциплины:

Тема 1.1 Предмет, метод и задачи статистики

Тема 1.2 Статистическое наблюдение

Тема 1.3 Группировка статистических данных. Ряды распределения в статистике

Тема 1.4 Методы изложения статистических данных

Раздел 2. Аналитическая статистика

Тема 2.1 Абсолютные и относительные величины

Тема 2.2 Средние величины в статистике

Тема 2.3 Виды и методы анализа рядов динамики

Тема 2.4 Индексы в статистике

АННОТАЦИЯ
к рабочей программе учебной дисциплины
ОП.01 «ТЕОРИЯ ГОСУДАРСТВА И ПРАВА»
по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.

Программа учебной дисциплины «Теория государства и права» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования и включена в профессиональный, цикл учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена, реализуемой по специальности: 40.02.03 Право и судебное администрирование

2. Цели и задачи дисциплины. Содержание программы учебной дисциплины «Теория государства и права» направлено на достижение следующих целей:

1. способствовать развитию профессиональной компетентности учащихся средних специальных учебных заведений (профиль - юридическое образование) на основе изучения теории государства и права;
2. изучение общих понятий и категорий науки «Теория государства и права»;
3. формирование умения использования теоретических моделей в объяснении конкретных правовых проблем;
4. развитие у учащихся умений, обеспечивающих возможности их дальнейшего самообразования и саморазвития в профессиональной подготовке;
5. овладение методикой анализа норм права;
6. выработка навыков использования технико-юридических приемов и способов создания, интерпретации и реализации правовых актов;
7. уяснение влияния факторов политического, исторического, экономического, культурного развития общества на формирование основных правовых понятий и норм, а также на практику их применения.

Требования к результатам освоения дисциплины.

В результате освоения учебной дисциплины «Теория государства и права» у выпускника должны быть сформированы следующие компетенции:

Общие: ОК- 1, ОК- 2, ОК-3, ОК- 4, ОК- 5, ОК- 6, ОК- 7, ОК-9.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

- знать:

- основные юридические понятия и принципы, характеризующие государство и право;
- социально-юридическую природу и сущность государства и права;
- основные закономерности возникновения, функционирования и развития государства и права;
- 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.

- уметь:

- применять теоретические положения при изучении специальных юридических дисциплин;
- оперировать юридическими понятиями и категориями.
- применять на практике основные результаты научных теоретико-правовых исследований.

3. Объем учебных часов и виды учебной работы.

| Вид учебной работы | Объем часов |
|--|-------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 137 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 102 |
| в том числе: | |
| Теоретическое обучение (лекции) | 40 |
| семинарские занятия | 62 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 34 |
| <i>Консультация</i> | 1 |

4. Формы контроля.

Форма промежуточной аттестации—экзамен

5. Содержание дисциплины:

Раздел 1. Теория государства

Раздел 2. Теория права

АННОТАЦИЯ
к рабочей программе учебной дисциплины
ОП.02 «КОНСТИТУЦИОННОЕ ПРАВО»
специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Программа учебной дисциплины «Конституционное Право» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования и включена в профессиональный цикл учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена, реализуемой по специальности: 40.02.03 Право и судебное администрирование

2. Цели и задачи дисциплины.

Содержание программы учебной дисциплины «Конституционное Право» направлено на достижение следующих целей:

- освоение студентами основ теории и содержания нормативного правового регулирования конституционного права Российской Федерации;
- изучение конституционных принципов построения правовой системы Российской Федерации, анализ правового статуса личности, исследование органов государственной власти, в том числе распределения предметов ведения и полномочий в рамках федеративного устройства, а также порядка формирования и компетенции высших органов государственной власти, местного самоуправления.

Задачи дисциплины

- усвоение студентами основных теоретических понятий и положений конституционного права;
- ознакомление с содержанием Конституции Российской Федерации;
- выработка у студентов навыков работы с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой, применения правовых норм для решения разнообразных практических ситуаций;
- формирование умений анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по конституционно-правовым отношениям.

3. Требования к результатам освоения дисциплины.

В результате освоения учебной дисциплины «Конституционное право» у выпускника должны быть сформированы следующие компетенции:

Общие: ОК-1, ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-9.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

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

4. Объем учебных часов и виды учебной работы.

| Вид учебной работы | Объем часов |
|--|--------------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 137 |

| | |
|---|-----------|
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 82 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение (лекции) | 40 |
| семинарские занятия | 30 |
| практические занятия | 12 |
| контрольные работы | - |
| курсовой проект | - |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 54 |
| В том числе: | - |
| самостоятельная работа над курсовым проектом | - |
| внеаудиторная самостоятельная работа | - |
| Консультации | 1 |
| Промежуточная аттестация в форме экзамена | |

1. Формы контроля.

Форма промежуточной аттестации–экзамен

2. Содержание дисциплины:

Раздел 1. Конституционное право в правовой системе Российской Федерации. Наука конституционного права России.

Раздел 2. Основы учения о Конституции России. Конституционное развитие России.

Раздел 3. Основы конституционного строя Российской Федерации.

Раздел 4. Конституционно-правовой статус личности в Российской Федерации.

Раздел 5. Федеративное устройство России.

Раздел 6. Органы власти Российской Федерации и ее субъектов.

АННОТАЦИЯ
к рабочей программе учебной дисциплины
ОП.03«ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫЕ И СУДЕБНЫЕ ОРГАНЫ»
по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.

Программа учебной дисциплины «Правоохранительные и судебные органы» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования и включена в профессиональный цикл учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена, реализуемой по специальности: 40.02.03 Право и судебное администрирование

2. Цели и задачи дисциплины.

Содержание программы учебной дисциплины «Правоохранительные и судебные органы» направлено на достижение следующих целей:

- ввести студента в круг знаний, составляющих основы профессиональной деятельности юриста, а также помочь в изучении понятия, структуры, организации и полномочий, основных направлений (функций) правоохранительной деятельности и судебной власти

Задачи курса состоят:

- в ознакомлении студентов с действующей системой органов судебной власти и правоохранительных органов;
- в уяснении сведений о внутреннем построении конкретных органов судебной власти и правоохранительных органов, принципов их организации и деятельности, основных полномочиях;
- в выработке у студентов умений и навыков исследования и применения законодательства;
- в уяснении важности взаимодействия между органами судебной власти и правоохранительными органами

3. Требования к результатам освоения дисциплины.

В результате освоения учебной дисциплины «Правоохранительные и судебные органы» у выпускника должны быть сформированы следующие компетенции:

Общие: ОК-1, ОК -2, ОК-3, ОК -4, ОК -5, ОК-6, ОК-7, ОК-9;

Профессиональные : ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.4, ПК-2.1, ПК-3.1

В результате изучения дисциплины обучающийся должен **знать:**

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

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.

4. Объем учебных часов и виды учебной работы.

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|-------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 112 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 80 |
| в том числе: | |
| Лекции | 40 |
| Практические занятия (семинарские занятия) | 40 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 32 |
| Курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i> | |
| Учебная практика <i>(если предусмотрено)</i> | |
| Производственная практика <i>(если предусмотрено)</i> | |

5. Формы контроля.

Форма промежуточной аттестации—экзамен

6. Содержание дисциплины:

Раздел 1. Правоохранительные органы

Раздел 2. Судебная власть в РФ

АННОТАЦИЯ
к рабочей программе учебной дисциплины
ОП.04 «ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО»
специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Программа учебной дисциплины «Гражданское право» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования и включена в профессиональный цикл учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена, реализуемой по специальности: 40.02.03 Право и судебное администрирование

2. Цели и задачи дисциплины.

Содержание программы учебной дисциплины «Гражданское право» направлено на достижение следующих целей:

- на формирование у студентов умения толковать и применять гражданско-правовые нормативные акты, грамотно квалифицировать юридические факты, с которыми связывается возникновение изменение и прекращение гражданских правоотношений;
- на формирование у студентов навыков разрабатывать документы гражданско-правового характера, осуществлять экспертизу гражданско-правовых нормативных актов, принимать правовые решения.

3. Требования к результатам освоения дисциплины.

В результате освоения учебной дисциплины «Гражданское право» у выпускника должны быть сформированы следующие компетенции: общие компетенции - ОК, профессиональные компетенции - ПК.

Общие: ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК – 9

Профессиональные: ПК - 1.1, ПК - 2.3

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

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

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

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

4. Объем учебных часов и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|--|-------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 148 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 138 |
| в том числе: | |
| Лекции | 60 |
| семинарские занятия | 38 |
| практические занятия | 40 |
| Консультации | - |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 10 |

5. Формы контроля.

Форма промежуточной аттестации – экзамен

6. Содержание дисциплин

Раздел I «Общая часть»

Раздел II «Особенная часть»

Раздел III «Наследственное право»

АННОТАЦИЯ
к рабочей программе учебной дисциплины
ОП.05 «ГРАЖДАНСКИЙ ПРОЦЕСС»
специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.

Рабочая программа дисциплины «Гражданский процесс» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.03 «Право и судебное администрирование» для очного обучения студентов, по программе базовой подготовки. Учебная дисциплина «Гражданский процесс» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла.

2. Цели и задачи дисциплины.

Содержание программы учебной дисциплины «Гражданский процесс» направлено на достижение следующих целей:

- получение общетеоретических и прикладных знаний об основах гражданского судопроизводства, овладение студентами средствами и способами защиты, применяемыми в порядке гражданского судопроизводства в судах общей юрисдикции.
- усвоение теоретических положений процессуального права и выработка навыков применения гражданского процессуального законодательства на практике.

3. Требования к результатам освоения дисциплины.

В результате освоения учебной дисциплины у выпускника должны быть сформированы следующие компетенции:

Общие: ОК -1, ОК-2, ОК-3, ОК -4, ОК-5, ОК -6; ОК-6, ОК-7, ОК-9

Профессиональные ПК.2.1, ПК. 2.2

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

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

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

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

4. Объем учебных часов и виды учебной работы.

| Вид учебной работы | Объем часов |
|--|-------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 108 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 80 |
| в том числе: | |
| лекции | 40 |

| | |
|---|----|
| семинарские занятия | 20 |
| практические занятия | 20 |
| контрольные работы | - |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 28 |

5. Формы контроля.

Форма промежуточной аттестации – экзамен.

6. Содержание дисциплины:

Раздел 1. Общие положения

Раздел 2. Стадии гражданского процесса.

АННОТАЦИЯ
к рабочей программе учебной дисциплины
ОП.06 «УГОЛОВНОЕ ПРАВО»
специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.

Рабочая программа дисциплины «Уголовное право» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.03 «Право и судебное администрирование» для очного обучения студентов, по программе базовой подготовки. Учебная дисциплина «Уголовное право» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла.

2. Цели и задачи дисциплины. Содержание программы учебной дисциплины «Уголовное право» направлено на достижение следующих целей:

Целью освоения учебной дисциплины «Уголовное право» является получение студентами общего представления о преступности и наказуемости деяний, формирование у студентов навыков работы с уголовным законодательством и материалами судебной практики, усвоение правил правильной квалификации преступлений.

Для достижения указанных целей в процессе преподавания учебной дисциплины «Уголовное право» и самостоятельного его изучения студентами (СРС) решаются следующие задачи:

- овладение обучающимися достаточными знаниями теории уголовного права, раскрытие на этой основе содержания Уголовного кодекса Российской Федерации (УК РФ);
- формирование у студентов в ходе практических занятий устойчивых навыков и умений применения норм Общей и Особенной частей УК РФ в борьбе с преступностью;
- формирование у студентов уважения к уголовному закону как нормативному основанию для борьбы с преступностью, воспитание решимости активно и законно противостоять преступлениям, защищать человека и общество от преступлений;
- выработка умений применения в практической деятельности приобретенных знаний;
- овладение терминологией и специфическим языком теории уголовного права.

3. Требования к результатам освоения дисциплины.

В результате освоения учебной дисциплины «Уголовное право» должны быть сформированы следующие компетенции:

Общие: ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-9

Профессиональные: ПК 2.1., 2.2.

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

- ориентироваться в уголовном законе и других нормативно-правовых актах;
- грамотно анализировать конкретную ситуацию с позиции наличия (отсутствия) в деянии состава преступления;
- определять конкретную правовую норму в структуре Общей и Особенной частей Уголовного кодекса, подлежащую применению к конкретной ситуации;
- индивидуализировать уголовную ответственность с учетом данных о личности виновного, привлекаемого к этой ответственности;
- определять наличие оснований для освобождения от уголовной ответственности и наказания;
- следить за изменениями и дополнениями, вносимыми в Уголовный кодекс РФ и правильно их комментировать.

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

- место уголовного права в системе отраслей права (связь уголовного законодательства с другими отраслями права (уголовно – процессуальным, уголовно – исполнительным, гражданским, административным);
- взаимосвязь уголовного права с другими науками;
- задачи и принципы уголовного права;

- систему и структуру норм Уголовного кодекса РФ, практику его применения;
- разъяснения положений закона в постановлениях Пленума Верховного Суда РФ;
- современные проблемы толкования уголовного закона;
- понятие и признаки преступления и иных правонарушений;
- вопросы криминализации общественно – опасных деяний и их декриминализации;
- понятие уголовной ответственности и её оснований;
- понятие состава преступления, его признаки элементы и виды;
- понятие множественности преступлений и её значение для квалификации преступлений;
- стадии преступлений и их виды;
- понятие и виды соучастия в преступлении;
- понятие и виды обстоятельств, исключающих преступность деяния;
- понятие уголовного наказания, его цели, система и виды наказаний и правила назначения наказаний;
- понятие и виды освобождения от уголовной ответственности и наказания;
- понятие судимости;
- особенности уголовной ответственности несовершеннолетних;
- сущность принудительных мер медицинского характера, виды, основания и цели их применения;
- структуру и систему Особенной части уголовного права;
- принципы квалификации преступлений, значение квалификации;
- понятие и виды преступлений, отраженных в Особенной части Уголовного кодекса и их квалифицирующие признаки.

4 Объем учебных часов и виды учебной работы.

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|-------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | <i>142</i> |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | <i>132</i> |
| в том числе: | |
| Теоретическое обучение | <i>60</i> |
| Практические занятия | <i>36</i> |
| Семинарские занятия | <i>36</i> |
| Курсовой (проект) (не предусмотрено) | - |
| Лабораторные работы (не предусмотрено) | - |
| Консультации | - |
| <i>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</i> | <i>10</i> |

5. Формы контроля.

Форма промежуточной аттестации – экзамен

6. Содержание дисциплины:

Раздел 1. Общая часть. Уголовное право. Уголовный закон

Раздел 2. Преступление

Раздел 3. Наказание

Раздел 4. Освобождение от уголовной ответственности и от наказания

Раздел 5. Уголовная ответственность несовершеннолетних

Раздел 6. Иные меры уголовно – правового характера

Раздел 7. Особенная часть. Виды преступлений

АННОТАЦИЯ
к рабочей программе учебной дисциплины
ОП.07 «УГОЛОВНЫЙ ПРОЦЕСС»
специальность 40.02.03 Право и судебное администрирование

1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.

Программа учебной дисциплины «Уголовный процесс» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования и относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена, реализуемой по специальности: 40.02.03 Право и судебное администрирование

2. Цели и задачи дисциплины. Содержание программы учебной дисциплины «Уголовное процессуальное право» направлено на достижение следующих целей:

- формирование системы теоретических знаний и практических навыков в сфере уголовного судопроизводства;
- формирование целостного представления о проблемах доктрины и практики уголовного процесса, тенденциях развития уголовно процессуального права;
- выработка навыков применения полученных знаний в практической деятельности.

3. Требования к результатам освоения дисциплины.

В результате освоения учебной дисциплины «Уголовный процесс» у выпускника должны быть сформированы следующие компетенции:

Общие компетенции

ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 9,

Профессиональные компетенции

ПК 2.1, 2.2.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- основные положения теории уголовного судопроизводства;
- сущность и содержание основных понятий и категорий уголовно-процессуального права (уголовно-процессуальная деятельность и правоотношения, стадии, функции, гарантии, уголовно-процессуальная форма);
- источники уголовно-процессуального права, включая решения Конституционного суда РФ;
- процессуальный статус участников уголовного процесса и особенности его реализации на различных стадиях уголовного процесса;
- понятие и свойства доказательств в уголовном процессе, содержание и принципы процесса доказывания, соотношение доказывания и оперативно-розыскной деятельности;
- сущность и содержание мер процессуального принуждения;
- содержание и особенности процессуальной деятельности на отдельных стадиях уголовного процесса, в различных формах осуществления правосудия в суде 1 инстанции, формы международного сотрудничества в уголовном судопроизводстве, а также сущность, виды и основания принимаемых решений.

уметь:

- анализировать положения уголовно-процессуального закона и иных нормативных правовых актов;
- определять компетенцию и полномочия государственных органов и должностных лиц, осуществляющих уголовное судопроизводство;
- работать с заявлениями, иными процессуальными документами, принимать различные процессуальные решения;

- работать с научной литературой в области уголовного судопроизводства;

4. Объем учебных часов и виды учебной работы.

| Вид учебной работы | Объем часов |
|--|-------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 108 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 80 |
| в том числе: | |
| Лекции | 40 |
| Практические занятия | 20 |
| Семинарские занятия | 20 |
| <i>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</i> | 28 |

5. Формы контроля.

Форма промежуточной аттестации – экзамен

6. Содержание дисциплины:

Раздел 1. Общие положения уголовного процесса.

Раздел 2. Досудебное производство.

Раздел 3. Судебное производство.

АННОТАЦИЯ
к рабочей программе учебной дисциплины
ОП.08 «БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»
специальности 40.02.03. «Право и судебное администрирование»

1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Программа учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования и относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена, реализуемой по специальности: 40.02.03 Право и судебное администрирование

2.Цели и задачи дисциплины.

Содержание программы «Безопасности жизнедеятельности» направлено на достижение следующих целей:

- повышение уровня защищенности жизненно важных интересов личности, общества и государства от внешних и внутренних угроз (жизненно важные интересы — совокупность потребностей, удовлетворение которых надежно обеспечивает существование и возможности прогрессивного развития личности, общества и государства);
- снижение отрицательного влияния человеческого фактора на безопасность личности, общества и государства;
- формирование антитеррористического поведения, отрицательного отношения к приему психоактивных веществ, в том числе наркотиков;
- обеспечение профилактики асоциального поведения учащихся.

3.Требования к результатам освоения дисциплины.

В результате освоения содержания учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» у выпускника должны быть сформированы следующие компетенции:

- **Общие** компетенции:

ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8.

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

- организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;
- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;
- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; - применять первичные средства пожаротушения;
- ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;
- применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;
- владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;
- оказывать первую помощь пострадавшим.

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

- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том

числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;

- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;
- основы военной службы и обороны государства;
- задачи и основные мероприятия гражданской обороны;
- способы защиты населения от оружия массового поражения;
- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;
- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке;
- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;
- область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;
- -порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

4. Объем учебных часов и виды учебной работы.

| Вид учебной работы | <i>Объем часов</i> |
|--|--------------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 72 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 68 |
| в том числе: | |
| Лекционные занятия | 34 |
| Практические занятия (лабораторные занятия) | 34 |
| <i>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</i> | 4 |

5. Формы контроля.

Форма промежуточной аттестации – зачет

6. Содержание дисциплины

Раздел 1. Гражданская оборона

Раздел 2. Основы военной службы

АННОТАЦИЯ
к рабочей программе учебной дисциплины
ОП.09 «ТРУДОВОЕ ПРАВО»
специальности 40.02.03. «Право и судебное администрирование»

1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Программа учебной дисциплины «Трудовое право» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования и относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена, реализуемой по специальности: 40.02.03 Право и судебное администрирование.

2. Цели и задачи дисциплины.

Учебная дисциплина «Трудовое право» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла и реализуется в юридическом колледже Дагестанского государственного университета кафедрой общепрофессиональных дисциплин, содержание программы направлено на достижение следующих целей:

- формирование у обучающихся знаний, умений, навыков и компетенций в области проблемных вопросов теории трудового права, современных тенденций развития трудового права и основных направлений их реформирования, а также практики применения трудового законодательства, необходимого для успешной профессиональной деятельности в данной сфере.

3. Требования к результатам освоения дисциплины.

В результате освоения содержания учебной дисциплины «Трудовое право» у выпускника должны быть сформированы следующие компетенции:

- **Общие** компетенции:

ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 9.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве;
- содержание российского трудового права; права и обязанности работников и работодателей;
- порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;
- виды трудовых договоров; содержание трудовой дисциплины;
- порядок разрешения трудовых споров;
- виды рабочего времени и времени отдыха; - формы и системы оплаты труда работников;
- основы охраны труда;
- порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;

уметь:

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

4. Объем учебных часов и виды учебной работы.

| Вид учебной работы | <i>Объем часов</i> |
|--|------------------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | <i>115</i> |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | <i>74</i> |
| в том числе: | |
| Лекционные занятия | <i>20</i> |
| Практические занятия (лабораторные занятия) | <i>34</i> |
| Семинарские занятия | <i>20</i> |
| <i>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</i> | <i>41</i> |

5.Формы контроля.

Форма промежуточной аттестации – экзамена

6.Содержание дисциплины:

Раздел 1. Общая часть

Раздел 2. Особенная часть

АННОТАЦИЯ
к рабочей программе учебной дисциплины
ОП. 10 «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»
специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.

Программа дисциплины «Управление персоналом» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования и включена в общепрофессиональный цикл учебного плана программы специалистов среднего звена, реализуемой по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

2. Цели и задачи дисциплины. Содержание программы учебной дисциплины «Управление персоналом» направлено на достижение следующих целей:

- формирование у обучающихся теоретических и методологических знаний по управлению персоналом и его развитием;
- приобретение обучающимися знаний и практических навыков по разработке и применению технологий управления персоналом и его развитием;
- умение выявлять проблемы в области управления персоналом организации и находить способы их решения.

Для достижения целей необходимо решить следующие задачи:

- освоить формы, методы и правила работы с персоналом учреждений и организаций;
- сформировать новое мышление в отношении принципов использования персонала организации любой формы собственности и механизма управления им;
- овладеть системным подходом к управлению персоналом;
- приобрести навыки моделирования трудовой карьеры;
- научиться разрабатывать обоснованные решения по вопросам управления персоналом;
- получение знаний в области подбора, отбора и адаптации персонала организации;
- знакомство с процессами мотивации и стимулирования в организации;
- владение навыками обучения и развития персонала организации;
- иметь представление о формировании корпоративной культуры организации.

3. Требования к результатам освоения дисциплины.

В результате освоения учебной дисциплины «Управление персоналом» у выпускника должны быть сформированы следующие компетенции: ОК 1-7, ОК-9.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- создавать благоприятный психологический климат в коллективе;

знать:

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

4. Объем учебных часов и виды учебной работы.

| Вид учебной работы | Объем часов |
|--|-------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 72 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 40 |
| в том числе: | |
| лекционные занятия | 20 |
| практические занятия | 10 |
| Семинарские занятия | 10 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 32 |

5. Формы контроля.

Форма промежуточной аттестации – **зачет**

6. Содержание дисциплины:

Тема 1. Теоретические основы управления персоналом

Тема 2. Кадровая политика организации

Тема 3. Управление составом персонала

Тема 4. Организация подбора персонала

Тема 5. Методы отбора кандидатов

Тема 6. Учёт персонала и трудовые отношения в организации

Тема 7. Адаптация персонала

Тема 8. Профессиональное обучение и развитие персонала

Тема 9. Оценка и аттестация персонала

Тема 10. Конфликты в организации

Тема 11. Управление мотивацией персонала

Тема 12 . Организационная культура

АННОТАЦИЯ
к рабочей программе учебной дисциплины
ОП.14 «АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО»
По специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.

Программа учебной дисциплины «Административное право» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования и включена в профессиональный цикл учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена, реализуемой по специальности: 40.02.03 Право и судебное администрирование

2. Цели и задачи дисциплины.

Содержание программы учебной дисциплины «Административное право» направлено на достижение следующих целей:

- развитие личности, направленное на формирование правосознания и правовой культуры, социально-правовой активности, внутренней убежденности в необходимости соблюдения норм права, на осознание себя полноправным членом общества, имеющим гарантированные законом права и свободы;
- содействие развитию профессиональных склонностей;
- воспитание гражданской ответственности и чувства собственного достоинства, дисциплинированности, уважения к правам и свободам другого человека, демократическим правовым ценностям и институтам, правопорядку;
- освоение системы знаний о праве как науке, о принципах, нормах и институтах права, необходимых для ориентации в российском и мировом нормативно-правовом материале, эффективной реализации прав и законных интересов; ознакомление с содержанием профессиональной юридической деятельности и основными юридическими профессиями;
- овладение умениями, необходимыми для применения освоенных знаний и способов деятельности для решения практических задач в социально-правовой сфере,
- продолжения обучения в системе профессионального образования;
- формирование способности и готовности к сознательному и ответственному действию в сфере отношений, урегулированных правом, в том числе к оценке явлений и событий с точки зрения соответствия закону, к самостоятельному принятию решений,
- правомерной реализации гражданской позиции и несению ответственности

3. Требования к результатам освоения дисциплины.

В результате освоения учебной дисциплины «Административное право» у выпускника должны быть сформированы следующие компетенции:

Общие: ОК-1, ОК -2, ОК-3, ОК -4, ОК -5, ОК-6, ОК-7, ОК-9;

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- понятие и источники административного права;
- понятие и виды административно-правовых норм; понятия государственного управления и государственной службы;
- состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний, понятие и виды административно-правовых отношений;
- понятие и виды субъектов административного права;

- административно-правовой статус субъектов административного права.

уметь:

- ограничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности;
- составлять различные административно-правовые документы;
- выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных;
- выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений;
- анализировать и применять на практике нормы административного законодательства;
- оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений;
- логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике

4. Объем учебных часов и виды учебной работы.

| Вид учебной работы | Объем часов |
|--|-------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 92 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 40 |
| в том числе: | |
| Лекции | 20 |
| Практические занятия | 10 |
| семинарские занятия | 10 |
| <i>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</i> | 52 |

5. Формы контроля.

Форма промежуточной аттестации—зачет

6. Содержание дисциплины:

Раздел 1. Административное право, как отрасль права

Раздел 2. Административная правосубъектность физических лиц

Раздел 3.Административно-правовые формы и методы

Раздел 4. Административная ответственность

Раздел 5. Административно-процессуальное право

Раздел 6. Особенная часть

АННОТАЦИЯ
к рабочей программе учебной дисциплины
ОП. 15 «УЧАСТИЕ АДВОКАТА В СУДОПРОИЗВОДСТВЕ»
специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.

Программа дисциплины «Участие адвоката в суде» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования и включена в общепрофессиональный цикл учебного плана программы специалистов среднего звена, реализуемой по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

2. Цели и задачи дисциплины. Содержание программы учебной дисциплины «Участие адвоката в суде» направлено на достижение следующих целей:

- формирование у студентов комплексного представления об организации и деятельности адвокатуры как института гражданского общества, а также об условиях осуществления и видах адвокатской деятельности.
- обучение студентов теоретическим и практическим вопросам адвокатской деятельности в объеме, необходимом для квалифицированного выполнения своих будущих профессиональных обязанностей.

3. Требования к результатам освоения дисциплины.

В результате освоения учебной дисциплины «Участие адвоката в суде» у выпускника должны быть сформированы следующие компетенции: ОК - 1, ОК - 4, ОК – 6.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- подготовить адвокатское досье, оформив основные адвокатские документы: соглашение об оказании юридической помощи, ордер, доверенность, исковое (или встречное исковое) заявление, возражения на иск, объяснения сторон, запросы и ходатайства, направленные на сбор и представление доказательств по делу или обеспечение иска, замечания на протокол судебного заседания, а также заявления и жалобы, направленные на исправление, обжалование или исполнение судебных постановлений.

знать:

- организационные основы адвокатской деятельности;
 - условия осуществления адвокатской деятельности и особенности её отдельных видов;
 - актуальные вопросы адвокатуры на современном этапе;
- основы юридической и адвокатской риторики.

4. Объем учебных часов и виды учебной работы.

| Вид учебной работы | Объем часов |
|--|-------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 108 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 80 |
| в том числе: | |
| лекционные занятия | 40 |
| практические занятия | 20 |
| Семинарские занятия | 20 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 28 |

5. Формы контроля.

Форма промежуточной аттестации – **зачет**

6. Содержание дисциплины:

Раздел 1. Предмет, метод и система курса «Участие адвоката в судопроизводстве». Понятие адвокатуры, адвокатской деятельности и её задачи.

Раздел 2. Организационно-правовые формы адвокатской деятельности и органы управления адвокатурой.

Раздел 3. Участие адвоката в различных видах судопроизводства.

Раздел 4. Социальные и психологические аспекты деятельности адвоката.

Раздел 5. Защита прав в Европейском суде по правам человека.

Раздел 6. Адвокатура в зарубежных странах.

Раздел 7. История развития адвокатуры в России.

Раздел 8. Составление процессуальных документов.

АННОТАЦИЯ
к рабочей программе учебной дисциплины
МДК 01.01 СУДЕБНОЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО
специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.

Программа дисциплины «Судебное делопроизводство» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования и включена в профессиональный модуль ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов, цикл учебного плана программы специалистов среднего звена, реализуемой по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

2. Цели и задачи дисциплины. Содержание программы учебной дисциплины «Судебное делопроизводство» направлено на достижение следующих целей:

- ознакомление со структурой судов и умение организовывать работу сотрудников аппарата суда (судьи, помощника судьи, секретаря судебного заседания, консультанта и др.);
- приобретение студентами знаний в области осуществления делопроизводства в судах различных инстанций, составления документов процессуального характера;
- получение обучающимся навыков письменных и устных форм делового общения.

Для достижения целей необходимо решить следующие задачи:

- ознакомление студентов с системой судов, со структурными подразделениями суда, с порядком осуществления делопроизводства в суде;
- разъяснение основных правил составления и оформления деловых и процессуальных документов;
- выработка у обучающихся навыков работы с документами в учреждениях, организациях, а также в судах общей юрисдикции и арбитражных судах.

3. Требования к результатам освоения дисциплины.

В результате освоения учебной дисциплины «Судебное делопроизводство» выпускника должны быть сформированы следующие компетенции: ПК. 1.1-1.5; ПК. 2.1-2.4

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

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

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.

4. Объем учебных часов и виды учебной работы.

| Вид учебной работы | Объем часов |
|--|-------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 108 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 82 |
| в том числе: | |
| лекционные занятия | 40 |
| практические занятия | 22 |
| семинарские занятия | 20 |
| Консультации | 1 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 25 |

5. Формы контроля.

Форма промежуточной аттестации – экзамен

6. Содержание дисциплины:

Раздел 1.

Тема 1. Понятие о документах, способах документирования, носителях информации и функциях документа

Тема 2. Признаки, свойства и структура документа

Тема 3. Формуляр-образец, реквизиты и бланки

Тема 4. Правила оформления основных видов организационно-распорядительных документов, используемых в суде

Тема 5. Правила оформления и выдачи копий документов

Раздел 2.

Тема 6. Основные положения судебного делопроизводства

Тема 7. Организационные структуры ведения делопроизводства в суде

Тема 8. Порядок ведения делопроизводства в суде

Тема 9. Организация и порядок вынесения судебного решения

Тема 10. Организация хранения дел в суде. Оперативное и архивное хранение

АННОТАЦИЯ
к рабочей программе учебной дисциплины
МДК 01.02 ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАССМОТРЕНИЯ СУДЬЕЙ УГОЛОВНЫХ,
ГРАЖДАНСКИХ ДЕЛ И ДЕЛ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ
специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.

Программа дисциплины «Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования и включена в профессиональный модуль ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов, цикл учебного плана программы специалистов среднего звена, реализуемой по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

2. Цели и задачи дисциплины.

Содержание программы учебной дисциплины «Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях» направлено на достижение следующих целей:

- формирование знаний по осуществлению работу с документами (регистрация, контроль исполнения, справочно-информационная работа);
- составление и оформление номенклатуры дел в суде;
- составление, редактирование и оформление организационно-распорядительных документов.

Для достижения целей необходимо решить следующие задачи:

- проанализировать действующее гражданско-процессуальное законодательство, уголовно-процессуальное законодательство с учетом всех изменений, по производству дел в судах,
- провести систематизацию по отдельным темам курса для более углубленного их изучения;
- проанализировать судебную практику по судебному делопроизводству.

3. Требования к результатам освоения дисциплины.

В результате освоения учебной дисциплины «Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях» выпускника должны быть сформированы следующие компетенции: ПК. 1.1-1.5; ПК. 2.1-2.4

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- пользоваться нормативно-методическими документами по делопроизводству в суде;
- вести работу с документами (регистрация, контроль исполнения, справочно-информационная работа);
- составлять и оформлять номенклатуру дел в суде;
- формировать дела на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению и после их рассмотрения;
- составлять, редактировать и оформлять организационно-распорядительные документы;
- обращаться к исполнению 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 основные мероприятия направления организационного обеспечения деятельности суда.

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.

4. Объем учебных часов и виды учебной работы.

| Вид учебной работы | Объем часов |
|--|-------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 117 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 80 |
| в том числе: | |
| лекционные занятия | 40 |
| семинарские занятия | 20 |
| практические занятия | 20 |
| Консультации | 1 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 36 |

5. Формы контроля.

Форма промежуточной аттестации – экзамен

6. Содержание дисциплины:

Раздел 1. Обеспечение рассмотрения судьей уголовных дел.

Раздел 2. Обеспечение рассмотрения судьей гражданских дел.

Раздел 3. Обеспечение рассмотрения судьей дел об административных правонарушениях.

АННОТАЦИЯ
к рабочей программе учебной дисциплины
МДК 01.03 ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОДИФИКАЦИИ
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА В СУДЕ
специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.

Программа дисциплины «**Организация и осуществление кодификации законодательства в суде**» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования и включена в профессиональный модуль ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов, цикл учебного плана программы специалистов среднего звена, реализуемой по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

1. Цели и задачи дисциплины.

Содержание программы учебной дисциплины «Организация и осуществление кодификации законодательства в суде» направлено на достижение следующих целей:

- получение будущими специалистами знаний в области организации и осуществления кодификации законодательства в суде;
- получение обучающимся практического опыта по осуществлению кодификации законодательства в суде.

Для достижения целей необходимо решить следующие задачи:

- ознакомление обучающихся со средствами кодификации законодательства в суде;
- разъяснение основных направлений деятельности по кодификации законодательства в суде;
- знакомство обучающихся с порядком осуществления кодификации законодательства в Конституционном Суде РФ, арбитражных судах РФ, судах общей юрисдикции;
- выработка у обучающихся навыков по подбору, хранению, систематизации и учету нормативных правовых актов, судебной практики.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины «**Организация и осуществление кодификации законодательства в суде**» выпускника должны быть сформированы следующие компетенции: ПК. 1.1-1.5; ПК. 2.1-2.4

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- пользоваться нормативно-методическими документами по делопроизводству в суде;
- вести работу с документами (регистрация, контроль исполнения, справочно-информационная работа);
- составлять и оформлять номенклатуру дел в суде;
- формировать дела на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению и после их рассмотрения;
- составлять, редактировать и оформлять организационно-распорядительные документы;
- обращаться к исполнению 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 основные мероприятия направления организационного обеспечения деятельности суда.

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.

4. Объем учебных часов и виды учебной работы.

| Вид учебной работы | Объем часов |
|--|-------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 63 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 40 |
| в том числе: | |
| лекционные занятия | 20 |
| практические занятия | 10 |
| Семинарские занятия | 10 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 23 |

5. Формы контроля.

Форма промежуточной аттестации – зачет

6. Содержание дисциплины:

Тема 1. Основные положения о кодификации законодательства в суде.

Тема 2. Основные средства кодификации законодательства в суде.

Тема 3. Организация и осуществление кодификации законодательства в Конституционном Суде РФ.

Тема 4. Организация и осуществление кодификации законодательства в арбитражных судах РФ.

Тема 5. Организационные основы осуществления кодификации законодательства в судах общей юрисдикции.

Тема 6. Порядок осуществления кодификации законодательства в судах общей юрисдикции.

АННОТАЦИЯ
к рабочей программе учебной дисциплины
МДК 01.04 ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОГО
ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СУДЕЙ
специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.

Программа дисциплины «Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования и включена в профессиональный модуль ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов, цикл учебного плана программы специалистов среднего звена, реализуемой по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

2. Цели и задачи дисциплины.

Содержание программы учебной дисциплины «Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей» направлено на достижение следующих целей:

- овладение практическим опытом по осуществлению полномочий соответствующего работника аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом;
- формирование соответствующих знаний у студентов по организационно-техническому обеспечению деятельности суда.

3. Требования к результатам освоения дисциплины.

В результате освоения учебной дисциплины «Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей» выпускника должны быть сформированы следующие компетенции: ПК. 1.1-1.5; ПК. 2.1-2.4

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- пользоваться нормативно-методическими документами по делопроизводству в суде;
- вести работу с документами (регистрация, контроль исполнения, справочно-информационная работа);
- составлять и оформлять номенклатуру дел в суде;
- формировать дела на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению и после их рассмотрения;
- составлять, редактировать и оформлять организационно-распорядительные документы;
- обращаться к исполнению 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 основные мероприятия направления организационного обеспечения деятельности суда.

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.

4. Объем учебных часов и виды учебной работы.

| Вид учебной работы | Объем часов |
|--------------------|-------------|
|--------------------|-------------|

| | |
|--|----|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 72 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 40 |
| в том числе: | |
| лекционные занятия | 20 |
| семинарские занятия | 20 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 32 |

5. Формы контроля.

Форма промежуточной аттестации – **зачет**

6. Содержание дисциплины:

Тема 1. Понятие организационного обеспечения деятельности судов

Тема 2. Система органов, осуществляющих организационное обеспечение деятельности, их функции и полномочия

Тема 3. Роль Судебного департамента при Верховном Суде РФ в обеспечении деятельности судов

Тема 4. Общая характеристика организационного обеспечения деятельности судов

Тема 5. Понятие материально-технического и иного обеспечения деятельности судов

Тема 6. Кадровое обеспечение деятельности судов

Тема 7. Международно-правовое сотрудничество как одно из направлений организационного обеспечения деятельности судов. Научная организация труда и ее значение в организации деятельности суда

АННОТАЦИЯ
к рабочей программе учебной дисциплины
МДК 02.01 АРХИВНОЕ ДЕЛО В СУДЕ
специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.

Программа дисциплины «Архивное дело в суде» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования и включена в профессиональный модуль ПМ.02 Архивное дело в суде, цикл учебного плана программы специалистов среднего звена, реализуемой по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

2. Цели и задачи дисциплины.

Содержание программы учебной дисциплины «Архивное дело в суде» направлено на достижение следующих целей:

- сформирование понимания, способности и навыка обеспечения работы архива в суде

Для достижения целей необходимо решить следующие задачи:

- комплектование архива документами, переданными на хранение структурными подразделениями суда, согласно номенклатуре суда;
- учет и обеспечение сохранности качества обработки документов;
- создание учетно-справочного аппарата к документам архива;
- использование документов, хранящихся в архиве;
- подготовка и передача документов на постоянное хранение в государственный (муниципальный) архив субъекта РФ.

3. Требования к результатам освоения дисциплины.

В результате освоения учебной дисциплины «Архивное дело в суде» у выпускника должны быть сформированы следующие компетенции: ПК. 1.4.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- подготавливать судебные дела (наряды) и материалы для сдачи в архив;
- осуществлять полное оформление дел (подшивку или переплет дела, изъятие из дела металлических скрепок и скобок, нумерацию листов и заполнение листа-заверителя);
- составлять внутреннюю опись документов; вносить необходимые уточнения в реквизиты обложки 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;

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.

4. Объем учебных часов и виды учебной работы.

| Вид учебной работы | Объем часов |
|--|--------------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 71 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 40 |

| | |
|---|----|
| в том числе: | |
| лекционные занятия | 20 |
| практические занятия | 10 |
| семинарские занятия | 10 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 31 |

5. Формы контроля.

Форма промежуточной аттестации – **зачет**

6. Содержание дисциплины:

Тема 1. Основные положения организации работы и организационного обеспечения деятельности судов в РФ

Тема 2. Особенности ведения судопроизводства в судебных органах

Тема 3. Сущность и задачи архивного дела в судах России

Тема 4. Правовое регулирование архивного дела в судах

Тема 5. Учет единиц архивного хранения в судах

АННОТАЦИЯ
к рабочей программе учебной дисциплины
МДК 02.02 «ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ АРХИВА В СУДЕ»
специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.

Программа дисциплины «Организация работы архива в суде» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования и включена в профессиональный модуль ПМ.02 Архивное дело в суде, цикл учебного плана программы специалистов среднего звена, реализуемой по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

3. Цели и задачи дисциплины.

Содержание программы учебной дисциплины «Организация работы архива в суде» направлено на достижение следующих целей:

- формирование понимания, способности и навыка обеспечения организации работы архива в суде
Для достижения целей необходимо решить следующие задачи:
- комплектование архива документами, преданными на хранение структурными подразделениями суда, согласно номенклатуре суда;
- учет и обеспечение сохранности качества обработки документов;
- создание учетно-справочного аппарата к документам архива;
- использование документов, хранящихся в архиве;
- подготовка и передача документов на постоянное хранение в государственный (муниципальный) архив субъекта РФ.

3. Требования к результатам освоения дисциплины.

В результате освоения учебной дисциплины «Организация работы архива в суде» у выпускника должны быть сформированы следующие компетенции: ПК. 1.4.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- подготавливать судебные дела (наряды) и материалы для сдачи в архив;
- осуществлять полное оформление дел (подшивку или переплет дела, изъятие из дела металлических скрепок и скобок, нумерацию листов и заполнение листа-заверителя);
- составлять внутреннюю опись документов; вносить необходимые уточнения в реквизиты обложки 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;

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.

4. Объем учебных часов и виды учебной работы.

| Вид учебной работы | Объем часов |
|--|-------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 70 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 40 |

| | |
|---|----|
| В том числе: | |
| лекционные занятия | 20 |
| Семинарские занятия | 10 |
| практические занятия | 10 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 30 |

5. Формы контроля.

Форма промежуточной аттестации – **зачет**

6. Содержание дисциплины:

Тема 1. Организация ведения архивного делопроизводства в суде

Тема 2. Подготовка судебных документов к архивному хранению

Тема 3. Передача дел (нарядов) временного срока хранения и других документов в архив суда, порядок их хранения и использования

Тема 4. Составление описей на судебные дела (наряды) постоянного хранения, общего делопроизводства

Тема 5. Отбор и передача документов на постоянное хранение в архив суда

Тема 6. Хранение и использование документов архива суда

Тема 7. Организация работы по отбору и передаче документов суда на хранение в государственный (муниципальный) архив

Тема 8. Экспертиза ценности документов. Отбор документов и оформление их на уничтожение

АННОТАЦИЯ
к рабочей программе учебной дисциплины
МДК 03.01 «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СУДА»
специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.

Программа дисциплины «Информационные технологии в деятельности суда» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования и включена в профессиональный модуль ПМ. 03 Информатизация деятельности суда, цикл учебного плана программы специалистов среднего звена, реализуемой по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

2. Цели и задачи дисциплины.

Содержание программы учебной дисциплины «Информационные технологии в деятельности суда» направлено на достижение следующих целей:

- получение основных теоретических знаний об использовании информационных технологий и информационно-телекоммуникационных сетей в деятельности судов и органов, осуществляющих исполнение судебных актов;

3. Требования к результатам освоения дисциплины.

В результате освоения учебной дисциплины «Информационные технологии в деятельности суда» выпускника должны быть сформированы следующие компетенции: ПК - 1.3, ПК - 1.5.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

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.

4. Объем учебных часов и виды учебной работы.

| Вид учебной работы | Объем часов |
|--|-------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 42 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 32 |
| в том числе: | |
| лекционные занятия | 16 |
| лабораторные работы | 16 |
| Консультации | 1 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 9 |

5. Формы контроля.

Форма промежуточной аттестации – зачет

6. Содержание дисциплины:

Раздел 1. Использование методов и средств информационных технологий в деятельности суда

Раздел 2. Технология работы в справочных правовых системах

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе учебной дисциплины МДК 03.02 «ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ СУДОПРОИЗВОДСТВА» специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.

Программа дисциплины «Информационные системы судопроизводства» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования и включена в профессиональный модуль ПМ. 03 Информатизация деятельности суда, цикл учебного плана программы специалистов среднего звена, реализуемой по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

2. Цели и задачи дисциплины. Содержание программы учебной дисциплины «Информационные системы судопроизводства» направлено на достижение следующих целей:

- ознакомление студентов с современными системами судопроизводства;
- формирование практических навыков применения технологий информационных систем судебной деятельности.

3. Требования к результатам освоения дисциплины.

В результате освоения учебной дисциплины «Информационные системы судопроизводства» выпускника должны быть сформированы следующие компетенции: ПК - 1.3, ПК - 1.5.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

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.

4. Объем учебных часов и виды учебной работы.

| Вид учебной работы | Объем часов |
|--|-------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 42 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 32 |
| в том числе: | |
| лекционные занятия | 16 |
| лабораторные работы | 16 |
| Консультации | 1 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 9 |

5. Формы контроля.

Форма промежуточной аттестации – зачет

6. Содержание дисциплины:

Тема 1. Концептуальные основы и общие начала информатизации судебной деятельности

Тема 2. ГАС «Правосудие»

Тема 3. Информационные системы Верховного Суда Российской Федерации

Тема 4. Информационные системы Конституционного Суда РФ

Тема 5. Информационные системы в арбитражных судах

Тема 6. Информационные системы мировых судов

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе учебной практики специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

Место преддипломной практики в структуре ОПОП ПССЗ

Учебная практика согласно ОПОП ПССЗ проводится после прохождения основных междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессионального модуля «Информатизация деятельности суда».

Цели и задачи практики, требования к результатам

Цели учебной практики:

- Улучшение качества профессиональной подготовки студентов;
- Закрепление и систематизация полученных знаний в сфере профессиональной деятельности;
- Овладение профессиональными умениями и навыками в сфере профессиональной деятельности;
- Закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения;
- Формирование у обучающихся нравственных качеств личности;
- Повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию, расширение профессионального кругозора;
- Приобретение опыта работы в коллективах при решении ситуационных социально-правовых задач: изучение принципов построения информационно-правовых баз данных, применяемых на практике, а также приобретение практического опыта их применения: изучение дополнительного материала публикуемого в периодической печати, с целью актуализации знаний полученных в процессе обучения.

Задачи учебной практики:

- Получение обучающимися информации о будущей профессиональной деятельности, связанной с деятельностью судов;
- Ознакомление с нормативными правовыми актами связанной с деятельностью суда;
- Получение учащимися навыков работы с правовыми документами;
- Сбор материалов, необходимых для составления отчета о прохождении практики в соответствии с дневником практики.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

В результате прохождения данной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, общие и профессиональные компетенции:

Общие компетенции (ОК)

| Код | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций |
|------|--|
| ОК-1 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. |
| ОК-2 | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. |
| ОК-3 | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. |
| ОК-4 | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |
| ОК-5 | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. |
| ОК-6 | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. |

| | |
|-------|---|
| ОК-7 | Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности. |
| ОК-8 | Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности. |
| ОК-9 | Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению. |
| ОК-10 | Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности. |

Профессиональные компетенции (ПК)

| Код | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций |
|--------|--|
| ПК 1.1 | Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде. |
| ПК 1.2 | Поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики. |
| ПК 1.3 | Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет). |
| ПК 1.4 | Обеспечивать работу архива суда. |
| ПК 1.5 | Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде. |
| ПК 2.1 | Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов. |
| ПК 2.2 | Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству. |
| ПК 2.3 | Осуществлять извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов и извещений. |
| ПК 2.4 | Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам. |

Место прохождения учебной практики

Практика проводится в учебно-методических кабинетах колледжа ДГУ, юридического института ДГУ. Учебная практика проводится в форме различных тренингов, встреч с практикующими работниками в осваиваемой профессии, а также различных форм самостоятельной работы по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Трудоемкость и сроки проведения практики

Трудоемкость учебной практики в рамках освоения профессионального модуля «Информатизация деятельности суда» составляет 144 часа (три недели). Сроки проведения практики определяются рабочим учебным планом по специальности СПО 04.02.03 Право и судебное администрирование и графиком учебного процесса. Практика проводится концентрировано на 3 курсе, в шестом семестре.

АННОТАЦИЯ

рабочей программы учебной дисциплины МДК.04.01 СУДЕБНАЯ СТАТИСТИКА специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Программа дисциплины «Информационные технологии в деятельности суда» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования и включена в профессиональный модуль ПМ. 04 Судебная статистика, цикл учебного плана программы специалистов среднего звена, реализуемой по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

2. Цели и задачи дисциплины.

Содержание программы учебной дисциплины «Организация службы судебной статистики в судах» направлено на достижение следующих целей:

- освоение основных закономерностей создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере; основ государственной политики в области систематизации статистических данных; методов и средств поиска, систематизации и обработки правовой информации;
- воспитание общероссийской идентичности, гражданской ответственности, правового самосознания, толерантности, приверженности к гуманистическим демократическим ценностям, закрепленным в Конституции Российской Федерации;
- развитие применения современных информационных технологий для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации;
- овладение умениями и навыками поиска, сбора, обработки, систематизации и комплексного анализа статистической информации имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины «Судебная статистика» у выпускника должны быть сформированы следующие компетенции:

Профессиональные:

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

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

- **знать:**
 - инструкцию по ведению судебной статистики;
 - табель форм статистической отчетности судов;
 - виды и формы статистической отчетности в суде;
 - правила составления статистических форм;
 - систему сбора и отработки статистической отчетности
- **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;
 - составлять отчет о рассмотрении судами гражданских, уголовных дел в апелляционном и кассационном порядке;

-составлять оперативную отчетность; осуществлять аналитическую работу по материалам статистической отчетности;

4. Объем учебных часов и виды учебной работы.

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|--------------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 36 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 28 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 14 |
| лабораторные работы | - |
| семинарские занятия | 6 |
| практические занятия | 8 |
| курсовой проект | - |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 7 |
| в том числе: | |
| самостоятельная работа над курсовым проектом | - |
| внеаудиторная самостоятельная работа | |
| Консультации | 1 |
| <i>Промежуточная аттестация в форме зачета</i> | |

5. Формы контроля.

Форма промежуточной аттестации – **зачет**

6. Содержание дисциплины

Раздел 1. Правовая статистика, ее предмет, система и значение

Раздел 2. Статистическое наблюдение в судебной статистике

Раздел 3. Сводка и группировка в судебной статистике

АННОТАЦИЯ

рабочей программы учебной дисциплины

МДК.04.02 ОРГАНИЗАЦИЯ СЛУЖБЫ СУДЕБНОЙ СТАТИСТИКИ В СУДАХ специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.

Программа дисциплины «Информационные технологии в деятельности суда» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования и включена в профессиональный модуль ПМ. 04 Судебная статистика, цикл учебного плана программы специалистов среднего звена, реализуемой по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

2. Цели и задачи дисциплины.

Содержание программы учебной дисциплины «Организация службы судебной статистики в судах» направлено на достижение следующих целей:

- освоение основных закономерностей создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере; основ государственной политики в области систематизации статистических данных; методов и средств поиска, систематизации и обработки правовой информации;
- воспитание общероссийской идентичности, гражданской ответственности, правового самосознания, толерантности, приверженности к гуманистическим демократическим ценностям, закрепленным в Конституции Российской Федерации;
- развитие применения современных информационных технологий для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации;
- овладение умениями и навыками поиска, сбора, обработки, систематизации и комплексного анализа статистической информации имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности.

3. Требования к результатам освоения дисциплины.

В результате освоения учебной дисциплины «Организация службы судебной статистики в судах» у выпускника должны быть сформированы следующие компетенции:

Профессиональные:

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

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

- **знать:**

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

– **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;
- составлять отчет о рассмотрении судами гражданских, уголовных дел в апелляционном и кассационном порядке;
- составлять оперативную отчетность; осуществлять аналитическую работу по материалам статистической отчетности;

4. Объем учебных часов и виды учебной работы.

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|--------------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 36 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 28 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 14 |
| лабораторные работы | - |
| семинарские занятия | 6 |
| практические занятия | 8 |
| курсовой проект | - |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 8 |
| в том числе: | |
| самостоятельная работа над курсовым проектом | - |
| внеаудиторная самостоятельная работа | |
| Консультации | |
| <i>Промежуточная аттестация в форме зачета</i> | |

5. Формы контроля.

Форма промежуточной аттестации – зачет

6. Содержание дисциплины:

Раздел 1. Теоретические и организационно-правовые положения ведения судебной статистики в судах.

Раздел 2. Основные статистические показатели служб судебной статистики в судах.

Раздел 3. Индексы и их применение в судебной статистике.

Раздел 4. Анализ состояния информатизации судебной статистики судов

Раздел 5. Применение рядов динамики в судебной статистике информации

АННОТАЦИЯ
к рабочей программе учебной дисциплины
МДК 05.01 ИСПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОИЗВОДСТВО
специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.

Программа дисциплины «Исполнительное производство» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования и включена в профессиональный модуль ПМ. 05 Обеспечение исполнения решений суда, цикл учебного плана программы специалистов среднего звена, реализуемой по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

2. Цели и задачи дисциплины. Содержание программы учебной дисциплины «Исполнительное производство» направлено на достижение следующих целей:

- овладение знаниями и практическими навыками в области исполнительного производства, теоретических основ принудительного исполнения юрисдикционных актов в России, а также в зарубежных странах.

Для достижения цели необходимо решить следующие задачи:

- освоение важнейших понятий и категорий исполнительного производства, выработка умения оперирования специальной терминологией;
- определения места и роли исполнительного производства в системе российского права;
- изучение законодательства об исполнительном производстве;
- расширение теоретических и практических знаний по специальности и применение этих знаний при решении научных и практических задач правового характера;
- выработка навыков составления документов процессуально-правового характера.

3. Требования к результатам освоения дисциплины.

В результате освоения учебной дисциплины «Исполнительное производство» у выпускника должны быть сформированы следующие компетенции: ПК. 2.4.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

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

знать:

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

4. Объем учебных часов и виды учебной работы.

| Вид учебной работы | Объем часов |
|--|--------------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 65 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 40 |
| в том числе: | |
| лекционные занятия | 20 |
| практические занятия | 10 |
| семинарские занятия | 10 |
| Консультации | 1 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 24 |

5. Формы контроля.

Форма промежуточной аттестации – экзамен

6. Содержание дисциплины:

Тема 1. Задачи деятельности судебных приставов, Основные положения законов «Об органах принудительного исполнения» и «Об исполнительном производстве».

Тема 2. Понятие и виды исполнительных документов. Сроки в исполнительном производстве.

Тема 3. Стадии исполнительного производства. Возбуждение исполнительного производства.

Тема 4. Исполнительные действия и меры принудительного исполнения.

Тема 5. Исполнительный розыск: понятие, общие положения.

Тема 6. Выявление места нахождения должника, а также его имущества.

Тема 7. Действия судебных приставов-исполнителей при обращении взыскания на имущество должников.

Тема 8. Механизмы исполнительного производства, направленные на мотивирование должника на добровольное, самостоятельное исполнение требований исполнительных документов: ограничение личных неимущественных прав должника.

Тема 9. Особенности исполнения отдельных категорий исполнительных производств имущественного характера.

Тема 10. Исполнение требований исполнительных документов, содержащих требования неимущественного характера.

АННОТАЦИЯ
к рабочей программе учебной дисциплины
МДК 05.02 ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СУДЕБНЫХ
ПРИСТАВОВ
специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.

Программа дисциплины «**Правовые основы организации деятельности судебных приставов**» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования и включена в профессиональный модуль ПМ. 05 Обеспечение исполнения решений суда, цикл учебного плана программы специалистов среднего звена, реализуемой по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

2. Цели и задачи дисциплины. Содержание программы учебной дисциплины «Правовые основы организации деятельности судебных приставов» направлено на достижение следующих целей:

- усвоение и закрепление студентами знаний о процедурах принудительного исполнения исполнительных документов;
- закрепление полученных в ходе обучения знаний на примерах особенностей исполнения юрисдикционных актов по отдельным категориям дел и выработка навыков по защите прав участников исполнительного производства.

Для достижения цели необходимо решить следующие задачи:

- освоение важнейших понятий правовых основ и организации деятельности судебных приставов;
- выработка умения оперирования специальной терминологией;
- определения места и роли организации деятельности судебных приставов;
- изучение законодательства об исполнительном производстве;
- расширение теоретических и практических знаний по специальности и применение этих знаний при решении научных и практических задач правового характера;
- выработка навыков составления документов процессуально-правового характера.

3. Требования к результатам освоения дисциплины.

В результате освоения учебной дисциплины «Правовые основы организации деятельности судебных приставов» у выпускника должны быть сформированы следующие компетенции: ПК. 2.4.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

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

знать:

- нормативные правовые акты, регулирующие вопросы исполнения судебных актов;
- порядок вступления судебных актов в законную силу;
- общие правила обращения к исполнению приговора, решения, определения и постановления суда;

- специфику обращения к исполнению судебных актов по гражданским и уголовным делам, делам об административных правонарушениях.

4. Объем учебных часов и виды учебной работы.

| Вид учебной работы | Объем часов |
|--|--------------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 64 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | |
| в том числе: | |
| лекционные занятия | 20 |
| практические занятия | 10 |
| Семинарские занятия | 10 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 24 |

5. Формы контроля.

Форма промежуточной аттестации – экзамен

6. Содержание дисциплины:

Тема 1. История института судебных приставов в России

Тема 2. Правовой статус Федеральной службы судебных приставов и ее территориальных органов

Тема 3. Организация работы в отделе судебных приставов

Тема 4. Судебный пристав как государственный служащий

Тема 5. Меры профилактики типовых коррупционных проявлений на государственной гражданской службе в ФССП России

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе ПМ 01 «ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТЫ СУДОВ» специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

1. Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Программа профессионального модуля **Организационно-техническое обеспечение работы судов** в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования, входит в общеобязательную часть ППССЗ подготовки специалистов среднего звена среднего специального образования, реализуемой по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

2. Цели и задачи профессионального модуля. Содержание программы профессионального модуля **Организационно-техническое обеспечение работы судов** направлено на достижение следующих целей:

- ознакомление со структурой судов и умение организовывать работу сотрудников аппарата суда (судьи, помощника судьи, секретаря судебного заседания, консультанта и др.);
- приобретение студентами знаний в области осуществления делопроизводства в судах различных инстанций, составления документов процессуального характера;
- получение обучающимся навыков письменных и устных форм делового общения.
- формирование знаний по осуществлению работу с документами (регистрация, контроль исполнения, справочно-информационная работа);
- составление и оформление номенклатуры дел в суде;
- составление, редактирование и оформление организационно-распорядительных документов;
- формирование соответствующих знаний у студентов по организационно-техническому обеспечению деятельности суда;
- получение будущими специалистами знаний в области организации и осуществления кодификации законодательства в суде;
- получение обучающимся практического опыта по осуществлению кодификации законодательства в суде.

Для достижения целей необходимо решить следующие задачи:

- ознакомление студентов с системой судов, со структурными подразделениями суда, с порядком осуществления делопроизводства в суде;
 - разъяснение основных правил составления и оформления деловых и процессуальных документов;
 - выработка у обучающихся навыков работы с документами в учреждениях, организациях, а также в судах общей юрисдикции и арбитражных судах;
- проанализировать действующее гражданско-процессуальное законодательство, уголовно-процессуальное законодательство с учетом всех изменений, по производству дел в судах;
- провести систематизацию по отдельным темам курса для более углубленного их изучения;
- проанализировать судебную практику по судебному делопроизводству;
 - ознакомление обучающихся со средствами кодификации законодательства в суде;
 - разъяснение основных направлений деятельности по кодификации законодательства в суде;
 - знакомство обучающихся с порядком осуществления кодификации законодательства в Конституционном Суде РФ, арбитражных судах РФ, судах общей юрисдикции;
 - выработка у обучающихся навыков по подбору, хранению, систематизации и учету нормативных правовых актов, судебной практики.

3. Требования к результатам освоения профессионального модуля.

В результате освоения профессионального модуля «**Организационно-техническое обеспечение работы судов**» у выпускника должны быть сформированы следующие компетенции:

Общие: ОК. 1-10

Профессиональные: ПК. 1.1, ПК. 2.4

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

уметь:

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

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.

4. Объем учебных часов и виды учебной работы.

Всего часов - 360

из них на освоение МДК - 242

Самостоятельная работа - 116

Производственная практика - 72

5. Формы контроля.

Форма промежуточной аттестации – зачет, экзамен, дифф.зачет

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе ПМ. 02 АРХИВНОЕ ДЕЛО В СУДЕ специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

1. Место профессионального модуля в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.

Программа профессионального модуля «Архивное дело в суде» в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования, входит в общеобязательную часть ППССЗ подготовки специалистов среднего звена среднего специального образования, реализуемой по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

2. Цели и задачи дисциплины. Содержание программы профессионального модуля «Архивное дело в суде» направлено на достижение следующих целей:

- освоить основной вид деятельности архивного дела в суде и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции

Для достижения целей необходимо решить следующие задачи:

- комплектование архива документами, переданными на хранение структурными подразделениями суда, согласно номенклатуре суда;
- учет и обеспечение сохранности качества обработки документов;
- создание учетно-справочного аппарата к документам архива;
- использование документов, хранящихся в архиве;
- подготовка и передача документов на постоянное хранение в государственный (муниципальный) архив субъекта РФ.

3. Требования к результатам освоения профессионального модуля

В результате освоения профессионального модуля «Архивное дело в суде» у выпускника должны быть сформированы следующие компетенции:

Общие: ОК. 1-10

Профессиональные: ПК. 1.1, ПК. 2.4

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

уметь:

- подготавливать судебные дела (наряды) и материалы для сдачи в архив;
- осуществлять полное оформление дел (подшивку или переплет дела, изъятие из дела металлических скрепок и скобок, нумерацию листов и заполнение листа-заверителя);
- составлять внутреннюю опись документов; вносить необходимые уточнения в реквизиты обложки 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;

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.

4. Объем учебных часов и виды учебной работы.

Всего часов - 141

из них на освоение МДК - 80

Производственная практика - 72

Самостоятельная работа - 51

5. Формы контроля.

Форма промежуточной аттестации – зачет, экзамен, дифф.зачет

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе ПМ. 03 ИНФОРМАТИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СУДА специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

1. Место профессионального модуля в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.

Программа профессионального модуля «Информатизация деятельности суда» в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования, входит в общеобязательную часть ППССЗ подготовки специалистов среднего звена среднего специального образования, реализуемой по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

2. Цели и задачи профессионального модуля.

Содержание программы профессионального модуля «Информатизация деятельности суда» направлено на достижение следующих целей:

- ознакомление студентов с современными системами судопроизводства,
- формирование практических навыков применения технологий информационных систем судебной деятельности;
- получение основных теоретических знаний об использовании информационных технологий и информационно-телекоммуникационных сетей в деятельности судов и органов, осуществляющих исполнение судебных актов.

3. Требования к результатам освоения профессионального модуля.

В результате освоения профессионального модуля «Информатизация деятельности суда» выпускника должны быть сформированы следующие компетенции:

Общие: ОК. 1-10

Профессиональные: ПК. 1.1, ПК. 2.4

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

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.

4. Объем учебных часов и виды учебной работы.

Всего часов - 84

из них на освоение МДК - 64

Учебная практика - 108

Самостоятельная работа - 18

5. Формы контроля.

Форма промежуточной аттестации – зачет, экзамен

АННОТАЦИЯ
к рабочей программе ПМ.04 СУДЕБНАЯ СТАТИСТИКА
специальности 40.02.02 Право и судебное администрирование

1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.

Программа профессионального модуля ПМ 04. «Судебная статистика» в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования, входит в общеобязательную часть ППССЗ подготовки специалистов среднего звена среднего специального образования, реализуемой по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

2. Цели и задачи дисциплины.

Содержание программы профессионального модуля «Судебная статистика» направлено на достижение следующих целей:

- освоение основных закономерностей создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере; основ государственной политики в области систематизации статистических данных; методов и средств поиска, систематизации и обработки правовой информации;
- воспитание общероссийской идентичности, гражданской ответственности, правового самосознания, толерантности, приверженности к гуманистическим демократическим ценностям, закрепленным в Конституции Российской Федерации;
- развитие применения современных информационных технологий для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации;
- овладение умениями и навыками поиска, сбора, обработки, систематизации и комплексного анализа статистической информации имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности.

3. Требования к результатам освоения дисциплины.

В результате освоения профессионального модуля «Судебная статистика» у выпускника должны быть сформированы следующие компетенции:

Профессиональные:

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

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

- **знать:**
 - инструкцию по ведению судебной статистики;
 - табель форм статистической отчетности судов;
 - виды и формы статистической отчетности в суде;
 - правила составления статистических форм;
 - систему сбора и отработки статистической отчетности
- **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;
 - составлять отчет о рассмотрении судами гражданских, уголовных дел в апелляционном и кассационном порядке;
 - составлять оперативную отчетность; осуществлять аналитическую работу по материалам статистической отчетности;

4. Объем учебных часов и виды учебной работы.

Всего часов - 72

из них на освоение МДК - 56

Производственная практика - 36

Самостоятельная работа - 15

5. Формы контроля.

Форма промежуточной аттестации – **зачет, экзамен**

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе ПМ.05 ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ РЕШЕНИЙ СУДА специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

1. Место профессионального модуля в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.

Программа профессионального модуля «Обеспечение исполнения решений суда» с ФГОС среднего профессионального образования, входит в общеобязательную часть ППССЗ подготовки специалистов среднего звена среднего специального образования, реализуемой по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

2. Цели и задачи профессионального модуля. Содержание программы профессионального модуля «Обеспечение исполнения решений суда» направлено на достижение следующих целей:

- овладение знаниями и практическими навыками в области исполнительного производства, теоретических основ принудительного исполнения юрисдикционных актов в России, а также в зарубежных странах;
- усвоение и закрепление студентами знаний о процедурах принудительного исполнения исполнительных документов;
- закрепление полученных в ходе обучения знаний на примерах особенностей исполнения юрисдикционных актов по отдельным категориям дел и выработка навыков по защите прав участников исполнительного производства.

Для достижения целей необходимо решить следующие задачи:

- освоение важнейших понятий и категорий исполнительного производства; правовых основ и организации деятельности судебных приставов;
- выработка умения оперирования специальной терминологией;
- определения места и роли исполнительного производства в системе российского права; организации деятельности судебных приставов;
- изучение законодательства об исполнительном производстве;
- расширение теоретических и практических знаний по специальности и применение этих знаний при решении научных и практических задач правового характера;
- выработка навыков составления документов процессуально-правового характера.

3. Требования к результатам освоения профессионального модуля.

В результате освоения профессионального модуля «Обеспечение исполнения решений суда» у выпускника должны быть сформированы следующие компетенции:

Общие: ОК. 1-10

Профессиональные: ПК. 1.1, ПК. 2.4

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

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

знать:

- нормативные правовые акты, регулирующие вопросы исполнения судебных актов;

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

4. Объем учебных часов и виды учебной работы.

Всего часов - 129

из них на освоение МДК - 80

Производственная практика - 36

Самостоятельная работа - 48

5. Формы контроля.

Форма промежуточной аттестации – экзамен, дифф.зачет

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе преддипломной практики специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

Место преддипломной практики в структуре ОПОП ПССЗ

Преддипломная практика согласно ОПОП ПССЗ проводится после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках следующих профессиональных модулей: ПМ.01 «Организационно-техническое обеспечение работы судов»; ПМ.02 «Архивное дело в суде», ПМ.04 «Судебная статистика», ПМ.05 «Обеспечение исполнения решений суда».

Практика направлена на формирование у студента общих компетенций, получение практического опыта по виду профессиональной деятельности, подготовку к осознанному и углубленному изучению отдельных специальных дисциплин.

Цели и задачи практики, требования к результатам

Цели преддипломной практики:

- Улучшение качества профессиональной подготовки студентов;
- Закрепление и систематизация полученных знаний по организационно-техническому обеспечению работы судов, архивного дела в суде, в сфере информационных технологий в деятельности суда, в области судебной статистики, в области исполнения решений;
- Овладение профессиональными умениями и навыками по организационно-техническому обеспечению работы судов, архивного дела в суде, в сфере информационных технологий в деятельности суда, в области судебной статистики, в области исполнения решений;
- Закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения;
- Формирование у обучающихся нравственных качеств личности;
- Повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию, расширение профессионального кругозора;
- Приобретение опыта работы в коллективах при решении ситуационных социально-правовых задач: изучение принципов построения информационно-правовых баз данных, применяемых на практике, а также приобретение практического опыта их применения: изучение дополнительного материала публикуемого в периодической печати, с целью актуализации знаний полученных в процессе обучения.

Задачи преддипломной практики:

- Получение обучающимися информации о будущей профессиональной деятельности, связанной с организационно-техническим обеспечением работы судов, архивного дела в суде, в сфере информационных технологий в деятельности суда, в области судебной статистики;
- Ознакомление с нормативными правовыми актами, приказами, инструкциями, регламентирующими деятельность судов;
 - Получение обучающимися навыков работы с правовыми документами;
- Ознакомление с судебной системой РФ;
- Сбор материалов, необходимых для составления отчета о прохождении практики в соответствии с дневником практики.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

В результате прохождения данной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, общие и профессиональные компетенции:

Общие компетенции (ОК)

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

Профессиональные компетенции (ПК)

| Код | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций |
|------------|--|
| ПК 1.1 | Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде. |
| ПК 1.2 | Поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики. |
| ПК 1.3 | Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет). |
| ПК 1.4 | Обеспечивать работу архива суда. |
| ПК 1.5 | Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде. |
| ПК 2.1 | Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов. |
| ПК 2.2 | Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству. |
| ПК 2.3 | Осуществлять извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов и извещений. |
| ПК 2.4 | Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам. |

Место прохождения преддипломной практики

Практика проводится в организациях: Конституционном суде РД; Верховном суде РД; Арбитражном суде РД и в иных судебных органах; Управлении федеральной службы

судебных приставов по РД; Управление Судебного департамента при Верховном суде РФ в РД.

Производственная практика проводится в форме практики по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Трудоемкость и сроки проведения практики

Трудоемкость преддипломной практики в рамках освоения профессиональных модулей ПМ.01 «Организационно-техническое обеспечение работы судов»; ПМ.02 «Архивное дело в суде», ПМ.04 «Судебная статистика», ПМ.05 «Обеспечение исполнения решений суда» составляет 144 часа (четыре недели).

Сроки проведения практики определяются рабочим учебным планом по специальности СПО 04.02.03 Право и судебное администрирование и графиком учебного процесса. Практика проводится на 3 курсе, в шестом семестре.

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе производственной практики специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

Место преддипломной практики в структуре ОПОП ПССЗ

Производственная практика согласно ОПОП ПССЗ проводится после прохождения основных междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессиональных модулей ПМ.01 «Организационно-техническое обеспечение работы судов», ПМ.02 «Архивное дело в суде», ПМ.04 «Судебная статистика», ПМ.05 «Обеспечение исполнения решений суда».

Цели и задачи практики, требования к результатам

Цели производственной практики:

- Закрепление и систематизация полученных знаний в сфере профессиональной деятельности;
- Овладение профессиональными умениями и навыками в сфере профессиональной деятельности;
- Углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения;
- Повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию, расширение профессионального кругозора;
- Приобретение опыта работы в коллективах при решении ситуационных социально-правовых задач: изучение принципов построения информационно-правовых баз данных, применяемых на практике, а также приобретение практического опыта их применения: изучение дополнительного материала, публикуемого в периодической печати, с целью актуализации знаний, полученных в процессе обучения.

Задачи производственной практики:

- Получение обучающимися информации о будущей профессиональной деятельности;
- Ознакомление с нормативными правовыми актами, приказами, инструкциями, регламентирующими деятельность судов;
- Получение учащимися навыков работы с правовыми документами;
- Ознакомление с судебной системой, с подсудностью и подведомственностью судов;
- Сбор материалов, необходимых для составления отчета о прохождении практики в соответствии с дневником практики.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

В результате прохождения данной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, общие и профессиональные компетенции:

Общие компетенции (ОК)

| Код | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций |
|------|--|
| ОК-1 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. |
| ОК-2 | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. |

| | |
|-------|---|
| ОК-3 | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. |
| ОК-4 | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |
| ОК-5 | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. |
| ОК-6 | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. |
| ОК-7 | Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности. |
| ОК-8 | Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности. |
| ОК-9 | Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению. |
| ОК-10 | Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности. |

Профессиональные компетенции (ПК)

| Код | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций |
|--------|--|
| ПК 1.1 | Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде. |
| ПК 1.2 | Поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики. |
| ПК 1.3 | Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет). |
| ПК 1.4 | Обеспечивать работу архива суда. |
| ПК 1.5 | Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде. |
| ПК 2.1 | Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов. |
| ПК 2.2 | Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству. |
| ПК 2.3 | Осуществлять извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов и извещений. |
| ПК 2.4 | Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам. |

Место прохождения производственной практики

Практика проводится в организациях: Конституционном суде РД, Верховном суде РД, Управление Судебного департамента при Верховном суде РФ в РД, Арбитражном суде РД, Управлении федеральной службы судебных приставов по РД. Производственная практика проводится в форме практики по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Трудоемкость и сроки проведения практики

Трудоемкость производственной практики в рамках освоения профессиональных модулей «Организационно-техническое обеспечение работы судов», «Архивное дело в суде», «Судебная статистика», «Обеспечение исполнения решений суда» составляет 216 часов (шесть недель).

Сроки проведения практики определяются рабочим учебным планом по специальности СПО 04.02.03 Право и судебное администрирование и графиком учебного процесса. Практика проводится на 3 курсе, в шестом семестре.