

АННОТАЦИИ

к рабочим программам учебных дисциплин и профессиональных модулей для специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование ОГСЭ.01 ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы по программе подготовке специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы по программе подготовке специалистов среднего звена:

дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

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

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

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.
- ОК 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.

ЛР 5. Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.

ЛР 7. Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 8. Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

ЛР 20. Проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям народов России и других государств, способности к межнациональному и межконфессиональному согласию.

ЛР 24. Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.

ОГСЭ.02 ИСТОРИЯ

Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы по программе подготовке специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.02 История разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.03 Право и судебное администрирование

Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы по программе подготовке специалистов среднего звена: дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у обучаемых следующих общих компетенций(ОК):

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

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

ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Личностные результаты реализации программы воспитания (ЛР)

ЛР 1-12, 13-15, 17-20, 22,24

ЛР.1Осознающий себя гражданином и защитником великой страны

ЛР.2Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций

ЛР.3Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих

ЛР.4Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»

ЛР.5Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России

ЛР.6Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях

ЛР.7Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР.8Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства

ЛР.9Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях

ЛР.10Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой

ЛР.11Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры

ЛР.12Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания

ЛР.13Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

ЛР.14Признающий ценность непрерывного образования, ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, избегающий безработицы; управляющий собственным профессиональным развитием; рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности.

ЛР.15Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику.

ЛР.17Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747)

ЛР.18Активно применяющий полученные знания на практике

ЛР.19Способный анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения

ЛР.20Проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям народов России и других государств, способности к межнациональному и межконфессиональному согласию

ЛР.22Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ЛР.24Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.

ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

ОГСЭ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

Область применения программы

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

Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы по программе подготовки специалистов среднего звена: дисциплина «Физическая культура» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;

- основы здорового образа жизни.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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.

ЛР 9. Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях

ЛР 13. Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

ЛР 22. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ЛР 23. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОГСЭ.05 РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы по программе подготовке специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.03- Право и судебное администрирование

1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы по программе подготовке специалистов среднего звена:

дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл, за счёт часов вариативной части.

1.3 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины: В результате изучения обязательной части цикла обучающийся должен:

уметь:

- строить свою речь в соответствии с языковыми и этическими нормами;
- анализировать свою речь с точки зрения ее нормативности, уместности и целесообразности;

- устранять ошибки и недочеты в своей устной и письменной речи;
- пользоваться словарями русского языка.

знать:

- различия между языком и речью;
- функции языка как средства формирования и трансляции мысли;
- нормы русского литературного языка;
- специфику устной и письменной речи;
- правила продуцирования текстов разных деловых жанров;

Целью учебной дисциплины является формирование у студентов общих и профессиональных компетенций:

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

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

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

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

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

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.

ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Содержание дисциплины ориентировано на подготовку обучающихся к освоению профессиональных модулей по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование и предполагает достижение следующих результатов:

ЛР 5. Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России

ЛР 14. Признающий ценность непрерывного образования, ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, избегающий безработицы; управляющий собственным профессиональным развитием; рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности.

ЛР 17. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747)

ЛР 18. Активно применяющий полученные знания на практике

ЛР 20. Проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям народов России и других государств, способности к межнациональному и межконфессиональному согласию

ЕН.01 ИНФОРМАТИКА

Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Информатика» является частью основной профессиональной образовательной программы по программе подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы по программе подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит математический и общий естественнонаучный учебный цикл.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

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

В результате освоения дисциплины у обучающихся по базовой подготовке формируются общие компетенции (ОК):

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

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

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

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

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

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

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

ОК 8. Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.

Личностные результаты реализации программы воспитания (*дескрипторы*):

ЛР 16 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ЛР 17 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747)

ЛР 18 Активно применяющий полученные знания на практике

ЛР 19 Способный анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения
ЛР 21 Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере ведения судебной деятельности

Содержание дисциплины должно быть ориентировано на подготовку обучающихся по базовой подготовке к освоению профессиональных модулей по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование и овладению профессиональными компетенциями (ПК):

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).

ЕН.02. ОСНОВЫ СТАТИСТИКИ

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы по программе подготовке специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы по программе подготовке специалистов среднего звена: естественно- научная дисциплина математического и общенаучного цикла.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

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

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

ЛР 13 Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость

ЛР 14 Признающий ценность непрерывного образования, ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, избегающий безработицы; управляющий собственным

профессиональным развитием; рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности

ЛР 16 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ЛР 18 Активно применяющий полученные знания на практике

ЛР 19 Способный анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения

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

ОП.01. ТЕОРИЯ ГОСУДАРСТВА И ПРАВА

Область применения программы.

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы по программе подготовке специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в профессиональный учебный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам.

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

В результате изучения обязательной части цикла обучающийся должен:

уметь:

– применять теоретические положения при изучении специальных юридических дисциплин;

– оперировать юридическими понятиями и категориями;

– применять на практике нормы различных отраслей права;

знать:

– понятие, типы и формы государства и права;

– роль государства в политической системе общества;

– основные типы современных правовых систем;

– систему права Российской Федерации и ее элементы;

– формы реализации права;

– понятие и виды правоотношений;

– виды правонарушений и юридической ответственности

Специалист по судебному администрированию (базовой подготовки) должен обладать общими компетенциями (ОК), включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Личностные результаты реализации программы воспитания (*дескрипторы*)

ЛР13 Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный,

пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

ЛР14 Признающий ценность непрерывного образования, ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, избегающий безработицы; управляющий собственным профессиональным развитием; рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности.

ЛР16 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ЛР17 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747)

ЛР18 Активно применяющий полученные знания на практике

ЛР24 Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.

ОП. 02 КОНСТИТУЦИОННОЕ ПРАВО

Область применения программы.

Рабочая программа учебной дисциплины «Конституционное право» является частью основной профессиональной образовательной программы по программеподготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы по программе подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам.

Учебная дисциплина направлена на формирование общих (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций в соответствии с ФГОС:

Код	Наименование результата обучения
Согласно ФГОС	
ОК 10	Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности
ОК 11	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 12	Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета
ОК 13	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону
ЛР 13	Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности
ЛР 14	Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности
ЛР 18	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ЛР 19	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ЛР 20	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ЛР 23	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ЛР 24	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747)
ПК 1.1	Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом
ПК 1.2	Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права
ПК 1.3	Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права
ПК 1.4	Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок

Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:

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

- реализовывать в профессиональной деятельности нормы конституционного и административного права;

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

- особенности конституционного строя, правового положения граждан, форм государственного устройства, организации и функционирования системы органов государства, местного самоуправления в России;

ОП. 03 ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫЕ И СУДЕБНЫЕ ОРГАНЫ

Область применения программы.

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы по программе подготовке специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование и актуализирована с учетом профессиональных стандартов, соответствующих данной специальности.

Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в профессиональный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам.

Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения 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.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)

ЛР 13 Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно мыслящий,

эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

ЛР 14 Признающий ценность непрерывного образования, ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, избегающий безработицы; управляющий собственным профессиональным развитием; рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности.

ЛР 15 Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику.

ЛР 16 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ЛР 17 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747).

ЛР 18 Активно применяющий полученные знания на практике.

ЛР 19 Способный анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения.

ЛР 21 Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере ведения судебной деятельности.

ЛР 23 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ЛР 24 Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.

Содержание дисциплины ориентировано на подготовку обучающихся к освоению профессиональных модулей по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование и овладению профессиональными компетенциями (ПК):

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

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

ПК 1.4. Обеспечивать работу архива суда.

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

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

ОП.04. ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО

Область применения программы.

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы по программе подготовке специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в профессиональный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам.

Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной 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 учебной 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;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

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

квалификации.

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

ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)

ЛР13 Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

ЛР14 Признающий ценность непрерывного образования, ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, избегающий безработицы; управляющий собственным профессиональным развитием; рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности.

ЛР16 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ЛР17 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747).

ЛР18 Активно применяющий полученные знания на практике.

ЛР19 Способный анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения.

ЛР24 Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.

Содержание дисциплины ориентировано на подготовку обучающихся к освоению профессиональных модулей по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование и овладению профессиональными компетенциями (ПК):

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

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

ОП. 05. ГРАЖДАНСКИЙ ПРОЦЕСС

Область применения программы.

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы по программе подготовке специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование и актуализирована с учетом профессиональных стандартов, соответствующих данной специальности.

Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в профессиональный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам.

Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- основные положения 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.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Личностные результаты реализации программы воспитания (*дескрипторы*)

ЛР 13 Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

ЛР 14 Признающий ценность непрерывного образования, ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, избегающий безработицы; управляющий собственным профессиональным развитием; рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности.

ЛР 15 Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику.

ЛР 16 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ЛР 17 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747).

ЛР 18 Активно применяющий полученные знания на практике.

ЛР 21 Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере ведения судебной деятельности.

Содержание дисциплины ориентировано на подготовку обучающихся к освоению профессиональных модулей по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование и овладению профессиональными компетенциями (ПК):

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

ПК 2.2. Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству.

ОП.06. УГОЛОВНОЕ ПРАВО

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы по программе подготовке специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование).

Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы по программе подготовке специалистов среднего звена:

дисциплина входит в профессиональный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

– решать задачи по квалификации преступлений;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Планируемые личностные результаты реализации программы воспитания:

ЛР 13 Соответствовать ожиданиям работодателей: проектно мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

ЛР 14. Признавать ценность непрерывного образования, ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, избегающий безработицы; управляющий собственным профессиональным развитием; рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности.

ЛР 15. Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику.

ЛР.16 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ЛР. 24 Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

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.

ОП.07. УГОЛОВНЫЙ ПРОЦЕСС

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы по программе подготовке специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы по программе подготовке специалистов среднего звена:

дисциплина входит в профессиональный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- основные положения Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации;
- стадии уголовного судопроизводства;
- правовое положение участников уголовного судопроизводства;
- формы и порядок производства предварительного расследования;
- процесс доказывания и его элементы;
- меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения;
- правила проведения следственных действий;
- основные этапы производства в суде первой и второй инстанций;
- особенности производства в суде с участием присяжных заседателей;
- производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора;
- производство в надзорной инстанции;
- особенности производства по отдельным категориям уголовных дел;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Планируемые личностные результаты реализации программы воспитания:

ЛР 13 Соответствовать ожиданиям работодателей: проектно мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

ЛР 14. Признавать ценность непрерывного образования, ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, избегающий безработицы; управляющий собственным профессиональным развитием; рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности.

ЛР 15. Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику.

ЛР.16 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ЛР. 24 Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

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.

ОП.08 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Область применения программы

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в профессиональной подготовке по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы по программе подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в профессиональный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам.

Программа обучения рассчитана на базовый уровень подготовки студентов:

- базовые знания по информатике;
- владение основными приемами работы с объектами в операционной среде;
- владение офисным пакетом программ.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- организовывать и проводить мероприятия по защите работающих 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;

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 нее 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.

Содержание дисциплины ориентировано на подготовку обучающихся к освоению профессиональных модулей программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

и овладению профессиональными компетенциями (ПК):

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.

5.2.2. Организация и обеспечение судебного делопроизводства.

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.

5.3. Специалист по судебному администрированию (углубленной подготовки) должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

5.3.1. 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.

5.3.2. Организация и обеспечение судебного делопроизводства.

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 надлежащее 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.

5.3.3. Обеспечение функционирования автоматизированного сбора, обработки и использования информации в суде.

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

ПК 3.2. Размещать в сети Интернет на сайте суда сведения о находящихся в производстве делах, а также тексты судебных актов.

ПК 3.3. Обеспечивать в сети Интернет формирование и размещение информации о деятельности суда в сетях общего пользования и на официальном сайте суда.

Учебная дисциплина является частью основной общеобразовательной программы по специальности в соответствии с ФГОС по специальности: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

В результате освоения дисциплины у обучающихся по базовой подготовке формируются общие компетенции

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

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

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

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

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

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

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

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

квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ЛР 13. Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности.

ЛР 18. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ЛР 26. Способный анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения.

ЛР 28. Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость

ЛР 29. Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику.

ЛР 30. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ЛР 31. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ЛР 32. Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.

ОП. 09 ТРУДОВОЕ ПРАВО

Область применения программы.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.09 «Трудовое право» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам.

Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

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

Содержание дисциплины ориентировано на подготовку обучающихся к освоению профессиональных модулей по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование и овладению профессиональными компетенциями (ПК):

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)

ЛР 13 Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный,

пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

ЛР14 Признающий ценность непрерывного образования, ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, избегающий безработицы; управляющий собственным профессиональным развитием; рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности.

ЛР15 Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику.

ЛР 16 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ЛР 18 Активно применяющий полученные знания на практике.

ЛР 19 Способный анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения.

ОП.10 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование и актуализированной с учётом профессиональных стандартов, соответствующих данной специальности.

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина входит в профессиональный цикл общепрофессиональных дисциплин.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен *уметь*:

- создавать благоприятный психологический климат в коллективе.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен *знать*:

- организационную структуру службы управления персоналом;

- общие принципы управления персоналом;

- принципы организации кадровой работы;

- психологические аспекты управления, способы разрешения конфликтных ситуаций

в коллективе;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность

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

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

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

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

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

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

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

ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)

ЛР 13-14, 18,20, 24, 31

ЛР 13 Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности.

ЛР 14 Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.

ЛР 18 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ЛР 20 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ЛР 24 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747).

ЛР 31 Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.

ОП.11 ПСИХОЛОГИЯ В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ СУДЕБНОГО АДМИНИСТРИРОВАНИЯ

Область применения программы.

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

Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы по программе подготовке специалистов среднего звена: дисциплина входит в профессиональный цикл(за счет часов вариативной части).

Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Рабочая программа ориентирована на достижение следующих целей:

- формировать теоретико-прикладные знания основных разделов психологии в деятельности сотрудников судебного администрирования;
- формировать навыки и умения грамотного применения судебного администрирования психологических средств, методов и приемов

уметь:

- развивать и совершенствовать профессионально значимые качества личности судебного администрирования

- взаимосвязях психологии в деятельности судебного администрирования с другими науками и учебными дисциплинами;

- роли и месте психологических знаний в деятельности судебного администрирования;

- мерах профилактики девиантного поведения и профессиональной деформации личности судебного администрирования

- предупреждения и разрешения барьеров общения в деятельности сотрудников судебного администрирования

- профессионального общения с различными категориями граждан;

- саморегуляции и регуляции эмоционального состояния партнера по общению.

знать:

- психологические особенности разных категорий граждан, выступающих объектом труда;

- социально-психологические явления в группах;

- психологические методы управления людьми в толпе, применяемые сотрудниками судебного администрирования

- правовую и превентивную психологию;

- психологию личности и поведения преступника, психологию преступных групп;

- психологические особенности производства следственных действий;

- психологические особенности деятельности сотрудников судебного администрирования в соответствии со специализацией и профилем подготовки;

- психологические основы обеспечения личной безопасности сотрудников в экстремальных ситуациях;

Специалист по судебному администрированию должен обладать общими компетенциями (ОК), включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

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

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

– ОК 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.

Личностные результаты реализации программы воспитания (ЛР)

ЛР.1 Осознающий себя гражданином и защитником великой страны

ЛР.2 Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций

ЛР.3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих

ЛР.4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионально конструктивного «цифрового следа»

ЛР.5 Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России

ЛР.6 Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях

ЛР.7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР.8 Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства

ЛР.9 Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях

ЛР.10 Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой

ЛР.11 Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры

ЛР.12 Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания

ЛР.13 Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

ЛР.14 Признающий ценность непрерывного образования, ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, избегающий безработицы; управляющий собственным профессиональным развитием; рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности.

ЛР.15 Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику.

ЛР.17 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747)

ЛР.18 Активно применяющий полученные знания на практике

ЛР.19 Способный анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения

ЛР.20 Проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям народов России и других государств, способности к межнациональному и межконфессиональному согласию

ЛР.21 Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере ведения судебной деятельности

ЛР.22 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ЛР.23 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ЛР.24 Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.

Специалист по судебному администрированию должен обладать профессиональными компетенциями(ПКВ):

ПКВ 3.1 Осуществлять психологические аспекты профессиональной деятельности работников судебной

системы, морально-нравственные основы деятельности судьи, адвоката, прокурора, следователя.

ПКВ 3.2 Обеспечивать психологическую специфику культуры судебного процесса.

ОП. 12 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА И ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Основы предпринимательства и финансовой грамотности» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам.

Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- определять место предпринимательского права в системе права РФ;
- пользоваться ФЗ, законами субъектов РФ, постановлениями Правительства РФ актами федеральных органов исполнительной власти и исполнительных органов Субъектов РФ в сфере предпринимательства;
- применять к субъектам предпринимательской деятельности основные правила, установленные гражданским законодательством;
- применять на практике знания о порядке регистрации граждан и юридических лиц в качестве субъекта предпринимательства;
- применять порядок регистрации и ликвидации организации (предприятия) на практике;
- различать организационно-правовые формы предпринимательской деятельности;
- определять признаки несостоятельности (банкротства) предпринимателя;
- использовать методы государственного контроля предпринимательства в практической деятельности;
- проводить защиту прав потребителей в практических целях

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- предмет, метод, систему и источники предпринимательского права России;
- законодательство РФ в сфере предпринимательской деятельности;
- понятие предпринимательской деятельности и состав ее субъектов;
- порядок регистрации граждан и юридических лиц в качестве субъекта предпринимательства;
- порядок регистрации и ликвидации организации (предприятия);
- организационно-правовые формы предпринимательской деятельности;
- правовые основы несостоятельности (банкротства) предпринимателя;
- формы и методы государственного контроля за осуществлением предпринимательской деятельности;
- права потребителей на приобретение товаров, услуг, получения информации о товарах, об их изготовителях, о государственной и общественной защите интересов потребителей, о безопасности товара

использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни:

- для обеспечения реализации прав граждан в сфере предпринимательской деятельности.

Содержание дисциплины ориентировано на подготовку обучающихся к освоению профессиональных модулей по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование и овладению профессиональными компетенциями (ПКВ):

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.

ЛР 13 Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

ЛР 14 Признающий ценность непрерывного образования, ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, избегающий безработицы; управляющий собственным профессиональным развитием; рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности.

ЛР 15 Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику.

ЛР 16 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ЛР 17 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ЛР 18 Активно применяющий полученные знания на практике

ЛР 19 Способный анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения

ПКВ 3.3 Осуществлять выбор наиболее эффективной организационно-правовой формы и необходимых финансовых инструментов для реализации предпринимательского проекта

ПКВ 3.4 Анализировать государственную политику по отношению к предпринимательству

ПМ.01. ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТЫ СУДОВ

Область применения программы профессионального модуля «Организационно-техническое обеспечение работы судов»

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы по программе подготовке специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): «Организация и обеспечение судебного делопроизводства» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

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

ПК 1.3. Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-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 надлежащее извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов и извещений.

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

1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

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

иметь практический опыт:

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

В результате освоения обязательной части 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 приговоры, решения, определения и постановления суда; использовать информационные технологии при документировании и организации работы с документами;

- осуществлять первичный учет статистической информации в суде на бумажном носителе и в электронном виде;
- осуществлять формирование данных оперативной отчетности; осуществлять справочную работу по учету судебной практики в суде;
- осуществлять основные мероприятия направления организационного обеспечения деятельности суда.

В результате освоения обязательной части модуля обучающийся должен знать:

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

В ходе реализации программы профессионального модуля обучающийся достигнет следующих планируемых личностных результатов:

- ЛР 13 Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

- ЛР 14 Признающий ценность непрерывного образования, ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, избегающий безработицы; управляющий собственным профессиональным развитием; рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности.

- ЛР 15 Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику.

- ЛР 16 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

- ЛР 17 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747).

- ЛР 18 Активно применяющий полученные знания на практике.

- ЛР 21 Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере ведения судебной деятельности.

- ЛР 24 Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.

- Результатом освоения программы профессионального модуля «Организационно-техническое обеспечение работы судов»

- является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности, в том числе профессиональными (ПК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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 надлежащее 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.

ПМ.02 АРХИВНОЕ ДЕЛО В СУДЕ

Область применения программы профессионального модуля «Архивное дело в суде»

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы по программе подготовке специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование в части освоения основного вида деятельности (ВД): «Организация и обеспечение судебного делопроизводства» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК

МДК 02.01 Архивное дело в суде

ПК 1.4. Обеспечивать работу архива суда.

МДК02.02 Организация работы архива в суде

ПК 1.4. Обеспечивать работу архива суда.

ПП.02Производственная практика (по профилю специальности)

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" .

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 производстве рассылку и вручение судебных документов и извещений.

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

Личностные результаты реализации программы воспитания (ЛР)

ЛР.1Осознающий себя гражданином и защитником великой страны

ЛР.2Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций

ЛР.3Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих

ЛР.4Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»

ЛР.5 Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России

ЛР.6 Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях

ЛР.7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР.8 Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства

ЛР.9 Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях

ЛР.10 Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой

ЛР.11 Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры

ЛР.12 Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания

ЛР.13 Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

ЛР.14 Признающий ценность непрерывного образования, ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, избегающий безработицы; управляющий собственным профессиональным развитием; рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности.

ЛР.15 Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику.

ЛР.17 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747)

ЛР.18 Активно применяющий полученные знания на практике

ЛР.19 Способный анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения

ЛР.20 Проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям народов России и других государств, способности к межнациональному и межконфессиональному согласию

ЛР.21 Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере ведения судебной деятельности

ЛР.22 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ЛР.23Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ЛР.24Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.

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

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт: по организации работы с документами; по комплектованию судебных дел и нарядов для постоянного хранения; по организации хранения архивных документов;

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

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.

Результатом освоения программы профессионального модуля «Архивное дело в суде»

является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности, в том числе профессиональными (ПК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.4.	Обеспечивать работу архива суда.

ПМ. 03 ИНФОРМАТИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СУДА

Область применения программы профессионального модуля

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы по программе подготовке специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование в части освоения основного вида деятельности (ВД): Информатизации деятельности суда и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

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

Личностные результаты реализации программы воспитания (ЛР)

ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»

ЛР 7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 13 Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

ЛР 14 Признающий ценность непрерывного образования, ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, избегающий безработицы; управляющий собственным профессиональным развитием; рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности.

ЛР 15 Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику.

ЛР 16 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ЛР 17 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747)

ЛР 24 Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.

Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля:

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

иметь практический опыт:

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

уметь:

- вести учет и систематизацию электронных документов;
- пользоваться системой электронного документооборота;

- осуществлять обработку и предоставление данных сотрудникам суда;
- использовать компьютер на участке статистического учета.

знать:

- базы данных, информационные справочные и поисковые системы, в том числе («ГАСПравосудие»), 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

Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом деятельности Информатизация деятельности суда, в том числе профессиональными (ПК):

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.3.	Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет).
ПК 1.5.	Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.

ПМ.04. СУДЕБНАЯ СТАТИСТИКА

Область применения программы профессионального модуля

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы по программе подготовке специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование в части освоения основного вида деятельности (ВД): организация и обеспечение судебного делопроизводства и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

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

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

иметь практический опыт:

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

В результате освоения обязательной части модуля обучающийся должен уметь:

– составлять отчет о работе судов по рассмотрению гражданских, уголовных дел, дел об административных правонарушениях;

– составлять отчет о суммах ущерба от преступлений, суммах взысканий в доход государства, суммах судебных расходов из федерального бюджета, определенных судебными актами;

– отчет о рассмотрении судами гражданских, уголовных дел в апелляционном и кассационном порядках;

– составлять оперативную отчетность;

– осуществлять аналитическую работу по материалам статистической отчетности;

– вести справочную работу по учету законодательства и судебной практики в судах;

– составлять простейшие математические модели задач, возникающих в практической деятельности;

В результате освоения обязательной части модуля обучающийся должен знать:

– инструкцию по ведению судебной статистики;

– таблицу форм статистической отчетности судов;

– виды и формы статистической отчетности в суде;

– правила составления статистических форм;

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом деятельности организация и обеспечение судебного делопроизводства, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.5.	Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.
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.
Код	Личностные результаты
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»
ЛР 14	Признающий ценность непрерывного образования, ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, избегающий безработицы; управляющий собственным профессиональным развитием; рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности.
ЛР 18	Активно применяющий полученные знания на практике
ЛР 23	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ЛР 24	Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.

ПМ.05 ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ РЕШЕНИЙ СУДА

Область применения программы профессионального модуля

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы по программе подготовке специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование в части освоения основного вида деятельности (ВД): организация и обеспечение судебного делопроизводства и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ЛР 23 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ЛР 24 Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.

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

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

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

иметь практический опыт:

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

В результате освоения обязательной части модуля 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;

В результате освоения обязательной части модуля обучающийся должен 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;

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом деятельности организация и обеспечение судебного делопроизводства, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ЛР 23	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ЛР 24	Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.
ПК 2.4.	Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПП 02

Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование в части освоения квалификации «специалист по судебному администрированию» и основного вида (ВД): Организационно техническое обеспечение работы суда и соответствующих профессиональных компетенций (ПК): ПК 1.4. Обеспечивать работу архива суда.

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) может быть использована в дополнительном профессиональном образовании, повышении квалификации и переподготовки кадров по специальности среднего профессионального образования 40.02.03 Право и судебное администрирование в части базовой подготовки.

Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности):

формирование у обучающихся практических умений (приобретение практического опыта) в рамках освоения профессиональных модулей по основным видам деятельности;

Требования к результатам освоения производственной практики (по профилю специальности):

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) по видам деятельности обучающийся должен:

Виды деятельности	Требования к умениям (практическому опыту)
1	2
4.3.1. Организационно техническое обеспечение работы суда и соответствующих профессиональных компетенций	иметь практический опыт: по организации работы с документами; по комплектованию судебных дел и нарядов для постоянного хранения; по организации хранения архивных документов; уметь: подготавливать судебные дела (наряды) и материалы для сдачи в архив; осуществлять полное оформление дел (подшивку или переплет дела, изъятие из дела металлических скрепок и скобок, нумерацию листов и заполнение листа-заверителя); составлять внутреннюю опись документов; вносить необходимые уточнения в реквизиты обложки дела; оформлять результаты сдачи дел на архивное хранение; соблюдать охранный режим помещений хранилищ; выполнять порядок использования документов архива суда; организовать порядок отбора документов и оформления их на уничтожение.

Результатом освоения рабочей программы ПП.02 производственной практики (по профилю специальности) является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций в рамках модуля по основным видам деятельности, сформированность у обучающихся практических профессиональных умений в рамках освоения профессионального модуля ПМ 02. Архивное дело в суде по специальности среднего профессионального образования 40.02.03 Право и судебное администрирование по основным видам профессиональной деятельности:

4.3.1. Организационно техническое обеспечение работы суда и соответствующих профессиональных компетенций;

необходимых для последующего освоения ими следующих профессиональных и общих компетенций:

Код компетенции	Наименование результата освоения практики
1	2
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать
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.
ПК 1.4	Обеспечивать работу архива суда.

Личностные результаты реализации программы воспитания (ЛР)

ЛР.1 Осознающий себя гражданином и защитником великой страны

ЛР.2 Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций

ЛР.3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих

ЛР.4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»

ЛР.5 Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России

ЛР.6 Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях

ЛР.7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР.8Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства

ЛР.9Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях

ЛР.10Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой

ЛР.11Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры

ЛР.12Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания

ЛР.13Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

ЛР.14Признающий ценность непрерывного образования, ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, избегающий безработицы; управляющий собственным профессиональным развитием; рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности.

ЛР.15Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику.

ЛР.17Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747)

ЛР.18Активно применяющий полученные знания на практике

ЛР.19Способный анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения

ЛР.20Проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям народов России и других государств, способности к межнациональному и межконфессиональному согласию

ЛР.21Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере ведения судебной деятельности

ЛР.22Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ЛР.23Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ЛР.24Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПП 03

Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности (профессии) 40.02.03 Право и судебное администрирование в части освоения квалификации: специалист по судебному администрированию и основного вида (ВД): Организационно техническое обеспечение работы суда и соответствующих профессиональных компетенций (ПК).

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) может быть использована в дополнительном профессиональном образовании, повышении квалификации и переподготовки кадров по специальности среднего профессионального образования 40.02.03 Право и судебное администрирование в части базовой подготовки.

Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности):

формирование у обучающихся практических умений (приобретение практического опыта) в рамках освоения профессиональных модулей по основным видам деятельности;

Требования к результатам освоения производственной практики (по профилю специальности):

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) но видам деятельности обучающийся должен:

Виды деятельности	Требования к умениям (практическому опыту)
1	2
ВД 3. Организационно-техническое обеспечение работы судов	иметь практический опыт: деятельности суда в поиске правовой информации и автоматизации отдельных специфических участков работы (статистический учет); уметь: вести учет и систематизацию электронных документов; пользоваться системой электронного документооборота; осуществлять обработку и предоставление данных сотрудникам суда; использовать компьютер на участке статистического учета; знать: базы данных, информационные справочные и поисковые системы, в том числе ("ГАС-Правосудие"), справочные правовые системы "Гарант", "Консультант Плюс"; поисковые системы в сети Интернет; перечень нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти в информационных системах общего пользования; правила размещения в сети Интернет информации о деятельности суда на страницах сайта.

Результатом освоения рабочей программы ПП.03 производственной практики (по профилю специальности) является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций в рамках модуля по основным видам деятельности, сформированность у обучающихся практических профессиональных умений в рамках освоения профессионального модуля **ПМ.03 Информатизация деятельности суда**, по специальности среднего профессионального образования 40.02.03 Право и судебное администрирование по основным видам профессиональной деятельности:

4.3.1. Организационно техническое обеспечение работы суда и соответствующих профессиональных компетенций;

необходимых для последующего освоения ими следующих профессиональных и общих компетенций:

Код компетенции	Наименование результата освоения практики
1	2
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.
ПК 1.3.	Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет).
ПК 1.5.	Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.

Личностные результаты реализации программы воспитания (ЛР)

ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»

ЛР 7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 13 Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

ЛР 14 Признающий ценность непрерывного образования, ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, избегающий безработицы; управляющий собственным

профессиональным развитием; рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности.

ЛР 15 Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику.

ЛР 16 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ЛР 17 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747)

ЛР 24 Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПП 05

Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) ПМ. 05 «Обеспечение исполнения решений суда» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование в части освоения квалификации «Специалист по судебному администрированию».

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) может быть также использована в дополнительном профессиональном образовании, повышении квалификации и переподготовке кадров по указанному направлению.

Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности):

формирование у обучающихся практических умений (приобретение практического опыта) в рамках освоения профессиональных модулей по основным видам деятельности;

Требования к результатам освоения производственной практики (по профилю специальности):

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) но видам деятельности обучающийся должен:

Виды деятельности	Требования к умениям (практическому опыту)
1	2
1. Организационно-техническое обеспечение работы судов. 2. Организация и обеспечение судебного делопроизводства	Обучающийся должен: иметь практический опыт: - по обращению к исполнению приговоров, определений и постановлений по уголовным делам; - по обращению к исполнению решений, определений по гражданским делам; по обращению к исполнению решений суда по материалам досудебного контроля; уметь: - составлять процессуальные и служебные документы в связи с обращением приговора, определения и постановления суда к исполнению и направлять их адресату; - выписывать исполнительные документы и направлять их соответствующему подразделению судебных приставов; - выдавать исполнительные документы для обращения взыскания на имущество должника; - выдавать исполнительные документы для производства удержания из заработной платы (других доходов) должника; вести учет произведенных взысканий по исполнительным документам; - осуществлять контроль за исполнением соответствующего судебного постановления; - осуществлять производство при

	<p>рассмотрении судом представлений и ходатайств в порядке исполнения судебных постановлений;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформлять списание дел в архив; <p style="text-align: center;">знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
--	--

Результатом освоения рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций в рамках модуля по основным видам деятельности, сформированность у обучающихся практических профессиональных умений в рамках освоения профессионального модуля ПМ.5 Обеспечение исполнения решений суда по специальности среднего профессионального образования 40.02..03 Право и судебное администрирование по основным видам профессиональной деятельности:

01. Организационно-техническое обеспечение работы судов.

02. Организация и обеспечение судебного делопроизводства
необходимых для последующего освоения ими следующих профессиональных и общих компетенций:

Код компетенции	Наименование результата освоения практики
2	2
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 2.4.	Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.

ЛР 23 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ЛР 24 Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА УП 01

Область применения программы

Программа УП.01 учебной практики ПМ.01. Судебная статистика является частью основной профессиональной образовательной программы по программе подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности в части освоения квалификации «юрист» и основных вида профессиональной деятельности: организация и обеспечение судебного делопроизводства.

Рабочая программа учебной практики (по профилю специальности) может быть также использована в дополнительном профессиональном образовании, повышении квалификации и переподготовки кадров по указанному направлению.

Цели и задачи учебной практики (по профилю специальности):

Учебная практика по 40.02.03 Право и судебное администрирование направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ППС3 по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Требования к результатам освоения учебной практики (по профилю специальности):

В результате прохождения учебной практики (по профилю специальности) по видам деятельности обучающийся должен:

Виды деятельности	Требования к умениям (практическому опыту)
1	2
Организация и обеспечение судебного делопроизводства.	Организационно-техническое обеспечение работы судов В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен: иметь практический опыт: - по осуществлению полномочий соответствующего работника аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом; уметь: - пользоваться нормативно-методическими документами по делопроизводству в суде; - вести работу с документами (регистрация, контроль исполнения, справочно-информационная работа); - составлять и оформлять номенклатуру дел в суде; - формировать дела на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению и после их рассмотрения; - составлять, редактировать и оформлять организационно-распорядительные документы; - обращаться к исполнению приговоров, решения, определения и постановления суда; - использовать информационные технологии при документировании и организации работы с документами; - осуществлять первичный учет статистической информации в суде на бумажном носителе и в электронном виде; - осуществлять формирование данных оперативной отчетности; - осуществлять справочную работу по учету судебной практики в суде; - осуществлять основные мероприятия направления

	<p>организационного обеспечения деятельности суда;</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
--	--

Результатом освоения рабочей программы учебной практики (по профилю специальности) является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций в рамках модуля по основным видам деятельности, сформированность у обучающихся практических профессиональных умений в рамках освоения профессионального модуля ПМ.5 Обеспечение исполнения решений суда по специальности среднего профессионального образования 40.02.03 Право и судебное администрирование по основным видам профессиональной деятельности:

«Организация и обеспечение судебного делопроизводства» необходимых для последующего освоения ими следующих профессиональных и общих компетенций:

Код компетенции	Наименование результата освоения практики
2	2
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 2.4.	Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.

В ходе реализации программы профессионального модуля обучающийся достигнет следующих планируемых личностных результатов:

ЛР 13 Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

ЛР 14 Признающий ценность непрерывного образования, ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, избегающий безработицы; управляющий собственным профессиональным развитием; рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности.

ЛР 15 Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику.

ЛР 16 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ЛР 17 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747).

ЛР 18 Активно применяющий полученные знания на практике.

ЛР 21 Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере ведения судебной деятельности.

ЛР 24 Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА УП 04

Область применения программы.

Программа учебной практики ПМ.04. Судебная статистика является частью основной профессиональной образовательной программы по программе подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности в части освоения квалификации «юрист» и основных вида профессиональной деятельности: организация и обеспечение судебного делопроизводства.

Цели и задачи учебной практики:

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

Требования к результатам освоения производственной практики

Результатом освоения программы учебной практики являются:

формирование у обучающихся умений:

- составлять отчет о работе судов по рассмотрению гражданских, уголовных дел, дел об административных правонарушениях;
 - составлять отчет о суммах ущерба от преступлений, суммах взысканий в доход государства, суммах судебных расходов из федерального бюджета, определенных судебными актами;
 - отчет о рассмотрении судами гражданских, уголовных дел в апелляционном и кассационном порядках;
 - составлять оперативную отчетность;
 - осуществлять аналитическую работу по материалам статистической отчетности;
 - вести справочную работу по учету законодательства и судебной практики в судах;
- приобретение первоначального практического опыта:
- по ведению статистики, характеризующей работу судов, а также статистики судимости (по вступившим в законную силу приговорам).

Требования к умениям, которыми должен владеть обучающийся в результате прохождения учебной практики по видам профессиональной деятельности приведены в таблице 1.

Таблица 1

Требования к результатам освоения производственной практики

ВПД	Требования к умениям
1	2
Организация и обеспечение судебного делопроизводства.	<ul style="list-style-type: none">- анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, составлять отчет о работе судов по рассмотрению гражданских, уголовных дел, дел об административных правонарушениях;- составлять отчет о суммах ущерба от преступлений, суммах взысканий в доход государства, суммах судебных расходов из федерального бюджета, определенных судебными актами;- отчет о рассмотрении судами гражданских, уголовных дел в

	апелляционном и кассационном порядках; – составлять оперативную отчетность; – осуществлять аналитическую работу по материалам статистической отчетности; – вести справочную работу по учету законодательства и судебной практики в судах; – приобретение первоначального практического опыта: – по ведению статистики, характеризующей работу судов, а также статистики судимости (по вступившим в законную силу приговорам).
--	--

Результатом освоения программы практики является:

освоение обучающимися основного вида профессиональной деятельности по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование, сформированность общих и профессиональных компетенций (таблица 2), а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности в рамках профессионального модуля ПМ 04 ОПОП СПО по основному виду профессиональной деятельности (ВПД): организация и обеспечение судебного делопроизводства. основным видам профессиональной деятельности (ВПД):

Таблица 2. Перечень общих и профессиональных компетенций

Код	Наименование результата освоения программы практики
1	2
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.
ПК 1.5.	Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.

Код	Личностные результаты
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»
ЛР 14	Признающий ценность непрерывного образования, ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, избегающий безработицы; управляющий собственным профессиональным развитием; рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности.
ЛР 18	Активно применяющий полученные знания на практике
ЛР 23	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ЛР 24	Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

.Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) является частью основной профессиональной образовательной программы - программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование в части освоения квалификации «Специалист по судебному администрированию» и основного вида (ВД):

ВД 4.3.1 Организационно-техническое обеспечение работы судов.

ВД 4.3.2 Организация и обеспечение судебного делопроизводства.

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) может быть использована в дополнительном профессиональном образовании, повышении квалификации и переподготовки кадров по специальности среднего профессионального образования 40.02.03 Право и судебное администрирование в части базовой подготовки.

Цели и задачи производственной практики (преддипломной):

формирование у обучающихся практических умений (приобретение практического опыта) в рамках освоения профессиональных модулей по основным видам деятельности;

ВД 4.3.1 Организационно-техническое обеспечение работы судов.

ВД 4.3.2 Организация и обеспечение судебного делопроизводства.

Требования к результатам освоения производственной практики (преддипломной):

В результате прохождения производственной практики (преддипломной) по видам деятельности обучающийся должен:

Виды деятельности	Требования к умениям (практическому опыту)
1	2
4.3.1 Организационно-техническое обеспечение работы судов	<i>иметь практический опыт:</i> по осуществлению полномочий соответствующего работника аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом; <i>уметь:</i> пользоваться нормативно-методическими документами по делопроизводству в суде; вести работу с документами (регистрация, контроль исполнения, справочно-информационная работа); составлять и оформлять номенклатуру дел в суде; формировать дела на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению и после их рассмотрения; составлять, редактировать и оформлять организационно-распорядительные документы; обращаться к исполнению приговоров, решения, определения и постановления суда; использовать информационные технологии при документировании и организации работы с документами; осуществлять первичный учет статистической информации в суде на бумажном носителе и в электронном виде; осуществлять формирование данных оперативной отчетности; осуществлять справочную работу по учету судебной практики в суде; осуществлять основные мероприятия направления организационного обеспечения деятельности суда
4.3.2 Организация и обеспечение судебного делопроизводства	<i>иметь практический опыт:</i> по организации работы с документами; по комплектованию судебных дел и нарядов для постоянного хранения; по организации хранения архивных документов; <i>иметь практический опыт:</i> в поиске правовой информации и автоматизации отдельных специфических

	<p>участков работы (статистический учет); по ведению статистики, характеризующей работу судов, а также статистики судимости (по вступившим в законную силу приговорам); по обращению к исполнению приговоров, определений и постановлений по уголовным делам; по обращению к исполнению решений, определений по гражданским делам; по обращению к исполнению решений суда по материалам досудебного контроля; <i>уметь</i>: 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 охраняемый режим помещений хранилищ; выполнять порядок использования документов архива суда; организовать порядок отбора документов и оформления их на уничтожение; вести учет и систематизацию электронных документов; пользоваться системой электронного документооборота; осуществлять обработку и предоставление данных сотрудникам суда; использовать компьютер на участке статистического учета; составлять отчет о работе судов по рассмотрению гражданских, уголовных дел, дел об административных правонарушениях; составлять отчет о суммах ущерба от преступлений, суммах взысканий в доход государства, суммах судебных расходов из федерального бюджета определенных судебными актами; отчет о рассмотрении судами гражданских, уголовных дел в апелляционном и кассационном порядках; составлять оперативную отчетность; осуществлять аналитическую работу по материалам статистической отчетности; вести справочную работу по учету законодательства и судебной практики в судах; составлять процессуальные и служебные документы в связи с обращением приговора, определения и постановления суда к исполнению и направлять их адресату; выписывать исполнительные документы и направлять их соответствующему подразделению судебных приставов; выдавать исполнительные документы для обращения взыскания на имущество должника; выдавать исполнительные документы для производства удержания из заработной платы (других доходов) должника; вести учет произведенных взысканий по исполнительным документам; осуществлять контроль за исполнением соответствующего судебного постановления; осуществлять производство при рассмотрении судом представлений и ходатайств в порядке исполнения судебных постановлений; оформлять списание дел в архив.</p>
--	--

Результатом освоения рабочей программы производственной практики (преддипломной) является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций в рамках модулей по основным видам деятельности, сформированность у обучающихся практических профессиональных умений в рамках освоения профессиональных модулей

ПМ 01, ПМ02, ПМ03, ПМ04, ПМ05 по специальности среднего профессионального образования 40.02.03 Право и судебное администрирование по основным видам деятельности:

ВД 4.3.1 Организационно-техническое обеспечение работы судов;

ВД 4.3.2 Организация и обеспечение судебного делопроизводства;

необходимых для последующего освоения ими следующих профессиональных и общих компетенций:

Код компетенции	Наименование результата освоения практики
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.
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
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.