

КРЫМСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»
(г. Симферополь)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

В.В.Ершов

26 мая 2020 г.

протокол заседания Ученого совета
от 26.05.2020 г. № 6

**Программа подготовки
специалистов среднего звена**

40.02.03 Право и судебное администрирование

базовая подготовка

Наименование квалификации
Специалист по судебному администрированию

Форма обучения
очная

Симферополь 2020

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения

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

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

- 2.1. Область и объекты профессиональной деятельности
- 2.2. Виды профессиональной деятельности и компетенции
- 2.3. Требования к знаниям, умениям и практическому опыту выпускника
- 2.4. Специальные требования (при необходимости)

3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса

- 3.1. Учебный план
- 3.2. Календарный учебный график
- 3.3. Аннотации программ дисциплин и профессиональных модулей
- 3.4. Аннотации программ учебной и производственной практик

4. Требования к условиям реализации ППССЗ

- 4.1. Требования к вступительным испытаниям абитуриентов
- 4.2. Использование активных и интерактивных форм проведения занятий в образовательном процессе
- 4.3. Организация самостоятельной работы обучающихся
- 4.4. Ресурсное обеспечение реализации ППССЗ
 - 4.4.1. Кадровое обеспечение
 - 4.4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение
 - 4.4.3. Материально-техническое обеспечение
 - 4.4.4. Особенности организации обучения для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

5. Характеристика социокультурной среды образовательного учреждения

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

- 6.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
- 6.2. Организация государственной (итоговой) аттестации выпускников
- 6.3. Порядок выполнения и защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы)

1. Общие положения

1.1. Нормативные правовые основы разработки ППССЗ

Программа подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет правосудия» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование».

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

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.;
- Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (СПО) 40.02.03 Право и судебное администрирование, утвержденный приказом Минобрнауки России от 12.05.14 № 513.
- Федеральный государственный стандарт среднего (полного) общего образования, утвержден приказом Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. № 413;
- Нормативные правовые акты Министерства образования и науки Российской Федерации: <http://www.edu.ru>
- Устав Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет правосудия», утв. Приказом Верховного Суда Российской Федерации от 22.09.2016 г. №34-П;
- Локальные акты Университета.

1.2. Нормативный срок освоения программы

Нормативный срок освоения программы базовой подготовки по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование при очной форме получения образования:
на базе основного общего образования – 2 года 10 месяцев;
на базе среднего общего образования – 1 год 10 месяцев.

1.3. Участие работодателей в разработке и реализации ППССЗ

Переход к компетентностной модели предусматривает участие работодателей, как в разработке образовательной программы, так и в контроле качества ее освоения.

Университет на постоянной регулярной основе обсуждает вопросы, связанные с организацией и содержанием всех видов практики, с руководством Судебного Департамента, районных судов г. Симферополь, других судебных инстанций. Университет регулярно привлекает представителей судебных органов всех уровней в качестве внешних экспертов при проведении текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям профессионального цикла.

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

2.1. Область и объекты профессиональной деятельности

○ Область профессиональной деятельности выпускника:

- организационно-административная деятельность по созданию условий для осуществления правосудия в Российской Федерации;
- правовое, информационное, организационно-техническое и материальное обеспечение судебной деятельности.

Объекты профессиональной деятельности выпускника:

- документооборот в суде и документированная информация суда;
- информационное обеспечение деятельности суда;
- техническое обеспечение деятельности суда;
- судебная статистика;

2.2. Виды профессиональной деятельности и компетенции

Общие компетенции выпускника

Код	Наименование
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.

Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции выпускника:

Код	Наименование
ВПД 1	Организационно-техническое обеспечение работы судов.
ПК 1.1	Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде.
ПК 1.2	Поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики.
ПК 1.3	Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в сети Интернет.
ПК 1.4	Обеспечивать работу архива суда.
ПК 1.5	Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.
ВПД 2	Организация и обеспечение судебного делопроизводства.

Код	Наименование
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.

2.3. Требования к знаниям, умениям и практическому опыту выпускника

Выпускник, освоивший образовательную программу подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование базовой подготовки, должен

знать:

- основные категории и понятия философии; роль философии в жизни человека и общества; основы философского учения о бытии; сущность процесса познания; основы научной, философской и религиозной картин мира; условия формирования личности, о свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий;
- основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже XX и XXI вв.; сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.; основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира; назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций, особенности их деятельности; о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций
- лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;
- значение физического воспитания в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни;
- основы общей и социальной психологии; сущность и структуру морали; психологические аспекты профессиональной деятельности работников судебной системы; нравственные основы деятельности судьи, адвоката, прокурора, следователя; психологические основы участников уголовного судопроизводства; психологическую специфику культуры судебного процесса.
- основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных ЭВМ и вычислительных систем; электронный документооборот и основы электронного предоставления информации, способы работы в сети Интернет;
- методологию статистики; систему статистических показателей, используемую для характеристики и анализа судебной деятельности;
- понятие, типы и формы государства и права; роль государства в политической системе общества, систему права Российской Федерации и ее элементы; формы реализации права; понятие и виды правоотношений; виды правонарушений и юридической ответственности;
- основные теоретические понятия и положения конституционного права; содержание Конституции Российской Федерации; особенности государственного устройства Российской Федерации и статуса субъектов; основные права, свободы и обязанности человека и гражданина; избирательную систему Российской Федерации; систему

- органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации;
- 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;
 - 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;
 - основные положения Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации; основные положения Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации; порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра постановления суда; формы защиты прав граждан и юридических лиц; виды и порядок гражданского судопроизводства; основные стадии гражданского процесса;
 - общие положения и принципы уголовного права, его основные понятия и институты; основные положения Уголовного кодекса Российской Федерации; действующее уголовное законодательство, тенденции его развития и практику применения; признаки состава преступления, постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации, касающиеся Особенной части Уголовного кодекса;
 - основные положения Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации; стадии уголовного судопроизводства; правовое положение участников уголовного судопроизводства; формы и порядок производства предварительного расследования; процесс доказывания и его элементы; меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения; правила проведения следственных действий; основания и порядок прекращения уголовного дела и уголовного преследования; производство в суде первой и второй инстанций; особенности уголовного производства; основания и порядок применения особого порядка судебного разбирательства; особенности производства в суде с участием присяжных заседателей; производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора; производство в надзорной инстанции; особенности производства по отдельным категориям уголовных дел;
 - принципы обеспечения устойчивости объектов инфраструктуры судебной системы, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях; основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; основы военной службы и обороны государства; порядок и правила оказания первой (доврачебной) медицинской помощи;
 - нормативные правовые акты, регулирующие трудовые отношения; содержание российского трудового права; трудовые права и обязанности граждан; права и обязанности работодателей; виды трудовых договоров; содержание трудовой дисциплины; порядок разрешения трудовых споров;
 - организационную структуру службы управления персоналом; общие принципы управления персоналом; принципы организации кадровой работы; психологические

- аспекты управления, способы разрешения конфликтных ситуаций в коллективе;
- терминологию в области документационного обеспечения управления; нормативные документы, регламентирующие составлению и оформление документации и порядок её обработки; правила составления и оформления организационно-распорядительных документов, входящих в Унифицированную систему организационно-распорядительных документов, Унифицированную систему первичной учётной документации в части документации по учёту труда; порядок проведения экспертизы ценности документов и подготовки дел к архивному хранению;
 - основные понятия административного права; систему административного права; основные положения Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях; административно-правовые формы и методы государственного управления; административный процесс; вопросы административной ответственности, обеспечения законности в государственном управлении, в том числе административной юстиции;
 - систему и принципы финансового права; субъекты финансовых правоотношений; основы финансового контроля; структуру и принципы бюджетной системы; структуру и принципы банковской системы; элементы денежной системы; меры ответственности за нарушение финансового законодательства;
 - систему и принципы налогового права; субъекты налоговых правоотношений; принципы налогообложения и виды налогов и сборов; меры ответственности за нарушение налогового законодательства;
 - содержание принципов и функции менеджмента, в том числе на уровне стратегического менеджмента; виды организационных структур управления, их особенности, области применения в практике управленческой деятельности; основы процесса разработки и реализации управленческого решения; принципы и формы делового общения в коллективе;
 - содержание категорий, характеризующих различные аспекты производственно-экономической деятельности предприятия; состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов предприятия, показатели их эффективного использования; основные характеристики механизма формирования цен на продукцию предприятия; основные положения, характеризующие методику бизнес-планирования на предприятии.
 - нормативно-методические документы по документационному обеспечению работы суда; классификацию служебных документов и требования к ним в соответствии с ГОСТ;
 - компьютерную технику и современные информационные технологии, их применение при документировании и организации работы с документами; основы охраны труда и техники безопасности.
 - 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.
 - базы данных, информационные справочные и поисковые системы, в том числе («ГАС-Правосудие»), справочные правовые системы «Гарант», «Консультант Плюс»; поисковые системы в сети Интернет; перечень нормативных правовых актов о деятельности Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти в информационных системах общего пользования; правила размещения информации о деятельности суда на страницах сайта в сети Интернет.
 - инструкцию по ведению судебной статистики; таблицу форм статистической отчетности судов; виды и формы статистической отчетности в суде; правила составления статистических форм; систему сбора и обработки статистической отчетности.

уметь:

- ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста, в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем в их историческом аспекте;
- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;
- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;
- ориентироваться в проявлениях психических состояний эмоциональной напряженности; анализировать психологические аспекты противоправных действий; психологически обоснованно конструировать коммуникативную и познавательную деятельность; обобщать и систематизировать значимые факторы юридико-психологической действительности; пользоваться профессиональными психотехнологиями; применять нравственные категории к избранной юридической специальности;
- осуществлять поиск специализированной информации в сети Интернет, работать с электронной почтой, с информацией, представленной в специализированных базах данных; использовать в своей деятельности пакеты прикладных программ;
- использовать в профессиональной деятельности основные методы обработки и анализа статистических данных; проводить статистический анализ информации, характеризующей судебную деятельность; пользоваться программным обеспечением для решения профессиональных задач; использовать электронные коммуникации для приёма и передачи информации по различным сетям;
- осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с профессиональными ценностями работы в судебной системе; оперировать основными понятиями и категориями дисциплины теория государства и права;
- работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой по конституционному праву; анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по конституционно-правовым отношениям; применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций;
- ориентироваться в системе, структуре и компетенции правоохранительных и судебных органов; разграничивать функции и сферы деятельности различных правоохранительных органов; работать с законодательными и иными нормативными актами, регламентирующими деятельность правоохранительных и судебных органов;
- применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций; составлять договоры, доверенности; оказывать правовую помощь субъектам гражданских правоотношений; анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских правоотношений;
- применять на практике нормы гражданско- процессуального права; составлять различные виды гражданско- процессуальных документов; составлять и оформлять претензионно-исковую документацию; применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;
- пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям. уметь осуществлять сравнительно-правовой анализ уголовно-правовых норм. определить признаки конкретного состава преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного

- кодекса Российской Федерации; решать задачи по квалификации преступлений;
- составлять уголовно-процессуальные документы; анализировать уголовно-процессуальное законодательство; организовывать и проводить мероприятия по защите от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь;
 - применять на практике нормы трудового законодательства; анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений; анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;
 - создавать благоприятный психологический климат в коллективе;
 - применять на практике государственные стандарты, другие нормативно-методические документы, регламентирующие организацию документационного обеспечения управления; составлять и правильно оформлять основные виды организационно-распорядительных документов;
 - толковать и применять административно-правовые нормы; юридически правильно квалифицировать юридические факты и обстоятельства административно-правового характера; давать квалифицированные юридические заключения по вопросам административного права; составлять административные процессуальные документы;
 - применять нормы финансового права в своей будущей профессиональной деятельности; толковать нормы финансового права; анализировать судебную практику, связанную с применением финансово-правовых норм;
 - применять нормы налогового права в своей будущей профессиональной деятельности; толковать нормы налогового права; анализировать судебную практику, связанную с применением налогово-правовых норм;
 - самостоятельно осуществлять поиск и обработку информации, относящейся к сфере управленческой деятельности; применять полученные в процессе межличностного общения знания;
 - самостоятельно осуществлять поиск информации, касающейся экономической деятельности организации (предприятия); рассчитывать основные количественные показатели, характеризующие состав, структуру и эффективность использования материальной базы и кадрового состава организации (предприятия);
 - пользоваться нормативно-методическими документами по делопроизводству в суде; вести работу с документами (экспедиционная обработка, регистрация, контроль исполнения); составлять и оформлять номенклатуру дел в суде; формировать дела на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению и после их рассмотрения; составлять, редактировать и оформлять организационно-распорядительные документы; обращаться к исполнению приговоры, решения, определения и постановления суда; использовать информационные технологии при документировании и организации работы с документами; осуществлять первичный учет статистической информации в суде на бумажном носителе и в электронном виде; осуществлять формирование данных оперативной отчетности; осуществлять справочную работу по учету законодательства и судебной практики в суде; осуществлять основные мероприятия общего направления организационного обеспечения деятельности судов;
 - подготавливать судебные дела (наряды) и материалы для сдачи в архив; осуществлять полное оформление дел (подшивку или переплет дела; изъятие из дела металлических скрепок и скобок; нумерацию листов и заполнение листа-заверителя); составлять внутреннюю опись документов; вносить необходимые уточнения в реквизиты обложки; оформлять результаты сдачи дел на архивное хранение; соблюдать охраняемый режим помещений хранилищ; выполнять порядок

использования документов архива суда; организовать порядок отбора документов и оформление их на уничтожение;

- использовать компьютеры для составления служебных документов; использовать компьютеры для редактирования документов на всех этапах документооборота в суде; вести учет и систематизацию электронных документов; пользоваться системой электронного документооборота; осуществлять с помощью компьютера обработку и предоставление данных сотрудникам суда; использовать компьютер на участке статистического учета;
- составлять отчет о работе судов по рассмотрению гражданских, уголовных дел, дел об административных правонарушениях; составлять отчет о суммах ущерба от преступлений, суммах взысканий в доход государства, суммах судебных расходов из федерального бюджета определенных судебными актами; составлять отчет о рассмотрении судами общей юрисдикции уголовных дел в апелляционном порядке и отчет о рассмотрении судами общей юрисдикции гражданских дел в апелляционном и кассационном порядках; составлять оперативную отчетность; осуществлять аналитическую работу по материалам статистической отчетности; вести справочную работу по учету законодательства и судебной практики в судах;
иметь практический опыт:
- по осуществлению полномочий соответствующего работника аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом по организации работы с документами; по комплектованию судебных дел и нарядов для постоянного хранения;
- по организации хранения архивных документов
- по использованию и применению компьютеров в процессе редактирования документов, поиске правовой информации и автоматизации отдельных специфических участков работы (статистический учет);
- по ведению статистики, характеризующей работу судов, а также статистики судимости (по вступившим в законную силу приговорам); по техническому оформлению исполнительных документов по гражданским и уголовным делам; по техническому оформлению исполнительных документов по материалам досудебного контроля.

3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса

3.1. Учебный план

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

Общий гуманитарный и социально-экономический, математический и общий естественнонаучный циклы состоят из дисциплин: Основы философии, История, Иностранный язык, Физическая культура. В качестве вариативных дисциплин предложены дисциплины: Русский язык и культура речи, Логика. Профессиональный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с основными видами деятельности. В состав каждого профессионального модуля входят не менее 2-х междисциплинарных курсов. При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная и/или производственная практики (по профилю специальности).

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

Вариативная часть составляет около 30 %, что дает возможность расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, знаний и умений.

856 часов максимальной учебной нагрузки (618 часов обязательных учебных занятий) вариативной части циклов ППСЗ распределены следующим образом:

Наименование дисциплины, профессионального модуля, междисциплинарного курса	Распределение часов вариативной части	
	максимальная учебная нагрузка	в том числе обязательных учебных занятий
Русский язык и культура речи	134	92
Логика	72	56
Административное право	106	76
Русский язык в деловой документации	72	50
Документационное обеспечение управления	72	50
История отечественного государства и права	82	64
Экономика организации (предприятия)	129	102
Этика	59	36
Риторика	37	28
Финансовое право	46	32
Налоговое право	47	32

В учебном плане также представлен перечень формируемых общих и профессиональных компетенций и их распределение по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и практикам.

Шаблон учебного плана приводится в Приложении к ППСЗ № 2.

3.2. Календарный учебный график

На основании учебного плана разработан календарный учебный график для каждого курса обучения, представленный в Приложении № 1.

3.3. Программы дисциплин и профессиональных модулей

В соответствии с ФГОС разработаны рабочие программы дисциплин и

профессиональных модулей. В приложении № 3 к ППССЗ приводится матрица компетенций учебных дисциплин, практик и профессиональных модулей, в приложении № 4 к ППССЗ приводятся аннотации рабочих программ дисциплин, практик и профессиональных модулей.

3.4. Программы учебной и производственной практик

Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся.

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

Программы практик разрабатываются в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденном приказом Минобрнауки РФ от 18 апреля 2013 г. и Положением о практике студентов, осваивающих программы среднего профессионального образования, реализуемые ФГБОУВО «РГУП» от 27.09.2016 г. № 24.

При реализации данной ППССЗ предусматриваются следующие виды практик:

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

для студентов, осваивающих программу подготовки специалистов среднего звена на базе основного общего образования:

Вид практик	Семестр	Объем практики
40.02.03 «Право и судебное администрирование»		
Производственная практика (по профилю специальности)	4	2 недели
Учебная практика	4	1 неделя
Учебная практика	5	1 неделя
Производственная практика (по профилю специальности)	5	1 неделя
Производственная практика (по профилю специальности)	6	3 недели
Учебная практика	6	1 неделя
Производственная практика (преддипломная)	6	4 недели

для студентов, осваивающих программу подготовки специалистов среднего звена на базе среднего общего образования:

Вид практик	Семестр	Объем практики
40.02.03 «Право и судебное администрирование»		
Производственная практика (по профилю специальности)	2	2 недели
Учебная практика	2	1 неделя
Учебная практика	3	1 неделя
Производственная практика (по профилю специальности)	3	1 неделя
Производственная практика (по профилю специальности)	4	3 недели
Учебная практика	4	1 неделя
Производственная практика (преддипломная)	4	4 недели

В программах практик указаны цели и задачи практик, практические навыки, формируемые общие и профессиональные компетенции, приобретаемые обучающимися. Указываются местоположение и время прохождения практик, а также формы отчетности.

Учебная и производственная практики (по профилю специальности) проводятся при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей.

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

	Наименование баз практик	Дата заключения договора.Срок действия
1.	Управление Судебного департамента в г. Севастополе	01.04.2015 г., до 01.12.2015 г. с пролонгацией на неопределенный срок
2.	Арбитражный суд города Севастополя	01.04.2015 г., до 01.02.2016 г. с пролонгацией на неопределенный срок
3.	Управление Федеральной службы судебных приставов по Республике Крым	08.09.2016 г., срок действия – бессрочно
4.	Общество с ограниченной ответственностью «Правовой вектор «Альтаир»	04.10.2016 г., до 31.12.2019 г. с пролонгацией на неопределенный срок
5.	Прокуратура города Севастополя	20.12.2016 г., срок действия – бессрочно
6.	Управление обеспечения деятельности мировых судей города Севастополя	18.01.2017 г., срок действия – бессрочно
7.	Арбитражный суд Республики Крым	13.02.2017 г., срок действия – бессрочно
8.	Верховный Суд Республики Крым	13.02.2017 г., срок действия – бессрочно
9.	Двадцать первый арбитражный апелляционный суд	14.04.2017 г., до 31.12.2017 г. с пролонгацией на неопределенный срок
10	Управление Судебного департамента в Республике Крым	15.01.2018 г., до 01.06.2019 г. с пролонгацией на неопределенный срок

4. Требования к условиям реализации ППСЗ

4.1. Требования к вступительным испытаниям абитуриентов

Прием на образовательную программу по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование осуществляется при наличии у абитуриента документа об основном общем или о среднем общем образовании. Прием на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета является общедоступным.

Прием на ППСЗ осуществляется в соответствии с правилами приема Университета и действующим законодательством Российской Федерации.

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

Для формирования и развития общих и профессиональных компетенций, обучающихся в образовательном процессе, широко используются активные и интерактивные формы проведения занятий:

- компьютерные симуляции;
- деловые и ролевые игры;
- разбор конкретных ситуаций;
- психологические и иные тренинги;
- групповые дискуссии.

Наименование дисциплины, профессионального модуля, МДК в соответствии с учебным планом	Реализуемые активные и интерактивные формы проведения занятий
Обязательная часть учебного цикла ОГСЭ.00	
Основы философии	Лекция-дискуссия, проблемная лекция, демонстрация презентации. Учебная дискуссия, обсуждение ключевых проблем, поставленных в лекциях, в форме управляемой дискуссии, подготовка проектно-исследовательских работ, семинар-круглый стол, кейс-метод, ролевая игра.

История	Лекция-установка, демонстрация презентации, структурирование материала в виде схемы, лекция-беседа, лекция-визуализация. Семинар-диспут, учебная дискуссия, практикум, обсуждение ключевых проблем, поставленных в лекциях, в форме управляемой дискуссии, подготовка проектно-исследовательских работ, семинар- круглый стол
Иностранный язык	технология коммуникативного обучения (работа в парах, малых группах на занятиях и самостоятельно через интернет); лично-ориентированные технологии; технология модульно-блочного обучения; информационно-коммуникационные технологии; технология тестирования; проектная технология; технология развития критического мышления.
Физическая культура	Соревнования, игры Учебные фильмы, видео презентации и кинопрограммы
Вариативная часть учебного цикла ОГСЭ.00	
Русский язык и культура речи	Занятия-лекции. Занятия-семинары. Подготовка презентаций с использованием компьютерных технологий. Работа с дополнительными источниками литературы (словари, методические пособия), Интернет – ресурсами. Подготовка презентаций с использованием компьютерных технологий. Работа с дополнительными источниками литературы (словари, методические пособия), Интернет – ресурсами. Подготовка сообщений, рефератов, докладов. Выполнение творческих работ, индивидуальных заданий. Занятия-диспуты. Работа в больших и малых группах. Проведение практических занятий. Оценка своих и чужих работ. Анализ выполнения контрольных работ. Выполнение практических заданий. Выполнение индивидуальных творческих заданий
Логика	Лекционные занятия по всем темам курса проводятся в интерактивной форме. Семинары, практические занятия содержат элементы тестирования, разбора теоретических и практических проблем, дискуссий
Математический и общий естественно-научный учебный цикл ЕН.00	
Обязательная часть учебного цикла ЕН.00	
Информатика	Опережающая самостоятельная работа Практическая работа в команде
Основы статистики	
Профессиональный учебный цикл П.00	
Общепрофессиональные дисциплины ОП.00	
Теория государства и права	Лекции в диалоговом режиме, лекции-презентации, проблемные лекции В диалоговом режиме, в форме дискуссии, разбор конкретных ситуаций

Конституционное право	Лекции с презентациями; групповая дискуссия; разбор конкретных правовых ситуаций; изучение и анализ законодательства и судебной практики; решение задач
Правоохранительные и судебные органы	Индивидуальные формы: экспертная оценка в ходе проведения практического занятия; экспертная оценка контрольной работы.
Гражданское право	Лекции-дискуссии, компьютерные презентации лекции Деловые игры, круглые столы
Гражданский процесс	Коллективный разбор ситуаций, решение задач
Уголовное право	Лекции с презентациями Групповая дискуссия; разбор конкретных правовых ситуаций; изучение и анализ законодательства и судебной практики; решение задач в малых группах;
Уголовный процесс	Коллективный разбор ситуаций, решение задач
Безопасность жизнедеятельности	Лекция-установка, демонстрация презентации, структурирование материала в виде схемы, лекция-беседа, лекция-визуализация. Семинар-диспут, учебная дискуссия, практикум, обсуждение ключевых проблем, поставленных в лекциях, в форме управляемой дискуссии, подготовка проектно-исследовательских работ, семинар - круглый стол
Трудовое право	Опережающая самостоятельная работа Практическая работа в команде
Управление персоналом	Лекция-установка, демонстрация презентации, структурирование материала в виде схемы, лекция-беседа, лекция-визуализация. Семинар-диспут, учебная дискуссия, практикум, обсуждение ключевых проблем, поставленных в лекциях, в форме управляемой дискуссии, подготовка проектно-исследовательских работ, семинар- круглый стол Лабораторная работа, предусматривающая проведение расчетов
Вариативная часть профессионального учебного цикла	
Административное право	Лекция-установка, демонстрация презентации, структурирование материала в виде схем, лекция-беседа
	Семинар, практическое занятие, учебная дискуссия; обсуждение дискуссионных вопросов, поставленных на лекции, в форме управляемой дискуссии; деловая игра; решение задач; моделирование ситуаций; подготовка проектов документов

Русский язык в деловой документации	Занятия-лекции. Занятия-семинары. Подготовка презентаций с использованием компьютерных технологий. Работа с дополнительными источниками литературы (словари, методические пособия), Интернет – ресурсами. Подготовка презентаций с использованием компьютерных технологий. Работа с дополнительными источниками литературы (словари, методические пособия), Интернет – ресурсами. Подготовка сообщений, рефератов, докладов. Выполнение творческих работ, индивидуальных заданий. Занятия-диспуты. Работа в больших и малых группах. Проведение практических занятий. Оценка своих и чужих работ. Анализ выполнения контрольных работ. Выполнение практических заданий. Выполнение индивидуальных творческих заданий
Документационное обеспечение управления	Лекция-беседа. Проблемная-лекция.
История отечественного государства и права	Проблемная лекция, Лекция-пресс-конференция, позиционное обучение, дебаты, проблемный диалог, игровые приемы процедуры, деловые ролевые игры, составление схем, работа доктринальными, правовыми, эмпирическими источниками
Экономика организации (предприятия)	Решение тематических задач. Групповая дискуссия презентация, доклады. Составление схем.
Этика	Мозговой штурм. Кластеры, сравнительные диаграммы, пазлы. Круглый стол (дискуссия, дебаты). Деловые игры. Метод проектов.
Риторика	Подготовка презентаций с использованием компьютерных технологий. Работа с дополнительными источниками литературы (словари, методические пособия), Интернет – ресурсами. Подготовка презентаций с использованием компьютерных технологий. Работа с дополнительными источниками литературы (словари, методические пособия), Интернет – ресурсами. Подготовка сообщений, рефератов, докладов. Выполнение творческих работ, индивидуальных заданий.
Финансовое право	Электронные презентации /слайды, аудитория, оснащенная звукоусиливающей и презентационной техникой (проектор, экран, компьютер), подготовка докладов и выступлений в форме интерактивных презентаций, ролевая игра, решение ситуационных задач
Налоговое право	
Профессиональные модули ПМ.00	
ПМ.01 Организационно-техническое обеспечение работы судов	
Судебное делопроизводство	Лекции с презентациями Деловые игры; дискуссии по теме рефератов; разбор конкретных правовых ситуаций; изучение и анализ законодательства и судебной практики. Составление алгоритмов действий, которые необходимо совершить при обеспечении рассмотрения конкретного дела (по заданию преподавателя).
Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях	

Организация и осуществление кодификации законодательства в суде	
Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей	
ПМ.02 Архивное дело в суде	
Архивное дело в суде	Лекции с презентациями Деловые игры; дискуссии по теме рефератов; разбор конкретных правовых ситуаций; изучение и анализ законодательства и судебной практики. Составление алгоритмов действий, которые необходимо совершить при обеспечении рассмотрения конкретного дела (по заданию преподавателя).
Организация работы архива в суде	Проблемная лекция, презентация, семинарское занятие: беседа –дискуссия, обсуждение докладов
ПМ.03 Информатизация деятельности суда	
Информационные технологии в деятельности суда	Опережающая самостоятельная работа Практическая работа в команде
Информационные системы судопроизводства	
ПМ. 04 Судебная статистика	
Судебная статистика	Индивидуальная форма: фронтальный опрос; экспертная оценка выступления с докладом; зачет. Индивидуальная форма: экспертная оценка выполнения задания при осуществлении практической работы; экспертная оценка домашней работы; зачет. Индивидуальная форма: индивидуальная оценка выполненного практического задания; опрос; работа в команде; зачет.
Организация службы судебной статистики в судах	Лекции с презентациями Сбор статистических данных. Составление схем и диаграмм, графиков; изучение и анализ данных судебной статистики.
ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда	
Исполнительное производство	Чтение лекции, подготовка научных рефератов, докладов Проведение групповых дискуссий, деловых и ролевых игр, решение конкретных задач, составление служебных документов
Правовые основы организации деятельности судебных приставов	Лекции с презентациями Составление документов исполнительного производства; изучение и анализ данных судебной практики по исполнительному производству.

Реализация соответствующих образовательных технологий обеспечена методическими материалами по дисциплинам, при преподавании которых используются

активные и интерактивные формы проведения занятий (сценарии деловых игр, программы проведения других мероприятий).

4.3. Организация самостоятельной работы обучающихся.

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

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

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

4.4. Ресурсное обеспечение реализации программы подготовки специалистов среднего звена

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

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

Ресурсное обеспечение ППССЗ по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование» соответствует требованиям к условиям реализации основных образовательных программ, определяемых ФГОС СПО по данной специальности, с учетом рекомендаций ППССЗ.

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

Внешние электронно-библиотечные системы Znanium.com, Юрайт, Book.ru, и внутренняя электронно-библиотечная система КрФ РГУП,

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

4.4.1. Кадровое обеспечение

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

100 % преподавателей, участвующих в реализации ППСЗ по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование, имеют высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины.

4.4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение

Программа обеспечена учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям ППСЗ.

Содержание всех учебно-методических комплексов ежегодно пересматривается, обновляется и утверждается на заседаниях предметно-цикловых комиссий и заседаниях кафедр.

Реализация ППСЗ обеспечена доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей.

Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по дисциплинам профессионального учебного цикла и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов, изданной за последние 5 лет.

Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждых 100 обучающихся.

Образовательная программа обеспечена электронной учебно-методической и научной литературой, а также периодическими изданиями в соответствии с договорами ЭБС, договорами и соглашениями с другими агрегаторами электронных ресурсов. Фонд дополнительной литературы соответствует потребностям пользователей библиотеки. Совокупность печатных и электронных ресурсов позволяет обеспечить основную образовательную программу в соответствии с образовательным стандартом.

Внешние электронно-библиотечные системы Znanium.com, Юрайт, Book.ru, и внутренняя электронно-библиотечная система КрФ РГУП, информационно-образовательный портал обеспечивают возможность индивидуального неограниченного доступа, для каждого обучающегося через логины и пароли из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

4.4.3. Материально-техническое обеспечение

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

Реализация ППСЗ обеспечивает:

- выполнение обучающимся лабораторных работ и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров;

- освоение обучающимся профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в учреждениях судебной системы.

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

Для проведения занятий по ППСЗ Университет располагает кабинетами социально-экономических дисциплин, общепрофессиональных дисциплин, залом судебных заседаний. Занятия по физической культуре проводятся в спортивном комплексе, включающим в себя зал спортивных игр и открытый стадион широкого профиля.

В распоряжение обучающихся предоставлены библиотека, читальный оборудованный компьютерами с выходами в интернет. Для проведения культурно-массовых мероприятий имеется актовый зал.

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

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

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

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

В освоении образовательной программы инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Индивидуальная работа может проводиться в аудиовизуальной либо в текстовой форме.

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

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

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

5. Характеристика социокультурной среды образовательного учреждения

Формирование социокультурной среды для студентов реализуется с учетом создания условий для становления мировоззрения и системы ценностных ориентаций, формирования профессиональной направленности воспитательной деятельности, развития творческой деятельности, соотносимой с общим контекстом будущей профессиональной деятельности, воспитания культуры межнационального общения, формирования здорового образа жизни, воспитания культуры общения в трудовом коллективе, быту, организации отдыха студентов как специфической формы реализации образовательного и оздоровительного процессов.

С целью развития личности и регулирования социально-культурных процессов, способствующих укреплению нравственных, гражданских, общекультурных качеств

обучающихся ежегодно организуются посещения музеев, ознакомление с памятниками истории и культуры города и республики, проведение воспитательных бесед, усиление правового воспитания студентов, профилактической работы по предотвращению нарушений общественного порядка путем организации лекций и бесед с приглашением специалистов органов правосудия, прокуратуры и МВД, вовлечение студентов в культурные и спортивно-массовые мероприятия такие как, спартакиады, соревнования по видам спорта, студенческий театр.

Воспитательную работу в учебных группах проводят кураторы, назначаемые из числа преподавателей кафедр.

Особое внимание уделяется развитию творческого потенциала студентов. В целях формирования традиций, организации культурно-массовой и творческой работы ежегодно проводятся мероприятия патриотической направленности: проведение комплекса мероприятий, приуроченных празднованию Дня победы (возложение цветов к Вечному огню, проведение концертов, круглых столов, экскурсии в г. Севастополь), проведение мероприятий, приуроченных празднованию Дню Героя Отечества, Дню Конституции Российской Федерации, Дню народного единства, Дню государственного флага, Международному Дню борьбы с терроризмом и др.

Организована работа органов студенческого самоуправления и студенческих объединений: органами студенческого самоуправления являются общее собрание студентов, студенческий совет, который включает, в том числе, волонтерский, спортивный, культурно-массовый сектор, Студенческое научное общество, студенческий информационный центр, комитет по PR и связью с общественностью, «Школа кураторов», старосты курсов и групп. Мероприятия, связанные с организацией Студенческого самоуправления, проводятся в виде Форумов студенческого актива, собраний студенческого совета, студенческой отчетно-выборной конференции и др.

Работа кураторов проводится в соответствии с планом воспитательной работы с целью максимальной оптимизации жизни студенческого коллектива по следующим направлениям:

- организация деятельности коллектива группы студентов;
- организация учебной работы группой отдельных студентов;
- организация внеаудиторной жизни группы;
- воспитание у студентов чувства гуманизма, справедливости, контроль успеваемости;
- формирование у студентов навыков общения и создание условий для личностного и творческого развития в период обучения;
- создание в учебной группе организованного, сплоченного коллектива с учетом интересов и способностей каждого.

Ведется активная работа психолога, которая включает в себя сопровождение мероприятий, участие в подготовке социальных проектов, индивидуальное психологическое консультирование студентов, участие в родительских собраниях, тренинговые занятия на тему «Сплочение коллектива», проведение мероприятий по профилактике потребления наркотических, психотропных и других токсических веществ, изучение уровня тревожности студентов перед промежуточной и итоговой аттестацией, проведение лекции - беседы с элементами презентации на тему: «Экзамен с успехом и без страха», а так же индивидуальная работа со студентами.

В целом, в вузе сформирована необходимая среда для обеспечения развития общекультурных, социально-личностных и профессиональных качеств выпускников.

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

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

Реализация стандартов качества подготовки и освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование» обеспечивается рядом нормативных документов таких как:

- Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации знаний, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования;
- Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования;
- Положение о выпускной квалификационной работе (дипломной работе) по образовательным программам среднего профессионального образования;
- Положение о рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся;
- Положение о порядке проведения экзамена по профессиональному модулю по программам среднего профессионального образования.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, обучающихся по каждой дисциплине, разрабатываются кафедрами и доводятся до сведения обучающихся в течение первого месяца обучения.

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

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

6.1. Контроль и оценка достижений обучающихся

В соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование для проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации созданы соответствующие фонды оценочных средств (ФОС), позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Эти фонды включают: ФОС дисциплины, ФОС профессионального модуля.

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

Промежуточная аттестация уровня освоения дисциплины обучающимися осуществляется комиссией или преподавателем, ведущим данную дисциплину, в форме экзамена, зачета, дифференцированного зачета или в иной форме, предусмотренной учебным планом и программой дисциплины, профессионального модуля и практики.

6.2. Организация государственной итоговой аттестации выпускников

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

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

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

Ежегодно разрабатывается программа государственной итоговой аттестации, которая включает в себя общие положения, определение вида государственной итоговой аттестации, определение времени на подготовку и проведение государственной итоговой

аттестации, срок проведения государственной итоговой аттестации, тематику выпускных квалификационных работ (дипломных работ).

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

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

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

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

- оценка уровня овладения обучающимся теоретико-методологическими основами специальности, развитие интереса к оценке уровня овладения обучающимся теоретико-методологическими основами специальности, развитие интереса к научным исследованиям;
- систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по специальности и применение этих знаний при решении конкретных задач;
- развитие навыков самостоятельной работы и овладение методикой исследования и экспериментирования при решении разрабатываемых по дипломной работе проблем и вопросов;
- выяснение подготовленности обучающегося к самостоятельной практической деятельности;
- выявление степени умения излагать концептуальное видение проблемы.

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

- осмысление избранной темы;
- подбор и изучение литературы, справочных и научных источников по проблеме, включая зарубежные;
- самостоятельный анализ основных концепций по изучаемой проблеме, предлагаемых отечественными и зарубежными специалистами;
- разработка научно-обоснованной программы исследования;
- обоснование актуальности рассматриваемой проблемы;
- уточнение основных понятий по изучаемой проблеме, формулирование объекта и предмета дипломного исследования;
- проведение исследования, обработка экспериментальных данных и их интерпретация;
- резюмирование полученных выводов, разработка вариантов решения поставленных проблем.

Обучающийся выбирает тему исследования из перечня примерных тем выпускных квалификационных работ (дипломных работ), разработанных кафедрами, одобренными на заседании Цикловой комиссии факультета и утвержденными на заседании Ученого совета

университета. Обучающий может также предложить свою тему с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки.

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

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

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

Руководство со стороны преподавателя включает:

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

Уровень выпускной квалификационной работы(дипломной работы) определяется степенью её соответствия ряду требований: к выбору тематики, предмета и объекта исследования; к содержанию и форме подачи материала; к правильности оформления работы.

Выпускная квалификационная работа (дипломная работа) обучающегося должна:

- показать умение обосновать актуальность темы, творчески подойти к избранной теме, использовать методы научного исследования, анализировать источники;
- отличаться глубиной изложения, научным подходом и системным анализом существующих в отечественной и зарубежной науке точек зрения;
- содержать четкую формулировку целей, задач, определение предмета и объекта исследования, а также программу эмпирического исследования;
- соответствовать всем требованиям, предъявляемым к оформлению выпускных квалификационных работ (дипломных работ).

Защита выпускной квалификационной работы (дипломной работы) проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников государственным требованиям к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников. Защита выпускной квалификационной работы (дипломной работы) проходит публично на заседании Государственной экзаменационной комиссии, утверждённой приказом ректора, согласно утвержденного расписания.

При защите выпускной квалификационной работы (дипломной работы) оценивается:

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

- полнота и глубина раскрытия темы, правильное соотношение теоретического и фактического материала, связь теоретических положений с практикой;
- качество систематизация данных в виде таблиц, графиков, схем с необходимым анализом, обобщением и выявлением тенденций развития организации;
- умение осуществить критический подход к изучаемым фактическим материалам с целью поиска резервов повышения эффективности деятельности организации;
- аргументированность, самостоятельность выводов, обоснованность предложений и рекомендаций;
- четкость структуры работы, грамотность, язык и стиль изложения, правильное оформление как самой работы, так и научно – справочного аппарата. При подготовке к защите обучающийся готовит устное выступление (5 - 10 минут) и электронную презентацию.

Процедура защиты состоит из:

1. доклада, обучающегося по выпускной квалификационной работе (дипломной работе);
2. ответов обучающегося на вопросы членов комиссии.

Продолжительность защиты выпускной квалификационной работы(дипломной работы) - до 20 минут.

Выпускная квалификационная работа (дипломная работа) оценивается на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» в зависимости от степени соответствия перечисленным выше требованиям.

Итоги защиты подводятся на заседании ГЭК, решение принимается большинством голосов, оформляется протоколом и объявляется в тот же день.

Разработчик ППСЗ:

Антонова Т.Л. Декан факультета непрерывного образования по подготовке специалистов для судебной системы _____

Согласовано:

Зимин В.М. Директор Крымского филиала ФГБОУВО «РГУП» _____

Новикова Т.Ю. Заместитель директора по учебной и воспитательной работе _____

Быкова А.С. Начальник учебного отдела _____

Представитель работодателя:

Акуев К.Г. Начальник Управления Судебного департамента в Республике Крым _____

ОГСЭ.Б.3	Иностранный язык	+			+		+													
ОГСЭ.Б.4	Физическая культура										+									
2В	Вариативная часть	ОК 1.	ОК 2.	ОК 3.	ОК 4.	ОК 5.	ОК 6.	ОК 7.	ОК 8.	ОК 9.	ОК 10.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 1.4.	ПК 1.5.	ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4.
ОГСЭ.В.1	Русский язык и культура речи	+			+	+	+					+						+		
ОГСЭ.В.2	Логика		+									+								
ЕН Математический и общий естественно-научный учебный цикл																				
1Б	Базовые дисциплины	ОК 1.	ОК 2.	ОК 3.	ОК 4.	ОК 5.	ОК 6.	ОК 7.	ОК 8.	ОК 9.	ОК 10.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 1.4.	ПК 1.5.	ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4.
ЕН.Б.1	Информатика	+	+	+	+	+	+	+	+					+						
ЕН.Б.2	Основы статистики	+	+	+	+	+	+	+	+							+				
II Профессиональный учебный цикл																				
1 ОП	Общепрофессиональные дисциплины	ОК 1.	ОК 2.	ОК 3.	ОК 4.	ОК 5.	ОК 6.	ОК 7.	ОК 8.	ОК 9.	ОК 10.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 1.4.	ПК 1.5.	ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4.
П.ОП.1	Теория государства и права	+	+	+	+	+	+	+		+										
П.ОП.2	Конституционное право	+	+	+	+	+	+	+		+										
П.ОП.3	Правоохранительные и судебные органы (ПК 3.1. нет описания)	+	+	+	+	+	+	+		+		+	+		+		+			
П.ОП.4	Гражданское право	+	+	+	+	+	+	+		+		+							+	
П.ОП.5	Гражданский процесс	+	+	+	+	+	+	+		+							+	+		
П.ОП.6	Уголовное право	+	+	+	+	+	+	+		+							+	+		
П.ОП.7	Уголовный процесс	+	+	+	+	+	+	+		+							+	+		
П.ОП.8	Безопасность жизнедеятельности	+	+	+	+	+	+	+		+										
П.ОП.9	Трудовое право	+	+	+	+	+	+	+		+										
П.ОП.10	Управление персоналом	+	+	+	+	+	+	+		+										
2 В Вариативная часть																				
П.В.1	Административное право	+	+	+	+	+	+	+		+								+		
П.В.2	Русский язык в деловой документации	+			+	+	+					+						+		
П.В.3	Документационное обеспечение управления	+	+	+	+	+	+	+		+										
П.В.4	История отечественного государства и права	+	+	+	+	+				+			+							
П.В.5	Экономика организации (предприятия)	+	+	+	+	+	+	+												
П.В.6	Этика			+			+			+		+								
П.В.7	Риторика	+			+	+						+								
П.В.8	Финансовое право	+	+	+	+	+	+	+		+								+		

П.В.9	Налоговое право	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+									
ПМ.00	Профессиональные модули	ОК 1.	ОК 2.	ОК 3.	ОК 4.	ОК 5.	ОК 6.	ОК 7.	ОК 8.	ОК 9.	ОК 10.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 1.4.	ПК 1.5.	ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4.
ПМ.01	Организационно-техническое обеспечение деятельности суда (ПК 1.1-1.5, 2.1-2.4)																			
ПМ.01 МДК.01.01	Судебное делопроизводство											+				+	+	+	+	+
ПМ.01 МДК.01.02	Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях											+	+				+	+	+	+
ПМ.01 МДК.01.03	Организация и осуществление кодификации законодательства в суде												+	+						
ПМ.01 МДК.01.04	Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей											+	+	+	+	+	+			
ПМ.01	Учебная практика											+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПМ.01	Производственная практика (по профилю специальности)											+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПМ.02	Архивное дело в суде (ПК 1.4)																			
ПМ.02 МДК.02.01	Архивное дело в суде															+				
ПМ.02 МДК.02.02	Организация работы архива в суде															+				
ПМ.02	Производственная практика (по профилю специальности)															+				
ПМ.03	Информатизация деятельности суда (ПК 3.1-3.3)																			
ПМ.03 МДК.03.01	Информационные технологии в деятельности суда															+		+		
ПМ.03 МДК.03.02	Информационные системы судопроизводства															+		+		
ПМ.03	Учебная практика															+		+		
ПМ.03	Производственная практика (по профилю специальности)															+		+		
ПМ.04	Судебная статистика (ПК 1.5)																			
ПМ.04 МДК.04.01	Судебная статистика																+			
ПМ.04 МДК.04.02	Организация службы судебной статистики в судах																+			
ПМ.04	Учебная практика																+			
ПМ.04	Производственная практика (по профилю специальности)																+			

