

Казанский филиал
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Российский государственный университет правосудия»



Программа подготовки специалистов среднего звена

Право и судебное администрирование
(базовая подготовка)

специальность

40.02.03 Право и судебное администрирование

Казань 2020

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
1.1. Нормативно-правовые основы разработки ППССЗ.....	3
1.2. Срок освоения программы и трудоемкость ППССЗ.....	3
1.3. Участие работодателей в разработке и реализации ППССЗ.....	3
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения ППССЗ.....	4
2.1. Область и объекты профессиональной деятельности.....	4
2.2. Виды профессиональной деятельности и компетенции.....	4
2.3. Требования к знаниям, умениям и практическому опыту выпускника.....	5
3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса.....	10
3.1. Учебный план.....	10
3.2. Календарный график учебного процесса.....	11
3.3. Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей.....	11
3.4. Рабочие программы учебной и производственной практик.....	11
4. Требования к условиям реализации ППССЗ.....	12
4.1. Требования при приеме абитуриентов.....	12
4.2. Использование активных и интерактивных форм проведения занятий в образовательном процессе.....	13
4.3. Организация самостоятельной работы обучающихся.....	18
4.4. Ресурсное обеспечение реализации ППССЗ.....	18
4.4.1. Кадровое обеспечение.....	18
4.4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение.....	19
4.4.3. Материально-техническое обеспечение.....	29
5. Характеристика социокультурной среды образовательного учреждения.....	30
6. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ППССЗ.....	33
6.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.....	34
6.2. Организация государственной (итоговой) аттестации выпускников.....	34
6.3. Порядок выполнения и защиты выпускной квалификационной работы.....	35

1. Общие положения

1.1. Нормативные правовые основы разработки ППСЗ

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

Нормативную правовую основу разработки основной профессиональной образовательной программы (далее - программа) составляют:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.;
- Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (СПО) 40.02.03 Право и судебное администрирование, утвержденный приказом Минобрнауки России от 12.05.14 № 513.
- Нормативные правовые акты Министерства образования и науки Российской Федерации: <http://www.edu.ru>
- Локальные акты Университета.

1.2. Срок освоения программы и трудоемкость ППСЗ

Срок освоения программы базовой подготовки по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование при очной форме обучения и присваиваемая квалификация Специалист по судебному администрированию:

на базе основного общего образования – 2 года 10 месяцев.

на базе среднего общего образования – 1 год 10 месяцев.

1.3. Участие работодателей в разработке и реализации ППСЗ

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

Филиал ежегодно согласует содержание ППСЗ с представителем учредителя, разработка учебных планов осуществляется «под работодателя», к преподаванию приглашаются работники судебной системы. Филиал регулярно привлекает представителей судебных органов всех уровней в качестве внешних экспертов при проведении текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям профессионального цикла. Филиал на постоянной регулярной основе обсуждает вопросы, связанные с организацией и содержанием всех видов практики, с руководством Верховного Суда Республики Татарстан, Арбитражного Суда Республики Татарстан и Управлением Судебного департамента по Республике Татарстан.

Для прохождения практики студенты направляются по запросам органов судебной системы. Подбор базы преддипломной практики для студентов осуществляется с учетом потребности работодателей в кадрах, желанием выпускников и с целью их дальнейшего трудоустройства. Обязательным условием выбора базы практики является возможность во время прохождения практики собрать материалы по теме выпускной квалификационной

работы, как правило, позволяющие написать практическую часть дипломной работы. Обучающийся может быть направлен на преддипломную по месту последующего трудоустройства в соответствии с договором между Филиалом и работодателями.

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

2.1. Область и объекты профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности выпускника:

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

Объекты профессиональной деятельности выпускника:

- документооборот в суде и документированная информация суда;
- процесс информационного обеспечения деятельности суда;
- процесс технического обеспечения деятельности суда;
- судебная статистика;
- организационная и компьютерная техника суда.

2.2. Виды профессиональной деятельности и компетенции

Общие компетенции выпускника

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

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

Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции выпускника:

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

2.3. Требования к знаниям, умениям и практическому опыту выпускника

Выпускник, освоивший основную профессиональную образовательную программу по специальности 40.02.03, должен

знать:

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

– основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже XX и XXI вв.; сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.; основные процессы (интеграционные, поликультурные,

миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира; назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций, особенности их деятельности; о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

– 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.

уметь:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

– создавать благоприятный психологический климат в коллективе;

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

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

– использовать компьютеры для составления служебных документов; использовать компьютеры для редактирования документов на всех этапах документооборота в суде; вести учет и систематизацию электронных документов; пользоваться системой электронного документооборота; осуществлять с помощью компьютера обработку и предоставление данных сотрудникам суда; использовать компьютер на участке статистического учета;

– составлять отчет о работе судов по рассмотрению гражданских, уголовных дел,

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

– 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 производства при рассмотрении судом представлений и ходатайства в порядке исполнения судебных постановлений; оформлять списание дел в архив.

3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса

3.1. Учебный план

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

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

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

Вариативная часть (около 25 %) дает возможность расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, знаний и умений.

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

Наименование дисциплины, профессионального модуля, междисциплинарного курса	Распределение часов вариативной части	
	максимальная учебная нагрузка	в том числе обязательных учебных занятий
ОГСЭ.В.1 Русский язык и культура речи	134	92
ОГСЭ.В.2 Логика	72	56
П.В.1 Административное право	106	76
П.В.2 Русский язык в деловой документации	72	50
П.В.3 Документационное обеспечение управления	72	50
П.В.4 История отечественного государства и права	82	64
П.В.5 Экономика организации (предприятия)	129	102
П.В.6 Этика	59	36
П.В.7 Риторика	37	28
П.В.8 Финансовое право	46	32
П.В.9 Налоговое право	46	32

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

Учебный план приводится в приложении № 1.

3.2. Календарный график учебного процесса

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

3.3. Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей

В приложениях № 3 и 4 к ППССЗ приводятся рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей.

Аннотация рабочей программы дисциплины

«Иностранный язык ООД»

Автор-составитель к.ф.н. Гафиуллина К.Н.

Цель изучения дисциплины	Целью и задачами дисциплины Иностранный язык являются: - формирование основных коммуникативных умений и навыков иностранного языка для дальнейшего применения его как в повседневной жизни, так и в профессиональной деятельности; - усвоение культуры иностранной речи.
Место дисциплины в структуре ППССЗ	Дисциплина входит в общеобразовательный цикл ООД (базовая дисциплина ОДБ.01). Предметная область «Иностранные языки» в соответствии с Федеральным государственным образовательным

	<p>стандартом среднего общего образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. N 413) (далее стандарт) связан с предметной областью «Филология», включающей профильные дисциплины общеобразовательного цикла «Русский язык и литература. Русский язык» и «Русский язык и литература. Литература» Учебного плана.</p>
<p>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)</p>	<p>Стандарт устанавливает следующие требования к результатам освоения обучающимися предметных областей "Филология" и "Иностранные языки" основной образовательной программы (п. 9.1.):</p> <ul style="list-style-type: none"> - сформированность представлений о роли языка в жизни человека, общества, государства; - приобщение к ценностям национальной и мировой культуры; - способность свободно общаться в различных формах и на разные темы; - свободное использование словарного запаса; - сформированность умений написания текстов по различным темам по изученной проблематике на иностранном языке, в том числе демонстрирующих творческие способности обучающихся; - сформированность устойчивого интереса к чтению как средству познания других культур, уважительного отношения к ним; - сформированность навыков различных видов анализа литературных произведений. <p>Согласно п. 9.1.2. стандарта требования к предметным результатам освоения базового курса иностранного языка должны отражать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) сформированность коммуникативной иноязычной компетенции, необходимой для успешной социализации и самореализации, как инструмента межкультурного общения в современном поликультурном мире; 2) владение знаниями о социокультурной специфике страны/стран изучаемого языка и умение строить свое речевое и неречевое поведение адекватно этой специфике; умение выделять общее и различное в культуре родной страны и страны/стран изучаемого языка; 3) достижение порогового уровня владения иностранным языком, позволяющего выпускникам общаться в устной и письменной формах как с носителями изучаемого иностранного языка, так и с представителями других стран, использующими данный язык как средство общения; 4) сформированность умения использовать иностранный язык как средство для получения информации из иноязычных источников в образовательных и самообразовательных целях.
<p>Содержание дисциплины (модуля)</p>	<p>Тема 1. О себе. Мои друзья. Тема 2. Рабочий день. Тема 3. Спорт. Тема 4. Путешествия. Покупки.</p>

	<p>Тема 5. Праздники в США. Английский язык в мире. Тема 6. Москва. Российская Федерация. Тема 7. Лондон. Великобритания. Тема 8. Вашингтон. США. Тема 9. Образование в Великобритании. Тема 10. Известные люди в культуре и науке. Тема 11. Как правильно написать письмо на английском языке. Тема 12. Как заполнить анкету. Тема 13. Экология. Тема 14. Компьютер. Тема 15. Интернет</p>
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	<p>Общая трудоемкость дисциплины 176 часов. <i>Виды учебной работы:</i> практические занятия, самостоятельная работа</p>
Форма промежуточной аттестации	<p>Итоговая контрольная работа, дифференцированный зачет</p>

**Аннотация рабочей программы дисциплины
«Математика ООД»**

Авторы-составители: Ахметгалиева В.Р., Лукина М.А.

Цель изучения дисциплины	<ul style="list-style-type: none"> – формирование представлений о математике как универсальном языке науки, средстве моделирования явлений и процессов, об идеях и методах математики; – развитие логического мышления, пространственного воображения, алгоритмической культуры, критического мышления на уровне, необходимом для будущей профессиональной деятельности, а также последующего обучения в высшей школе; – овладение математическими знаниями и умениями необходимыми для повседневной жизни, для изучения естественнонаучных дисциплин на базовом уровне, для получения образования в областях, не требующих углубленной математической подготовки; – воспитание средствами математики культуры личности, понимания значимости математики для научно-технического прогресса, отношения к математике как к части общечеловеческой культуры через знакомство с историей развития математики, эволюцией математических идей; – воспитание потребности в самосовершенствовании и расширении кругозора, стремления к аргументации высказываний при исследовании различных явлений действительности, а также выполнении учебных и будущих профессиональных действий.
Место дисциплины в структуре программы	<p>Дисциплина входит в общеобразовательный цикл ООД (базовая дисциплина ОД.Б.2). Дисциплина «Математика ООД» логически и содержательно взаимосвязана с такими дисциплинами как «Информатика», «Статистика».</p>
Компетенции, формируемые в	<p>1) сформированность представлений о математике как части мировой культуры и о месте математики в современной</p>

результате освоения дисциплины (модуля)	<p>цивилизации, о способах описания на математическом языке явлений реального мира;</p> <p>2) сформированность представлений о математических понятиях как о важнейших математических моделях, позволяющих описывать и изучать разные процессы и явления; понимание возможности аксиоматического построения математических теорий;</p> <p>3) владение методами доказательств и алгоритмов решения; умение их применять, проводить доказательные рассуждения в ходе решения задач;</p> <p>4) владение стандартными приемами решения рациональных и иррациональных, показательных, степенных, тригонометрических уравнений и неравенств, их систем; использование готовых компьютерных программ, в том числе для поиска пути решения и иллюстрации решения уравнений и неравенств;</p> <p>5) сформированность представлений об основных понятиях, идеях и методах математического анализа;</p> <p>6) владение основными понятиями о плоских и пространственных геометрических фигурах, их основных свойствах; сформированность умения распознавать на чертежах, моделях и в реальном мире геометрические фигуры; применение изученных свойств геометрических фигур и формул для решения геометрических задач и задач с практическим содержанием;</p> <p>7) сформированность представлений о процессах и явлениях, имеющих вероятностный характер, о статистических закономерностях в реальном мире, об основных понятиях элементарной теории вероятностей; умений находить и оценивать вероятности наступления событий в простейших практических ситуациях и основные характеристики случайных величин;</p> <p>8) владение навыками использования готовых компьютерных программ при решении задач.</p>
Содержание дисциплины (модуля)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Развитие понятия о числе 2. Тригонометрические функции и тригонометрические уравнения 3. Степенная, показательная и логарифмическая функции 4. Прямые и плоскости в пространстве 5. Многогранники и их поверхности 6. Производная и ее приложения 7. Тела вращения 8. Интеграл и его приложения 9. Объемы многогранников и тел вращения 10. Элементы комбинаторики, теории вероятностей и математической статистики
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	<p>Общая трудоемкость дисциплины 234 часа. Виды учебной работы: самостоятельная работа, практические занятия, контрольные (проверочные) работы.</p>
Форма промежуточной аттестации:	<p>Дифференцированный зачет, экзамен</p>

Аннотация рабочей программы дисциплины «Физическая культура ООД»

Автор-составитель: Мартьянов О.П., Васенков Н.В.

<p>Цель изучения дисциплины</p>	<p>Целью дисциплины «Физическая культура ООД» является формирование физической культуры личности, наличие которой обеспечивает готовность к социально-профессиональной деятельности, включение в здоровый образ жизни, в систематическое физическое самосовершенствование.</p>
<p>Место дисциплины в структуре программы</p>	<p>Учебная дисциплина относится к Базовым дисциплинам Общеобразовательного цикла (ОД.Б.3). Дисциплина «Физическая культура ООД» базируется на знаниях обучающихся, полученных ими при изучении дисциплин «Основы безопасности жизнедеятельности», «Биология», «Физическая культура» школьного курса, а также дисциплин общеобразовательного цикла.</p> <p>Изучение дисциплины «Физическая культура ООД» является основой для освоения дисциплин «Физическая культура» и «Безопасность жизнедеятельности».</p>
<p>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)</p>	<p>Результаты освоения основной образовательной программы по дисциплине Физическая культура ООД</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) умение использовать разнообразные формы и виды физкультурной деятельности для организации здорового образа жизни, активного отдыха и досуга, в том числе в подготовке к выполнению нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО); 2) владение современными технологиями укрепления и сохранения здоровья, поддержания работоспособности, профилактики предупреждения заболеваний, связанных с учебной и производственной деятельностью; 3) владение основными способами самоконтроля индивидуальных показателей здоровья, умственной и физической работоспособности, физического развития и физических качеств; 4) владение физическими упражнениями разной функциональной направленности, использование их в режиме учебной и производственной деятельности с целью профилактики переутомления и сохранения высокой работоспособности; 5) владение техническими приемами и двигательными действиями базовых видов спорта, активное применение их в игровой и соревновательной деятельности.
<p>Содержание дисциплины (модуля)</p>	<p>Раздел 1. (теоретический) Физическая культура и формирование жизненно важных умений и навыков</p> <p>Тема 1.1 Физическая культура: вводное занятие</p> <p>Тема 1.2. Физическое состояние человека и контроль за его уровнем</p> <p>Тема 1.3. Основы физической подготовки</p> <p>Тема 1.4. Эффективные и экономичные способы овладения жизненно важными умениями и навыками</p> <p>Тема 1.5. Способы формирования профессионально</p>

	<p>значимых физических качеств, двигательных умений и навыков.</p> <p>Раздел 2. Практический раздел:</p> <p>Учебный материал раздела направлен на повышение уровня функциональных и двигательных способностей. Формирование необходимых качеств и свойств личности, на овладение методами и средствами физкультурно-спортивной деятельности, на приобретение в ней личного опыта, обеспечивающего возможность самостоятельно, целенаправленно и творчески использовать средства физической культуры и спорта.</p>
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	<p>Общая трудоемкость дисциплины составляет 176 часов.</p> <p>Виды учебной работы: практические занятия и самостоятельная работа обучающегося.</p>
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачёт

**Аннотация рабочей программы дисциплины
«Основы безопасности жизнедеятельности»**
Авторы-составители: Святова Н.В., Урбанов А.Ю.

Цель изучения дисциплины	Целью изучения дисциплины является формирование профессиональной культуры безопасности, под которой понимается готовность и способность личности использовать в профессиональной деятельности приобретенную совокупность знаний, умений и навыков для обеспечения безопасности в сфере профессиональной деятельности, характера мышления, при котором вопросы безопасности рассматриваются в качестве приоритета.
Место дисциплины в структуре программы	<p>Учебная дисциплина относится к Базовым дисциплинам Общеобразовательного цикла (ОД.Б.4). Дисциплина «Основы безопасности жизнедеятельности» базируется на знаниях обучающихся, полученных ими при изучении дисциплин «Основы безопасности жизнедеятельности», «Биология», «Химия», «Физическая культура», «География», «Физика» школьного курса, а также дисциплин общеобразовательного цикла.</p> <p>Изучение дисциплины «Основы безопасности жизнедеятельности» является основой для освоения дисциплины «Безопасность жизнедеятельности», а так же дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла и дисциплин профессионального цикла.</p>
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	<p>Результаты освоения основной образовательной программы по дисциплине Основы безопасности жизнедеятельности</p> <p>1) сформированность представлений о культуре безопасности жизнедеятельности, в том числе о культуре экологической безопасности как о жизненно важной социально-нравственной позиции личности, а также как о средстве, повышающем защищенность личности, общества и государства от внешних и внутренних угроз, включая отрицательное влияние человеческого фактора;</p>

	<p>2) знание основ государственной системы, российского законодательства, направленных на защиту населения от внешних и внутренних угроз;</p> <p>3) сформированность представлений о необходимости отрицания экстремизма, терроризма, других действий противоправного характера, а также асоциального поведения;</p> <p>4) сформированность представлений о здоровом образе жизни как о средстве обеспечения духовного, физического и социального благополучия личности;</p> <p>5) знание распространенных опасных и чрезвычайных ситуаций природного, техногенного и социального характера;</p> <p>6) знание факторов, пагубно влияющих на здоровье человека, исключение из своей жизни вредных привычек (курения, пьянства и т. д.);</p> <p>7) знание основных мер защиты (в том числе в области гражданской обороны) и правил поведения в условиях опасных и чрезвычайных ситуаций;</p> <p>8) умение предвидеть возникновение опасных и чрезвычайных ситуаций по характерным для них признакам, а также использовать различные информационные источники;</p> <p>9) умение применять полученные знания в области безопасности на практике, проектировать модели личного безопасного поведения в повседневной жизни и в различных опасных и чрезвычайных ситуациях;</p> <p>10) знание основ обороны государства и воинской службы: законодательство об обороне государства и воинской обязанности граждан; права и обязанности гражданина до призыва, во время призыва и прохождения военной службы, уставные отношения, быт военнослужащих, порядок несения службы и воинские ритуалы, строевая, огневая и тактическая подготовка;</p> <p>11) знание основных видов военно-профессиональной деятельности, особенностей прохождения военной службы по призыву и контракту, увольнения с военной службы и пребывания в запасе;</p> <p>12) владение основами медицинских знаний и оказания первой помощи пострадавшим при неотложных состояниях (при травмах, отравлениях и различных видах поражений), включая знания об основных инфекционных заболеваниях и их профилактике.</p>
<p>Содержание дисциплины (модуля)</p>	<p>Раздел 1. Введение в основы безопасности жизнедеятельности</p> <p>Тема 1.1. Введение в основы безопасности жизнедеятельности, её предмет и основные понятия</p> <p>Раздел 2. Основы здорового образа жизни</p> <p>Тема 2.1. Здоровье и здоровый образ жизни</p> <p>Тема 2.2. Вредные привычки и их влияние на здоровье</p> <p>Тема 2.3. Стресс, двигательная активность и здоровье человека</p> <p>Тема 2.4. Биоритмы и работоспособность человека</p> <p>Тема 2.5. Основные инфекционные заболевания, их</p>

	<p>классификация и профилактика</p> <p>Раздел 3. Первая медицинская помощь при травмах и ранениях</p> <p>Тема 3.1. Помощь при неотложных состояниях</p> <p>Тема 3.2. Временные способы остановки кровотечения</p> <p>Тема 3.3. Первая медицинская помощь: шок, ушибы, вывихи, переломы, раны</p> <p>Тема 3.4. Первая медицинская помощь: ожоги, тепловые климатические воздействия, отморожения и замерзания, утопление, электротравма и поражение молнией</p> <p>Тема 3.5. Бытовые отравления, отравление угарным газом, укусы ядовитых змей</p> <p>Тема 3.6. Первая медицинская помощь при острых нарушениях сердечной деятельности и дыхания. Применение лекарственных средств</p> <p>Тема 3.7. Оказание доврачебной помощи при ДТП</p> <p>Раздел 4. Обеспечение личной безопасности в повседневной жизни</p> <p>Тема.4.1. Уголовная ответственность несовершеннолетних</p> <p>Тема 4.2. Правила поведения в бытовой (городской) среде</p> <p>Тема 4.3. Личная безопасность в социальной среде</p> <p>Тема 4.4. Безопасность на транспорте</p> <p>Тема 4.5. Пожарная безопасность и правила поведения при пожаре</p> <p>Тема 4.6. Правила поведения в условиях ЧС природного и техногенного характера</p> <p>Раздел 5. Государственная система обеспечения безопасности населения</p> <p>Тема.5.1. Единая государственная система предупреждения и ликвидации ЧС (РСЧС)</p> <p>Тема 5.2. Гражданская оборона страны и её задачи. Организация ГО в образовательном учреждении</p> <p>Тема 5.3. Современные средства массового поражения, и их поражающие факторы</p> <p>Тема 5.4. Сигналы оповещения ГО и действия граждан при их поступлении</p> <p>Тема 5.5. Основные мероприятия по защите населения. Эвакуация и укрытие в защитных сооружениях</p> <p>Тема 5.6. Применение средств индивидуальной защиты</p>
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	<p>Общая трудоемкость дисциплины 117 часов.</p> <p>Виды учебной работы: практические занятия, самостоятельная работа обучающегося.</p>
Форма промежуточной аттестации	<p>Дифференцированный зачёт. Итоговая контрольная работа.</p>

Аннотация рабочей программы дисциплины «Информатика ООД»

Авторы-составители: Латфуллина Д.Р., Нуруллина Н.А.

Цель изучения дисциплины (модуля)	<p>Цель курса – обеспечить прочное и сознательное овладение учащимися основами знаний о процессах получения, хранения и использования информации и на этой основе раскрыть учащимся роль информатики в формировании</p>
--	---

	современной научной картины мира, значение информационных технологий в развитии современного общества, привить учащимся навыки сознательного и рационального использования ЭВМ в своей учебной и последующей профессиональной деятельности.
Место дисциплины (модуля) в структуре программы	Дисциплина «Информатика ООД» относится к общеобразовательному циклу (ОД.Б.5). Дисциплина «Информатика» логически и содержательно взаимосвязана с такими дисциплинами как «Статистика», «Математика».
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	Результаты освоения дисциплины «Информатика ООД»: 1) сформированность представлений о роли информации и связанных с ней процессов в окружающем мире; 2) владение навыками алгоритмического мышления и понимание необходимости формального описания алгоритмов; 3) владение умением понимать программы, написанные на выбранном для изучения универсальном алгоритмическом языке высокого уровня; знанием основных конструкций программирования; умением анализировать алгоритмы с использованием таблиц; 4) владение стандартными приемами написания на алгоритмическом языке программы для решения стандартной задачи с использованием основных конструкций программирования и отладки таких программ; использование готовых прикладных компьютерных программ по выбранной специализации; 5) сформированность представлений о компьютерно-математических моделях и необходимости анализа соответствия модели и моделируемого объекта (процесса); о способах хранения и простейшей обработке данных; понятия о базах данных и средствах доступа к ним, умений работать с ними; 6) владение компьютерными средствами представления и анализа данных; 7) сформированность базовых навыков и умений по соблюдению требований техники безопасности, гигиены и ресурсосбережения при работе со средствами информатизации; понимания основ правовых аспектов использования компьютерных программ и работы в Интернете.
Содержание дисциплины (модуля)	Раздел 1. Автоматизированная обработка информации Тема 1.1 Информационная картина мира Тема 1.2 Развитие средств вычислительной техники. Раздел 2. Компьютер Тема 2. 1 Функциональная организация компьютера Тема 2.2 Программное обеспечение компьютера Раздел 3. Информационные технологии Тема 3.1 Технология обработки текста Тема 3.2 Технология обработки графики Тема 3.3 Технология мультимедиа Тема 3.4 Технология обработки табличных данных Раздел 4. Моделирование и алгоритмизация

	Тема 4.1 Моделирование Тема 4.2 Алгоритмизация Тема 4.3 Программирование
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость дисциплины составляет 117 часов. К видам учебной работы отнесены: практические занятия, самостоятельная работа обучающегося.
Форма промежуточной аттестации	Итоговая контрольная работа, дифференцированный зачет.

Аннотация рабочей программы дисциплины «Естествознание»

Автор-составитель: Бикулова Л.Э.

Цель изучения дисциплины	Целью дисциплины «Естествознание» является освоение знаний о современной естественнонаучной картине мира и методах естественных наук; знакомство с наиболее важными идеями и достижениями естествознания, оказавшими определяющее влияние на представления человека о природе, развитие техники и технологий; овладение умениями применять полученные знания для объяснения явлений окружающего мира, критической оценки и использования естественнонаучной информации, содержащейся в СМИ, ресурсах Интернета и научно-популярной литературе; осознанного определения собственной позиции по отношению к обсуждаемым в обществе проблемам науки; развитие интеллектуальных, творческих способностей и критического мышления в ходе проведения простейших исследований, анализа явлений, восприятия и интерпретации естественнонаучной информации; воспитание убежденности в возможности познания законов природы и использования достижений естественных наук для развития цивилизации; стремления к обоснованности высказываемой позиции и уважения к мнению оппонента при обсуждении проблем; осознанного отношения к возможности опасных экологических и этических последствий, связанных с достижениями естественных наук; использование естественнонаучных знаний в повседневной жизни для обеспечения безопасности жизнедеятельности; охраны здоровья, окружающей среды; энергосбережения.
Место дисциплины в структуре программы	Учебная дисциплина относится к Базовым дисциплинам Общеобразовательного цикла (ОД.Б.6). Дисциплина «Естествознание» базируется на знаниях обучающихся, полученных ими при изучении дисциплин «Основы безопасности жизнедеятельности», «Химия», «Физика», «Биология» школьного курса, а также дисциплин общеобразовательного цикла. Изучение дисциплины «Естествознание» является необходимой для освоения дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» и дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла, математического и общего естественнонаучного учебного цикла, а так же дисциплин профессионального цикла.
Компетенции,	Результаты освоения основной образовательной программы

<p>формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)</p>	<p>по дисциплине Естествознание</p> <ul style="list-style-type: none"> – сформированность представлений о целостной современной естественно-научной картине мира, о природе как единой целостной системе, о взаимосвязи человека, природы и общества; о пространственно-временных масштабах Вселенной; – владение знаниями о наиболее важных открытиях и достижениях в области естествознания, повлиявших на эволюцию представлений о природе, на развитие техники и технологий; – сформированность умения применять естественно-научные знания для объяснения окружающих явлений, сохранения здоровья, обеспечения безопасности жизнедеятельности, бережного отношения к природе, рационального природопользования, а также выполнения роли грамотного потребителя; – сформированность представлений о научном методе познания природы и средствах изучения мегамира, макромира и микромира; владение приемами естественно-научных наблюдений, опытов исследований и оценки достоверности полученных результатов; – владение понятийным аппаратом естественных наук, позволяющим познавать мир, участвовать в дискуссиях по естественно-научным вопросам, использовать различные источники информации для подготовки собственных работ, критически относиться к сообщениям СМИ, содержащим научную информацию; – сформированность умений понимать значимость естественно-научного знания для каждого человека, независимо от его профессиональной деятельности, различать факты и оценки, сравнивать оценочные выводы, видеть их связь с критериями оценок и связь критериев с определенной системой ценностей.
<p>Содержание дисциплины (модуля)</p>	<p>Раздел 1. Современное естественнонаучное знание о мире</p> <p>Тема 1.1. Структура естественнонаучного знания: многообразие единства</p> <p>Тема 1.2. Структура мира и природы: единство многообразия</p> <p>Тема 1.3. От структуры к свойствам</p> <p>Тема 1.4. Природа в движении, движение в природе</p> <p>Тема 1.5. Эволюционная картина мира</p> <p>Раздел 2. Естественные науки и развитие техники и технологий</p> <p>Тема 2.1. Развитие техногенной цивилизации</p> <p>Тема 2.2. Взаимодействие науки и техники</p> <p>Тема 2.3. Естествознание в мире современных технологий</p> <p>Раздел 3. Естественные науки и человек</p> <p>Тема 3.1. Естественные науки и проблемы здоровья человека</p> <p>Тема 3.2. Естественные науки и глобальные проблемы современности</p>
<p>Общая трудоемкость дисциплины (модуля)</p>	<p>Общая трудоемкость дисциплины 117 часов.</p> <p>Виды учебной работы: практические занятия, самостоятельная работа обучающегося.</p>

Форма промежуточной аттестации	Итоговая контрольная работа. Дифференцированный зачёт.
---------------------------------------	--

Аннотация рабочей программы дисциплины «География»

Автор-составитель: Лаврентьева И.А.

Цель изучения дисциплины	Цель дисциплины: формирование у обучающихся основополагающих понятий, категорий, теорий и методов географии, а также познание географической картины мира и способности восприятия системы географических наук как основы глобальной и региональной экологии и рационального природопользования.
Место дисциплины в структуре программы	Учебная дисциплина относится к Базовым дисциплинам Общеобразовательного цикла (ОД.Б.7). Дисциплина «География» базируется на знаниях обучающихся, полученных ими при изучении дисциплин «Основы безопасности жизнедеятельности», «Биология», «География», «Физика» школьного курса, а также дисциплин общеобразовательного цикла. Изучение дисциплины «География» является необходимым для освоения дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла, математического и общего естественнонаучного учебного цикла и дисциплин профессионального цикла.
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	<p>Результаты освоения основной образовательной программы по дисциплине «География»:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) владение представлениями о современной географической науке, ее участии в решении важнейших проблем человечества. 2) владение географическим мышлением для определения географических аспектов природных, социально-экономических и экологических процессов и проблем. 3) сформированность системы комплексных социально ориентированных географических знаний о закономерностях развития природы, размещения населения и хозяйства, о динамике и территориальных особенностях процессов, протекающих в географическом пространстве. 4) владение умениями проведения наблюдений за отдельными географическими объектами, процессами и явлениями, их изменениями в результате природных и антропогенных воздействий. 5) владение умениями использовать карты разного содержания для выявления закономерностей и тенденций, получения нового географического знания о природных социально-экономических и экологических процессах и явлениях; 6) владение умениями географического анализа и интерпретации разнообразной информации. 7) владение умениями применять географические знания для объяснения и оценки разнообразных явлений и процессов, самостоятельного оценивания уровня безопасности окружающей среды, адаптации к изменению

	ее условий. 8) сформированность представлений и знаний об основных проблемах взаимодействия природы и общества, о природных и социально-экономических аспектах экологических проблем
Содержание дисциплины (модуля)	Раздел 1 Общая характеристика мира Тема 1. Современная политическая карта мира Тема 2. География мировых природных ресурсов Тема 3. География населения мира Тема 4. География отраслей мирового хозяйства Раздел 2. Региональная характеристика мира Тема 5. Зарубежная Европа Тема 6. Зарубежная Азия Тема 7. Африка Тема 8. Северная Америка Тема 9. Латинская Америка Раздел 3 Глобальные проблемы человечества Тема 10 Глобальные проблемы человечества
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость дисциплины составляет 58 час. Виды учебной работы: практические занятия, самостоятельная работа обучающегося.
Форма промежуточной аттестации	Итоговая контрольная работа. Дифференцированный зачёт.

Аннотация рабочей программы дисциплины «Астрономия»

Автор-составитель: Биккинина Л.И.

Цель изучения дисциплины	Цели изучения дисциплины: 1. осознание принципиальной роли астрономии в познании фундаментальных законов природы и формировании современной естественнонаучной картины мира; 2. приобретение знаний о физической природе небесных тел и систем, строения и эволюции Вселенной, пространственных и временных масштабах Вселенной, наиболее важных астрономических открытиях, определивших развитие науки и техники; 3. овладение умениями объяснять видимое положение и движение небесных тел принципами определения местоположения и времени по астрономическим объектам; 4. развитие познавательных интересов, интеллектуальных и творческих способностей в процессе приобретения знаний по астрономии с использованием различных источников информации и современных информационных технологий; 5. использование приобретенных знаний и умений для решения практических задач повседневной жизни; 6. формирование научного мировоззрения; 7. формирование навыков использования естественнонаучных и особенно физико-математических знаний для объективного анализа устройства окружающего
---------------------------------	--

	мира на примере достижений современной астрономии и космонавтики.
Место дисциплины в структуре программы	Учебная дисциплина относится к Базовым дисциплинам Общеобразовательного цикла (ОД.Б.8). Дисциплина «Астрономия» базируется на знаниях обучающихся, полученных ими при изучении дисциплин «Основы безопасности жизнедеятельности», «Биология», «География», «Физика» школьного курса, а также дисциплин общеобразовательного цикла. Изучение дисциплины «Астрономия» является необходимым для освоения дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла, математического и общего естественнонаучного учебного цикла и дисциплин профессионального цикла.
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	Результаты освоения основной образовательной программы по дисциплине «Астрономия»: 1. сформированность представлений о роли и месте астрономии в современном мире; понимание физической сущности наблюдаемых во Вселенной явлений; понимание роли астрономии в формировании кругозора и функциональной грамотности человека для решения практических задач; 2. владение основополагающими астрономическими понятиями, закономерностями, законами и теориями; 3. владение основными методами научного познания, используемыми в астрономии: наблюдение, описание, измерение, эксперимент; умения обрабатывать результаты измерений, обнаруживать зависимость между физическими величинами, объяснять полученные результаты и делать выводы; 4. использовать основные интеллектуальные операции: постановка задачи, формулирование гипотез, анализ и синтез, сравнения, обобщение, систематизация, выявление причинно-следственных связей, поиск аналогов, формулирование выводов для изучения различных сторон физических объектов, физических явлений и физических процессов, с которыми возникает необходимость сталкиваться в профессиональной сфере; 5. сформированность умения генерировать идеи и определять средства, необходимые для их реализации; 6. чувство гордости и уважения к истории и достижениям отечественной астрономической науки.
Содержание дисциплины (модуля)	Раздел 1 Общая характеристика мира Тема 1. Современная политическая карта мира Тема 2. География мировых природных ресурсов Тема 3. География населения мира Тема 4. География отраслей мирового хозяйства Раздел 2. Региональная характеристика мира Тема 5. Зарубежная Европа Тема 6. Зарубежная Азия Тема 7. Африка Тема 8. Северная Америка

	Тема 9. Латинская Америка Раздел 3 Глобальные проблемы человечества Тема 10 Глобальные проблемы человечества
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость дисциплины составляет 58 час. Виды учебной работы: практические занятия, самостоятельная работа обучающегося.
Форма промежуточной аттестации	Итоговая контрольная работа. Дифференцированный зачёт.

**Аннотация рабочей программы дисциплины
«Мировая художественная культура»
Автор-составитель: Федорова Н.Г.**

Цель изучения дисциплины	Повышение интеллектуального уровня, гражданской позиции и формирование духовно-нравственного потенциала учащихся. Формирование представлений о развитии мировой художественной культуры от истоков до современности, повышение интеллектуального уровня, гражданской позиции и формирование духовно-нравственного потенциала учащихся.
Место дисциплины в структуре образовательной программы	Относится к базовой части общеобразовательного цикла (ОД.Б.10). Дисциплина связана с другими базовыми дисциплинами (естествознание, география, физическая культура) и профильными дисциплинами (русский язык и литература, история, обществознание) в содержании ряда тем.
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих знаний, умений, навыков. Выпускник должен обладать следующими знаниями, умениями, навыками «МХК» (углубленный уровень) – требования к предметным результатам освоения углубленного курса истории должны включать требования к результатам освоения базового курса и дополнительно отражать: 1) сформированность знаний о месте и роли исторической науки в системе научных дисциплин, представлений об историографии; 2) владение системными историческими знаниями, понимание места и роли России в мировой истории; 3) владение приемами работы с историческими источниками, умениями самостоятельно анализировать документальную базу по исторической тематике; 4) сформированность умений оценивать различные исторические версии.
Содержание дисциплины (модуля)	Тема 1. <u>Культура как социальное явление. Ее основные функции.</u> Тема 2. Художественная культура первобытного общества и коренных народов Америки и Африки. Тема 3. Художественная культура стран Ближнего Востока Тема 4. Художественная культура Античности. Тема 5. Художественная культура средневековой Западной Европы, Арабо-мусульманских стран и Византии.

	<p>Тема 6. Художественная культура Западной Европы и России в Новое время.</p> <p>Тема 7. Художественная культура конца XVII – XX вв.</p> <p>Тема 8. Культура Татарстана. Исторический аспект. Проблемы и современность</p>
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	<p>Общая трудоемкость дисциплины 58 часов.</p> <p>К видам учебной работы отнесены: практические занятия и самостоятельная работа.</p>
Форма промежуточной аттестации	Итоговая контрольная работа, дифференцированный зачет

Аннотация рабочей программы дисциплины

«Индивидуальное проектирование»

Авторы-составители: Ларионова Н.Б.

Цель изучения дисциплины	<p>Индивидуальный проект представляет собой образовательный проект, выполняемый обучающимся в рамках одной учебной дисциплины, с целью продемонстрировать свои достижения в самостоятельном освоении содержания и методов избранных областей знаний и/или видов деятельности и способность проектировать и осуществлять целесообразную и результативную деятельность (учебно-познавательную, социальную, художественно-творческую, иную) в пределах освоения программы среднего профессионального образования.</p>
Место дисциплины в структуре программы	<p>Учебная дисциплина относится к Базовым дисциплинам Общеобразовательного цикла (ОД.Б.10). Дисциплина «Индивидуальное проектирование» базируется на знаниях обучающихся, полученных ими при изучении дисциплин «История», "Обществознание", «Литература», «Русский язык», «География», школьного курса, а также дисциплин общеобразовательного цикла.</p> <p>Изучение дисциплины «Индивидуальное проектирование» направлено на формирование навыков научной деятельности, самостоятельного применения приобретённых знаний и способов действий при решении различных задач, используя знания одного или нескольких учебных предметов или предметных областей и является необходимым для освоения дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла, математического и общего естественнонаучного учебного цикла и дисциплин профессионального цикла.</p>
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	<p>Результаты выполнения индивидуального проекта должны отражать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) сформированность навыков коммуникативной, учебно-исследовательской деятельности, критического мышления; 2) способность к инновационной, аналитической, творческой, интеллектуальной деятельности; 3) сформированность навыков проектной деятельности, а также самостоятельного применения приобретённых знаний и способов действий при решении различных задач,

	используя знания одного или нескольких учебных предметов или предметных областей; 4) способность постановки цели и формулирования гипотезы исследования, планирования работы, отбора и интерпретации необходимой информации, структурирования аргументации результатов исследования на основе собранных данных, презентации результатов.
Содержание дисциплины (модуля)	Тема 1. Введение в проектную деятельность. Тема 2. Организация работы над индивидуальным проектом Тема 3. Требования к содержанию и оформлению проекта Тема 4. Требования к защите проекта и критерии оценки.
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость дисциплины 117 часов. Виды учебной работы: практические занятия, самостоятельная работа обучающегося.
Форма промежуточной аттестации	Итоговая контрольная работа.

Аннотация рабочей программы дисциплин «Русский язык»

Автор-составитель: Семенова М.Г.

Цель изучения дисциплины	Целью дисциплины является: обеспечение высокого качества изучения русского языка.
Место дисциплины в структуре программы	Учебная дисциплина относится к профильным дисциплинам общеобразовательного цикла (ОД.П.1). Дисциплина «Русский язык» базируется на знаниях обучающихся, полученных ими при изучении дисциплин «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание» школьного курса, а также дисциплин общеобразовательного цикла. Изучение дисциплины «Русский язык» является необходимым для освоения дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла и дисциплин профессионального цикла.
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	Результаты освоения основной образовательной программы по дисциплине Русский язык» 1) сформированность понятий о нормах русского, родного (нерусского) литературного языка и применение знаний о них в речевой практике; 2) владение навыками самоанализа и самооценки на основе наблюдений за собственной речью; 3) владение умением анализировать текст с точки зрения наличия в нем явной и скрытой, основной и второстепенной информации; 4) владение умением представлять тексты в виде тезисов, конспектов, аннотаций, рефератов, сочинений различных жанров; 5) знание содержания произведений русской, родной и мировой классической литературы, их историко-культурного и нравственно-ценностного влияния на формирование национальной и мировой; 6) сформированность представлений об изобразительно-выразительных возможностях русского, родного (нерусского)

	<p>языка;</p> <p>7) сформированность умений учитывать исторический, историко-культурный контекст и контекст творчества писателя в процессе анализа художественного произведения;</p> <p>8) способность выявлять в художественных текстах образы, темы и проблемы и выражать свое отношение к ним в развернутых аргументированных устных и письменных высказываниях;</p> <p>9) владение навыками анализа художественных произведений с учетом их жанрово-родовой специфики; осознание художественной картины жизни, созданной в литературном произведении, в единстве эмоционального личностного восприятия и интеллектуального понимания;</p> <p>10) сформированность представлений о системе стилей языка художественной литературы.</p>
Содержание дисциплины (модуля)	<p>Тема 1. Русский язык как наука</p> <p>Тема 2. Фонетика и орфоэпия</p> <p>Тема 3. Лексическая система современного русского языка</p> <p>Тема 4. Фразеология</p> <p>Тема 5. Словообразование и орфография</p> <p>Тема 6. Морфология как грамматическое учение о слове</p> <p>Тема 7. Имя существительное. Правописание имени существительного</p> <p>Тема 8. Имя прилагательное. Правописание имени прилагательного</p> <p>Тема 9. Имя числительное. Правописание имени числительного</p> <p>Тема 10. Местоимение. Правописание местоимений</p> <p>Тема 11. Глагол. Правописание глаголов</p> <p>Тема 12. Причастие. Правописание причастий</p> <p>Тема 13. Деепричастие. Правописание деепричастий</p> <p>Тема 14. Наречие. Правописание наречий</p> <p>Тема 15. Служебные части речи, их правописание</p> <p>Тема 16. Синтаксис и пунктуация. Понятие о словосочетании.</p> <p>Тема 17. Простое предложение</p> <p>Тема 18. Сложное предложение. Знаки препинания в сложном предложении.</p> <p>Тема 19. Способы передачи чужой речи.</p> <p>Тема 20. Стили речи русского языка.</p> <p>Тема 21. Обобщающее повторение.</p>
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	<p>Общая трудоемкость дисциплины составляет 176 часов.</p> <p>Виды учебной работы: практические занятия, самостоятельная работа обучающегося.</p>
Форма промежуточной аттестации	<p>Дифференцированный зачет. Экзамен.</p>

**Аннотация рабочей программы дисциплины
«Литература»**

Автор-составитель: Шарыпова Т.П.

Цель изучения дисциплины	Целью освоения дисциплины: развитие потребности в общении с книгой через систематическое чтение
---------------------------------	---

	<p>художественного произведения; развитие эмоциональной сферы восприятия обучающимися текста; научить выявлять заложенные автором в произведении проблемы и размышлять над ними; научить понимать идейный смысл произведения и способы его воплощения, художественную структуру произведения и средства, используемые автором; научить анализировать произведения, выявлять его не преходящий общечеловеческий и конкретно-исторический и актуальный взгляд данной эпохи; научить анализировать и осознавать собственное восприятие художественного произведения, оценивать его художественное достоинство; сообщить знания о выдающихся художественных произведениях и показать их место и роль в историко-культурном и литературном процессах.</p>
<p>Место дисциплины в структуре программы</p>	<p>Учебная дисциплина «Литература» относится к профильным дисциплинам Общеобразовательного цикла (ОД.П.2). Дисциплина «Литература» базируется на знаниях обучающихся, полученных ими при изучении дисциплин «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание» школьного курса, а также дисциплин общеобразовательного цикла.</p> <p>Изучение дисциплины «Литература» является необходимым для освоения дисциплин общего гуманитарного и социально - экономического учебного цикла и дисциплин профессионального цикла.</p>
<p>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)</p>	<p>Результаты освоения основной образовательной программы по дисциплине Литература</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) сформированность понятий о нормах русского литературного языка и применение знаний о них в речевой практике; 2) владение навыками самоанализа и самооценки на основе наблюдений за собственной речью; 3) владение умением анализировать текст с точки зрения наличия в нем явной и скрытой, основной и второстепенной информации; 4) владение умением представлять тексты в виде тезисов, конспектов, аннотаций, рефератов, сочинений различных жанров; 5) знание содержания произведений русской и мировой классической литературы, их историко-культурного и нравственно-ценностного влияния на формирование национальной и мировой; 6) сформированность представлений об изобразительно-выразительных возможностях русского языка; 7) сформированность умений учитывать исторический, историко-культурный контекст и контекст творчества писателя в процессе анализа художественного произведения; 8) способность выявлять в художественных текстах образы, темы и проблемы и выражать свое отношение к ним в развернутых аргументированных устных и письменных высказываниях; 9) овладение навыками анализа художественных

	<p>произведений с учетом их жанрово-родовой специфики; осознание художественной картины жизни, созданной в литературном произведении, в единстве эмоционального личного восприятия и интеллектуального понимания;</p> <p>10) сформированность представлений о системе стилей языка художественной литературы</p>
Содержание дисциплины (модуля)	<p>Тема 1. Русская литературно-критическая мысль второй половины 19 век</p> <p>Тема 2. А.Н. Островский "Гроза"</p> <p>Тема 3. И. А. Гончаров "Обломов"</p> <p>Тема 4. И. С. Тургенев "Отцы и дети"</p> <p>Тема 5. Ф. И. Тютчев. А. А. Фет. Стихотворения</p> <p>Тема 6. Н.А. Некрасов. Стихотворения. Поэма "Кому на Руси жить хорошо"</p> <p>Тема 7. М. Е. Салтыков-Щедрин "Прокурор общественной жизни".</p> <p>Тема 8. Ф. М. Достоевский "Преступление и наказание"</p> <p>Тема 9. Л. Н. Толстой "Война и мир"</p> <p>Тема 10. А. П. Чехов. Рассказы. "Вишневый сад"</p> <p>Тема 11. Русская литература XX века. Введение. Литература начала 20 века</p> <p>Тема 12. И.А. Бунин. Стихотворения. Рассказы</p> <p>Тема 13. А. И. Куприн "Олеся", "Гранатовый браслет"</p> <p>Тема 14. Новокрестьянская поэзия</p> <p>Тема 15. "Серебряный век" русской поэзии</p> <p>Тема 16. М. Горький. Рассказы. "На дне"</p> <p>Тема 17. А. А. Блок. Стихотворения. Поэма "Двенадцать"</p> <p>Тема 18. С. А. Есенин. Стихотворения. Поэмы</p> <p>Тема 19. В. Маяковский. Стихотворения. Сатирические пьесы</p> <p>Тема 20. Литература 30-х - начала 40-х годов</p> <p>Тема 21. М.А. Булгаков. "Мастер и Маргарита"</p> <p>Тема 22. А. П. Платонов - поэт, пропагандист, писатель</p> <p>Тема 23. А.Н. Толстой. Роман « Пётр Первый»</p> <p>Тема 24. А. Ахматова. Творческая судьба поэтессы</p> <p>Тема 25. М. А. Шолохов. "Тихий Дон", "Поднятая целина"</p> <p>Тема 26. Литература периода Великой Отечественной войны</p> <p>Тема 27. А.Т. Твардовский</p> <p>Тема 28. Литература 50-80 годов</p> <p>Тема 29. Б. Л. Пастернак - поэт, писатель и человек.</p> <p>Тема 30. А.И. Солженицын Жизнь и личность. "Архипелаг ГУЛАГ"</p> <p>Тема 31. Тема трагической судьбы человека в тоталитарном государстве</p> <p>Тема 32. Человек и природа в литературе</p> <p>Тема 33. Поэзия на современном этапе</p> <p>Тема 34. Литература на современном этапе</p> <p>Тема 35. Повторение и обобщение изученного</p>
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	<p>Общая трудоемкость дисциплины составляет 292 часа.</p> <p>Виды учебной работы: практические занятия, самостоятельная работа обучающегося.</p>
Форма промежуточной аттестации	<p>Итоговая контрольная работа. Дифференцированный зачёт.</p>

Аннотация рабочей программы дисциплины «История ООД»

Автор-составитель: Ларионова Н.Б.

Цель изучения дисциплины	<ul style="list-style-type: none">- Воспитание патриотизма, уважения к истории и традициям нашей Родины, к правам и свободам человека, демократическим принципам общественной жизни;- формирование ценностных ориентаций в ходе ознакомления с исторически сложившимися культурными, религиозными, этнонациональными традициями;- освоение знаний о важнейших событиях и процессах отечественной и всемирной истории в их взаимосвязи и хронологической преемственности;- овладение элементарными методами исторического познания, умениями и навыками работы с различными источниками исторической информации;- применение знаний и представлений об исторически сложившихся системах социальных норм и ценностей для жизни в поликультурном, полиэтничном и многоконфессиональном обществе, участие в межкультурном взаимодействии, толерантному отношению к представителям других народов и стран.
Место дисциплины в структуре программы	Предмет «История ООД» (ОД.П.3) входит в состав профильных дисциплин общеобразовательного цикла. Предмет «История» логически и содержательно взаимосвязан с такими дисциплинами как «Обществознание», «Литература», «Экология», «География».
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	Выпускник должен обладать общими компетенциями, включающими в себя: <ol style="list-style-type: none">1. Сформированность представлений о современной исторической науке, ее специфике, методах исторического познания и роли в решении задач прогрессивного развития России в глобальном мире;2. Владение комплексом знаний об истории России и человечества в целом, представлениями об общем и особенном в мировом историческом процессе;3. Сформированность умений применять исторические знания в профессиональной и общественной деятельности, поликультурном общении;4. Владение навыками проектной деятельности и исторической реконструкции с привлечением различных источников;5. Сформированность умений вести диалог, обосновывая свою точку зрения в дискуссии по исторической тематике.
Содержание дисциплины (модуля)	Раздел 1. Понятие и типология цивилизаций. Раздел 2. Древняя и древнейшая история. Традиционные общества. Раздел 3. История средних веков. Раздел 4. История Нового времени. Раздел 5. Мировые сообщества в первой половине XX века. Раздел 6. Мир во второй половине XX и начале XXI веков.
Общая трудоемкость	Общая трудоемкость дисциплины составляет 234 часов.

дисциплины (модуля)	К видам учебной работы отнесены: лекции, консультации, семинары, практические занятия, контрольные работы, самостоятельные работы, коллоквиумы, научно-исследовательская работа.
Форма промежуточной аттестации	Итоговая контрольная работа, экзамен.

Аннотация рабочей программы дисциплины «Обществознание»

Автор-составитель: Сосновская Л.Р.

Цель изучения дисциплины	<ul style="list-style-type: none"> – Воспитание патриотизма, уважения к истории и традициям нашей Родины, к правам и свободам человека, демократическим принципам общественной жизни; – Формирование ценностных ориентаций в ходе ознакомления с исторически сложившимися культурными, религиозными, этно-национальными традициями; – Освоение знаний о важнейших событиях и общественных процессах в их взаимосвязи и хронологической преемственности; – Овладение элементарными методами исторического познания, умениями и навыками работы с различными источниками информации; – Применение знаний и представлений об исторически сложившихся системах социальных норм и ценностей для жизни в поликультурном, полиэтничном и многоконфессиональном обществе, участии в межкультурном взаимодействии, толерантному отношению к представителям других народов и стран.
Место дисциплины в структуре программы	«Обществознание» (ОД.П.4) относится к профильным дисциплинам общеобразовательного цикла данная дисциплина имеет предметные связи с такими общественными науками как история политология философия социология и культурология
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	<p>При реализации различных видов учебной работы используются следующая образовательная технология:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) сформированность знаний об обществе как целостной развивающейся системе в единстве и взаимодействии его основных сфер и институтов; 2) владение базовым понятийным аппаратом социальных наук; 3) владение умениями выявлять причинно-следственные, функциональные, иерархические и другие связи социальных объектов и процессов; 4) сформированность представлений об основных тенденциях и возможных перспективах развития мирового сообщества в глобальном мире; 5) сформированность представлений о методах познания социальных явлений и процессов; 6) владение умениями применять полученные знания в повседневной жизни, прогнозировать последствия принимаемых решений; 7) сформированность навыков оценивания социальной

	информации, умений поиска информации в источниках различного типа для реконструкции недостающих звеньев с целью объяснения и оценки разнообразных явлений и процессов общественного развития.
Содержание дисциплины (модуля)	<p>Тема 1. Место обществознания в системе наук</p> <p>Тема 2. История развития общественной мысли</p> <p>Тема 3. Общество как целостная, динамично развивающаяся система</p> <p>Тема 4. Человек как продукт биологической, социальной и культурной эволюции</p> <p>Тема 5. Понятие личности в общественных науках</p> <p>Тема 6. Взаимодействие между людьми</p> <p>Тема 7. Социальная структура</p> <p>Тема 8. Социальная стратификация</p> <p>Тема 9. Социальная мобильность</p> <p>Тема 10. Тенденции развития современного общества</p> <p>Тема 11. Политическая сфера жизни общества – что это такое?</p> <p>Тема 12. Политическая организация общества</p> <p>Тема 13. Государство и его формы</p> <p>Тема 14. Понятие и виды политического режима. Демократия</p> <p>Тема 15. Политическая элита и политическое лидерство</p> <p>Тема 16. Политические партии и движения</p> <p>Тема 17. Избирательные системы</p> <p>Тема 18. Личность, общество и политика</p> <p>Тема 19. Политика в международном масштабе</p> <p>Тема 20. Чувственное и рациональное познание</p> <p>Тема 21. Научное познание. Особенности социального познания</p> <p>Тема 22. Роль духовной сферы в жизни общества.</p> <p>Тема 23. Культура, ее сущность и функции.</p> <p>Тема 24. Тенденции духовной жизни современной России</p> <p>Тема 25. Мораль.</p> <p>Тема 26. Наука и ее роль в современном обществе.</p> <p>Тема 27. Религия как компонент культуры.</p> <p>Тема 28. Искусство</p> <p>Тема 29. Образование</p>
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость дисциплины составляет 176 часов. К видам учебной работы отнесены: консультации, семинары (практические занятия), самостоятельная работа.
Форма промежуточной аттестации	Итоговая контрольная работа, экзамен

**Аннотация рабочей программы дисциплины
«Основы философии»**

Автор-составитель: Королев В. В.

Цель изучения дисциплины	Целью изучения данной дисциплины является формирование и развитие философской культуры студентов, их мировоззренческой и общенаучной эрудиции, патриотических ценностей, гражданской зрелости, совершенствование
---------------------------------	--

	творческих качеств личности будущего юриста.
Место дисциплины в структуре программы	Дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл, базовая дисциплина (ОГСЭ.Б.1).
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	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.
Содержание дисциплины (модуля)	Раздел 1. История философии Тема 1.1. Философия, круг ее проблем и роль в жизни человека и общества Тема 1.2. Античная философия. Тема 1.3. Философия Средневековья и эпохи Возрождения. Тема 1.4. Философия Нового времени. Тема 1.5. Немецкая классическая философия . Тема 1.6. Западная Философия XIX-XX веков. Тема 1.7. Русская философия. Раздел 2. Философия бытия. Тема 2.1. Бытие и формы его существования. Раздел 3. Философские проблемы сознания Тема 3.1 Сознание как философская категория. Раздел 4.Познание. Тема 4.1. Познание, его уровни и формы. Тема 4.2. Научное познание и его специфика. Раздел 5. Человек и общество. Тема 5.1. Природа и сущность человека. Тема 5.2. Общество и его структура. Тема 5.3. Человек и проблема ценностей. Раздел 6. Человек в мире культуры. Тема 6.1. Культура как объект философии. Тема 6.2. Проблемы и перспективы современной цивилизации.
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость дисциплины составляет 64 часа. Виды учебной работы: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающегося.
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет

Аннотация рабочей программы дисциплины «История»

Автор-составитель: Ларионова Н.Б.

Цель изучения дисциплины	Выработка умения формулировать ведущую проблему каждой исторической эпохи, читать и анализировать научную историческую литературу, владеть необходимым историческим инструментарием.
Место дисциплины в структуре программы	Предмет «История» входит в состав базовых дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла. (ОГСЭ. Б.2.) Дисциплина «История» логически и содержательно взаимосвязана с такими дисциплинами как «Обществознание», «Основы философии», «Логика», «Основы экономической

	теории», «Экологические основы природопользования».
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	Выпускник должен обладать общими компетенциями, включающими в себя: 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.
Содержание дисциплины (модуля)	Раздел 1. Цивилизационный подход и его роль в изучении истории России. Раздел 2. Становление российской цивилизации. Раздел 3. Модернизация России в XVII- XVIII вв. Раздел 4. Поиски альтернатив цивилизационного развития России в XIX веке. Раздел 5. Цивилизационный выбор российского общества в начале XX века. Раздел 6. Российская цивилизация в советский период истории. Раздел 7. Проблемы цивилизационного выбора современной России.
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость дисциплины составляет -70 часов. Виды учебной работы: решение ситуационных задач, устные ответы, презентации, тестовые задания, написание рефератов, эссе.
Форма промежуточной аттестации	Экзамен

**Аннотация рабочей программы дисциплины
«Иностранный язык»**

Автор-составитель к.ф.н. Гафиуллина К. Н.

Цель изучения дисциплины	Целью и задачами дисциплины Иностранный язык являются: - формирование основных коммуникативных умений и навыков иностранного языка для дальнейшего применения его как в повседневной жизни, так и в профессиональной деятельности; - усвоение культуры иностранной речи.
Место дисциплины в структуре ППСЗ	Дисциплина входит в базовую часть общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла (ОГСЭ.Б.3), изучается после освоения базового курса Иностранный язык Общеобразовательного цикла дисциплин Учебного плана, связана с изучением дисциплины Русский язык и культура речи.
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	В результате освоения дисциплины «Иностранный язык» студент приобретает следующие общекультурные компетенции: ОК 1 - понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляет к ней устойчивый интерес; ОК 4 - способен осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения

	<p>профессиональных задач. профессионального и личностного развития;</p> <p>ОК 6 - способен самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, занимается самообразованием, осознанно планирует повышение квалификации;</p>
Содержание дисциплины (модуля)	<p>Раздел I. Соединенное Королевство Великобритании и Северной Ирландии.</p> <p>Тема 1. Политическая система Великобритании</p> <p>Тема 2. Законотворчество в Великобритании.</p> <p>Раздел II. Соединенные Штаты Америки</p> <p>Тема 1. Политическая система США</p> <p>Тема 2. Конституция США</p> <p>Тема 3. Законотворчество в США</p> <p>Раздел III. Введение в право</p> <p>Тема 1. Право</p> <p>Тема 2. Юридические профессии</p> <p>Тема 3. Конституционное право</p> <p>Тема 4. Конституция как высший закон</p>
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	<p>Общая трудоемкость дисциплины составляет 158 часов.</p> <p>Виды учебной работы: практические занятия, самостоятельная работа</p>
Форма промежуточной аттестации	<p>Экзамен, контрольное задание</p>

Аннотация рабочей программы дисциплины «Физическая культура»

Автор-составитель: Мартьянов О.П., Васенков Н.В.

Цель изучения дисциплины	<p>Целью дисциплины «Физическая культура» является формирование физической культуры личности, наличие которой обеспечивает готовность к социально-профессиональной деятельности, включение в здоровый образ жизни, в систематическое физическое самосовершенствование.</p>
Место дисциплины в структуре программы	<p>Учебная дисциплина относится к Базовым дисциплинам Общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла (ОГСЭ.Б.4) Дисциплина «Физическая культура» базируется на знаниях обучающихся, полученных ими при изучении дисциплин «Основы безопасности жизнедеятельности», «Биология», «Физическая культура» школьного курса, а также дисциплин общеобразовательного цикла.</p> <p>Изучение дисциплины «Физическая культура» является необходимой для освоения дисциплины «Безопасность жизнедеятельности».</p>
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	<p>В результате освоения дисциплины «Физическая культура» формируются следующие общие компетенции (ОК):</p> <p>ОК 10. Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и</p>

	профессиональной деятельности.
Содержание дисциплины (модуля)	<p>Раздел 2. Формирование навыков здорового образа жизни средствами физической культуры.</p> <p>Тема 2.1. Социально-биологические основы физической культуры и здоровый образ жизни.</p> <p>Тема 2.2. Развитие и совершенствование основных жизненно важных физических и профессиональных качеств.</p> <p>Тема 2.3. Совершенствование профессионально значимых двигательных умений и навыков.</p> <p>Тема 2.4. Специальные двигательные умения и навыки.</p> <p>Раздел. 3. Физкультурно-спортивная деятельность - средство укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.</p> <p>Тема 3.1. Влияние физической культуры и здорового образа жизни на обеспечение здоровья и работоспособности.</p> <p>Тема 3.2. Использование спортивных технологий для совершенствования профессионально значимых двигательных умений и навыков</p> <p>Тема 3.3. Совершенствование общей и специальной профессионально –прикладной физической подготовки</p> <p>Тема 3.4. Совершенствование навыков и умений, необходимых для службы в Вооруженных Силах Российской Федерации и действий в экстремальных ситуациях</p>
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость дисциплины составляет 244 часа. Виды учебной работы: практические занятия и самостоятельная работа обучающегося.
Форма промежуточной аттестации	Зачет. Дифференцированный зачёт

Аннотация рабочей программы дисциплины «Русский язык и культура речи»
Автор-составитель: Морараш М.М.

Цель изучения дисциплины	Цель изучения дисциплины – обучение студентов умению лингвистически осмысливать речевую практику; совершенствование лингвистической (языковедческой), языковой, коммуникативной и культуроведческой компетенций.
Место дисциплины в структуре основной образовательной программы	Дисциплина «Русский язык и культура речи» входит в вариативную часть Общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла (ОГСЭ.В.2). Для освоения дисциплины «Русский язык и культура речи» обучающиеся используют знания, умения, навыки, сформированные в процессе изучения школьных дисциплин: «Русский язык», «Культурология».
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	В результате освоения дисциплины «Русский язык и культура речи» обучающийся должен обладать следующими общими компетенциями (ОК) : 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.
Содержание дисциплины (модуля)	Тема 1. Введение в дисциплину «Русский язык и культура речи». Тема 2. Виды и особенности норм русского литературного языка. Тема 3. Функциональные стили речи в русском языке. Тема 4. Текст. Функционально-смысловые типы речи: описание, повествование, рассуждение.
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость дисциплины составляет 134 часа. Практикуемые виды учебной работы: лекции, консультации, семинары, самостоятельные работы.
Форма промежуточной аттестации	Контрольное задание. Зачет

Аннотация рабочей программы дисциплины

«Логика»

Автор-составитель: Королев В. В.

Цель изучения дисциплины	Целью изучения данной дисциплины является формирование у студентов системных знаний, умений и практических навыков применения законов логики, правил оперирования понятиями, суждениями, умозаключениями, приёмов и способов доказательства в основных видах профессиональной деятельности. Задачи освоения учебной дисциплины - формирование представлений об объекте, предмете логики, её значимости для профессиональной деятельности; - приобретение системы знаний о понятиях и отношениях между ними, развитие умений и навыков правильного выполнения логических операций с понятиями; - уяснение сущности, структуры, видов суждений и отношений между ними; - усвоение требований основных законов логики, приобретение опыта их использования как средства познания, убеждения, контроля за правильностью рассуждений и доказательств, принимаемых решений; - изучение теории дедукции, индукции и аналогии, правил построения умозаключений, развитие умений и навыков их применения на практике; - ознакомление с логическими основами аргументации, приёмами спора, правилами анализа вопросно-ответных ситуаций; - развитие способностей логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь; - обучение умениям и навыкам применения логических форм и законов в профессиональной деятельности.
Место дисциплины в структуре программы	Преподавание курса логики опирается на знания математического, гуманитарно-филологического и

	обществоведческого циклов дисциплин, изучаемых в средней школе. Дисциплина «Логика» относится к общему гуманитарному и социально-экономическому учебному циклу вариативного Блока (ОГСЭ.В.3)
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих общекультурных компетенций: ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения задач, профессионального и личностного развития. ОК 5.Использовать информативно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.
Содержание дисциплины (модуля)	Тема 1. Логика и её предмет. История логики. Логика и язык. Логика, риторика, право Тема 2. Понятие как форма мышления. Логические отношения между понятиями. Операции с понятиями. Тема 3. Суждение как форма мышления. Суждение простое, объединенная классификация суждений по качеству и количеству. Сложное суждение и его виды. Основные законы мышления (логики). Тема 4. Умозаключение как форма мышления, его виды. Силлогизм и его виды. Умозаключение из сложных суждений. Тема 5. Логические основы теории аргументации. Доказательство и опровержение. Спор, искусство спора. Уловки в споре. Гипотеза и её виды. Построение, подтверждение, опровержение гипотезы.
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость дисциплины (максимальная нагрузка) составляет 72 часа. Виды учебной работы: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающегося.
Форма промежуточной аттестации	Зачет

Аннотация рабочей программы дисциплины «Информатика»

Автор-составитель: Нуруллина Н. А.

Цель изучения дисциплины	Цель курса – получение целостного представления об информатике и ее роли в развитии общества, раскрытие устройства и возможностей технических и программных средств, формирование у студентов компетенций, обеспечивающих профессиональное решение задач, связанных с использованием информационных технологий.
---------------------------------	---

Место дисциплины	<p>Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной программы в соответствии с ФГОС по специальности ФНО 40.02.03 «Право и судебное администрирование».</p> <p>Дисциплина «Информатика» (ЕН.Б.1) является базовой дисциплиной математического и общего естественнонаучного учебного цикла и опирается на знания, полученные при изучении дисциплины «Информатика ООД» (ОД.Б.5). Служит основой для изучения ПМ03 «Информатизация деятельности суда».</p>
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>размещение информации о деятельности суда в сетях общего пользования и на официальном сайте суда.</p> <p>ОК 8. Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.</p> <p>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).</p>
Содержание дисциплины (модуля)	<p>Тема 1.1. Автоматизированная обработка информации, основные понятия.</p> <p>Тема 1.2. Технология обработки текста</p> <p>Тема 1.3. Технология обработки табличных данных</p> <p>Тема 1.4. Технология использования баз данных</p> <p>Тема 2.1. Глобальная сеть Интернет и Интернет-технологии</p>
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	<p>Общая трудоемкость дисциплины составляет 54 часа.</p> <p>Видами учебной работы являются: практические занятия, семинары, самостоятельная работа</p>
Форма промежуточной аттестации	<p>Зачет</p>

Аннотация рабочей программы дисциплины «Основы статистики»

Автор-составитель: Латыпов Р.А.

Цель изучения дисциплины	Целью изучения дисциплины является формирование общей информационной культуры, расчётно-статистических, аналитических и исследовательских навыков студентов. Знания, полученные в процессе изучения статистики, в дальнейшем используются при изучении других профессиональных дисциплин, а также в самостоятельной исследовательской и практической работе специалистов судебной системы
Место дисциплины в структуре программы	Дисциплина «Основы статистики» относится к базовой части математического и общего естественнонаучного цикла ЕН.Б.2.
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	Процесс изучения дисциплины направлен на формирование и развитие следующих 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. 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. ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде
Содержание дисциплины (модуля)	Дисциплина состоит из следующих разделов (тем): Тема 1. Предмет, метод и задачи статистики; Тема 2. Статистическое наблюдение; Тема 3. Сводка и группировка статистических данных и способы наглядного представления статистических данных; Тема 4. Абсолютные и относительные величины в статистике; Тема 5. Показатели вариации в статистике; Тема 6. Динамические ряды в статистике; Тема 7. Индексы в статистике; Тема 8. Статистическое изучение связи между явлением.

Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость дисциплины составляет 54 часа. Практикуемые виды учебной работы: лекции, семинары, консультации, коллоквиумы, самостоятельные работы, научно-исследовательская работа.
Форма промежуточной аттестации	Зачет

Аннотация рабочей программы дисциплины «Теория государства и права»
Автор-составитель: Рязанова М.Н.

Цель изучения дисциплины	Цель освоения дисциплины «Теория государства и права» - это прочное усвоение студентами-юристами фундаментальных основ современной правовой науки, овладение базовой юридической терминологией, позволяющей студентам плодотворно изучать и адекватно воспринимать положения отраслевых наук и специальных учебных дисциплин. Процесс овладения данной дисциплиной должен осуществляться систематически, в определенном порядке. Систематическая работа студента по усвоению теории государства и права – главный путь формирования устойчивого правосознания.
Место дисциплины в структуре программы	Место дисциплины «Теория государства и права» в структуре программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование» определяется принадлежностью к профессиональному учебному циклу в его обязательной части учебных циклов ППССЗ (П.ОП.01). Для изучения «Теория государства и права» в соответствии с обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла ППССЗ базовой подготовки необходимо освоение таких дисциплин, как "Основы философии", "История", углубленной подготовки - "Основы философии", "История", "Психология общения", «История отечественного государства и права», «жных стран». Логическая и содержательно-методическая взаимосвязь с другими дисциплинами основана на принципах непрерывности и преемственности образования, отражает последовательность прохождения взаимосвязанных этапов становления личности.
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	Выпускник должен обладать следующими общекультурными компетенциями (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

	<p>профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p>
Содержание дисциплины (модуля)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие, предмет, методология теории государства и права. Происхождение государства и права. 2. Понятие государства. Типология государств. Формы государства. 3. Функции государства. Механизм государства. 4. Гражданское общество и государство. Правовое государство. 5. Понятие, принципы, функции права. Норма права. Правовое регулирование. 6. Формы (источники) права. Правотворчество. 7. Правовые отношения. Применение и толкование права. 8. Правонарушение и юридическая ответственность. 9. Система права и правовая система. Правосознание и правовая культура. Законность и правопорядок.
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	<p>Общая трудоемкость дисциплины составляет 94 часа.</p> <p>Практикуемые виды учебной работы: лекции, семинары, самостоятельные работы, курсовые работы</p>
Форма промежуточной аттестации	Экзамен

Аннотация рабочей программы дисциплины «Конституционное право»

Автор-составитель: Гарифуллина А.Р.

Цель изучения дисциплины (модуля)	Сформировать общее представление о конституционном праве, его месте и роли в жизни человека, государства и общества, необходимые для освоения программы подготовки специалистов среднего звена в целях обеспечения конкурентоспособных выпускников и возможностями продолжения образования.
Место дисциплины (модуля) в структуре программы	Дисциплина «Конституционное право» (П.ОП.2) относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла. Содержание дисциплины служит основой для освоения дисциплин профессионального цикла, в том числе дисциплин «Административное право», «Основы экологического права», «Трудовое право», «Семейное право», «Муниципальное право».
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	<p>Юрист (базовой подготовки) должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:</p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>

	<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.</p>
Содержание дисциплины (модуля)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Конституционное право как отрасль права, наука и учебная дисциплина. Система конституционного права как отрасли права. 2. Конституция Российской Федерации. 3. Основы конституционного строя Российской Федерации. 4. Конституционно-правовой статус личности в Российской Федерации. 5. Федеративное устройство России. 6. Избирательная система в Российской Федерации. 7. Система государственной власти Российской Федерации. 8. Президент Российской Федерации. 9. Федеральное Собрание Российской Федерации. 10. Правительство Российской Федерации. 11. Конституционные основы судебной власти в Российской Федерации. Конституционное правосудие в Российской Федерации. 12. Организация законодательной и исполнительной власти в субъектах Российской Федерации. 13. Конституционные основы местного самоуправления в Российской Федерации.
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	<p>Общая трудоемкость дисциплины составляет 102 часов.</p> <p>К видам учебной работы отнесены: лекции, семинарские (практические) занятия, самостоятельная работа обучающегося, курсовое проектирование (курсовая работа).</p>
Форма промежуточной аттестации	Экзамен

**Аннотация рабочей программы дисциплины
«Правоохранительные и судебные органы»
Автор-составитель: Бурганов Р.С.**

Цель изучения дисциплины	Целями изучения курса «Правоохранительные и судебные органы» является формирование у обучаемых системное представление о системе, структуре, полномочиях, деятельности правоохранительных органов.
Место дисциплины в	Предмет «Правоохранительные и судебные органы»

структуре программы	относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального учебного цикла. Изучение данного предмета основывается на знаниях, полученных при изучении. Теории государства и права, История государства и права. Изучение данного курса помогает студентам правильно определять полномочия правоохранительных органов и порядок их исполнения правоохранительными органами.
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p> <p>ОК 5. Использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии</p> <p>ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p> <p>ПК 1.1. Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде;</p> <p>ПК 1.2. Поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики;</p> <p>ПК 1.4. Обеспечивать работы архива суда;</p> <p>ПК 2.1. Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов.</p>
Содержание дисциплины (модуля)	<p>Тема 1. Понятие правоохранительной и судебной деятельности и ее функции</p> <p>Тема 2. Понятие и основные признаки судебной власти</p> <p>Тема 3. Правосудие и его демократические основы (принципы)</p> <p>Тема 4. Суды общей юрисдикции</p> <p>Тема 5. Военные суды</p> <p>Тема 6. Мировая юстиция</p> <p>Тема 7. Конституционный суд РФ</p> <p>Тема 8. Арбитражные суды в РФ</p> <p>Тема 9. Государственные правоохранительные органы</p> <p>Тема 10. Адвокатура в РФ</p> <p>Тема 11. Нотариат в РФ</p> <p>Тема 12. Частные детективные и охранные предприятия</p>
Общая трудоемкость	Общая трудоемкость дисциплины составляет 176 ч.

дисциплины (модуля)	Лекции, семинары, практические занятия, самостоятельные работы
Форма промежуточной аттестации	Экзамен, контрольное задание

Аннотация рабочей программы дисциплины «Гражданское право»

Авторы-составители: Шавалиева Д.Р., Амиров М.И.

Цель изучения дисциплины	Целью курса является формирование у студентов профессиональных знаний и практических навыков в области гражданского права, в частности, освоение студентами терминологии, понятийного аппарата и конструкций общей части гражданского права; изучение правовое положение субъектов гражданских правоотношений; особенности правового регулирования объектов гражданского права; понятий и видов сделок; правовой природы сроков в гражданском праве; вещно-правовых и обязательственных правоотношений; выявление особенностей гражданско-правовой ответственности; освоение студентами терминологии, понятийного аппарата и конструкций особенной части гражданского права; изучение правового регулирования различных видов договорных и внедоговорных отношений, отношений в сфере регулирования интеллектуальной деятельности, основ наследственного права; выявление особенностей правового регулирования различных институтов особенной части гражданского права; сравнительный анализ институтов особенной части гражданского права.
Место дисциплины в структуре программы	Учебная дисциплина относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла (П.ОП.4). Гражданское право является одной из основных правовых дисциплин; освоение знания гражданского права являются базой для изучения гражданско-процессуального, семейного, жилищного, земельного, страхового, трудового права и многих других учебных дисциплин.
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	Выпускник должен обладать следующими общими компетенциями (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.

	<p>ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p> <p>Выпускник должен обладать следующими профессиональными компетенциями (ПК):</p> <p>ПК 1.1. Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде.</p> <p>ПК 2.3. Осуществлять извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов и извещений.</p>
<p>Содержание дисциплины (модуля)</p>	<p>Общая часть</p> <p>Тема 1. Гражданское право как отрасль права. Источники гражданского права. Гражданское правоотношение</p> <p>Тема 2. Граждане как субъекты гражданского права</p> <p>Тема 3. Юридические лица как субъекты гражданского права. Участие публично-правовых образований в гражданских правоотношениях</p> <p>Тема 4. Объекты гражданского права</p> <p>Тема 5. Сделки</p> <p>Тема 6. Осуществление и защита гражданских прав. Представительство и доверенность</p> <p>Тема 7. Гражданско-правовая ответственность</p> <p>Тема 8. Сроки в гражданском праве. Исковая давность</p> <p>Тема 9. Общие положения о праве собственности и иных вещных правах. Ограниченные вещные права</p> <p>Тема 10. Приобретение и прекращение права собственности. Общая собственность</p> <p>Тема 11. Защита права собственности и иных вещных прав</p> <p>Тема 12. Общие положения об обязательствах</p> <p>Тема 13. Исполнение обязательств. Способы обеспечения исполнения обязательств</p> <p>Тема 14. Общие положения о договоре</p> <p>Особенная часть</p> <p>Тема 15. Договоры, связанные с передачей имущества в собственность</p> <p>Тема 16. Договоры, связанные с передачей имущества в пользование</p> <p>Тема 17. Договоры на выполнение работ</p> <p>Тема 18. Договоры перевозки и транспортной экспедиции</p> <p>Тема 19. Договоры и формы расчетов в кредитно-финансовой сфере</p> <p>Тема 20. Отдельные виды договоров (1 группа)</p> <p>Тема 21. Отдельные виды договоров (2 группа)</p> <p>Тема 22. Обязательства из односторонних действий. Обязательства вследствие причинения вреда и</p>

	<p>неосновательного обогащения</p> <p>Тема 23. Наследственное право</p> <p>Тема 24. Права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации</p>
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	<p>Общая трудоемкость дисциплины составляет 117 часов.</p> <p>Виды учебной работы: теоретическое обучение, практические занятия, самостоятельная работа обучающегося.</p>
Форма промежуточной аттестации	Экзамен

Аннотация рабочей программы дисциплины

«Гражданский процесс»

Автор-составитель: Чернов К.Н.

Цель изучения дисциплины	<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • о 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
Место дисциплины в структуре программы	Дисциплина «Гражданский процесс» является общепрофессиональной дисциплиной профессионального учебного цикла.
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	<p>Общие компетенции:</p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p> <p>Профессиональные компетенции:</p> <p>ПК 2.1. Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов.</p>

	ПК 2.2. Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству.
Содержание дисциплины (модуля)	<p>Предмет, метод, система, принципы, источники гражданского процессуального права</p> <p>Субъекты гражданского процесса</p> <p>Участие прокурора, государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и граждан, защищающих нарушенные или оспариваемые права, свободы и законные интересы других лиц в гражданском процессе</p> <p>Судебное представительство</p> <p>Подведомственность и подсудность гражданских дел</p> <p>Обеспечительные меры в гражданском процессе</p> <p>Судебное доказывание и доказательства</p> <p>Судебные расходы и судебные штрафы</p> <p>Процессуальные сроки. Судебные извещения и вызовы</p> <p>Право на иск</p> <p>Возбуждение гражданского дела и подготовка гражданских дел к судебному разбирательству</p> <p>Судебное разбирательство в суде первой инстанции</p> <p>Постановления суда первой инстанции</p> <p>Приказное производство.</p> <p>Заочное производство.</p> <p>Особое производство</p> <p>Пересмотр судебных постановлений в апелляционном порядке</p> <p>Производство в суде кассационной инстанции</p> <p>Пересмотр судебных постановлений в порядке надзора</p> <p>Производство по вновь открывшимся или новым обстоятельствам судебных постановлений, вступивших в законную силу</p> <p>Особенности производства по делам с участием иностранных лиц</p> <p>Признание и исполнение решений иностранных судов</p> <p>Производство по делам об оспаривании решений третейских судов и о выдаче исполнительных листов на принудительное исполнение решений третейских судов</p> <p>Производство, связанное с исполнением судебных постановлений и постановлений иных органов</p> <p>Нотариальные действия</p> <p>Третейское судопроизводство. Медиация.</p>
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	<p>Общая трудоемкость дисциплины составляет 108 ч.</p> <p>К видам учебной работы отнесены: лекции, консультации, семинарские (практические) занятия, самостоятельные работы</p>
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет

Аннотация рабочей программы дисциплины

«Уголовное право»

Автор-составитель: Бурганов Р.С.

Цель изучения дисциплины	Целями изучения курса «Уголовное право» является обучение студентов теоретическим и практическим основам уголовного права, формирование у студентов знаний и навыков об уголовном праве в целом и отдельных его институтах: преступлении, наказании, назначении наказания, освобождении от уголовной ответственности и наказания.
Место дисциплины в структуре программы	Предмет «Уголовное» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального учебного цикла. Изучение данного предмета основывается на знаниях, полученных при изучении Теории государства и права, История государства и права.
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p> <p>ОК 5. Использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии</p> <p>ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p> <p>ПК 2.1. Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов.</p> <p>ПК 2.2. Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству.</p>
Содержание дисциплины (модуля)	<p>Тема 1. Понятие и принципы уголовного права</p> <p>Тема 2. Преступление. Понятие, признаки, классификация и категории преступлений. Состав преступления.</p> <p>Тема 3. Объект преступления.</p> <p>Тема 4. Объективная сторона преступления.</p> <p>Тема 5. Субъект преступления.</p> <p>Тема 6. Субъективная сторона преступления.</p> <p>Тема 7. Уголовная ответственность. Обстоятельства, исключающие преступность деяния.</p> <p>Тема 8. Стадии совершения умышленного преступления</p> <p>Тема 9. Соучастие в преступлении. Уголовная ответственность за неоконченное преступление</p> <p>Тема 10. Множественность преступлений</p> <p>Тема 11. Понятие и цели наказания</p> <p>Тема 12. Назначение наказания</p> <p>Тема 13. Освобождение от уголовной ответственности.</p>

	<p>Тема 14. Освобождение от наказания</p> <p>Тема 15. Понятие, система и значение особенной части уголовного права. Квалификация преступления.</p> <p>Преступления против личности: жизни и здоровья</p> <p>Тема 16. Преступления против собственности. Преступления в сфере экономической деятельности.</p> <p>Тема 17. Поступление против общественной безопасности и общественного порядка</p> <p>Тема 18. Преступления против государственной власти</p> <p>Тема 19. Преступления против военной службы</p> <p>Тема 20. Преступления против мира и безопасности человечества</p>
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	<p>Общая трудоемкость дисциплины составляет 132 ч.</p> <p>Лекции, семинары, практические занятия, самостоятельные работы</p>
Форма промежуточной аттестации	<p>Дифференцированный зачет</p>

Аннотация рабочей программы дисциплины «Уголовный процесс»

Автор-составитель: Закирова Э.Ф.

Цель изучения дисциплины	<p>В ходе изучения студентами уголовного процесса на основе сочетания аудиторных занятий и самостоятельных форм обучения, прохождения производственной практики достигаются следующие цели:</p> <ul style="list-style-type: none"> - образовательная - усвоение теоретических положений, принципов уголовно-процессуального права, особенностей правового регулирования деятельности суда, правоохранительных органов и обеспечение прав граждан в сфере уголовного судопроизводства; применение в уголовно-процессуальной деятельности международных норм и стандартов; - практическая - умение уяснить смысл и содержание конкретных норм уголовно-процессуального права; умение применять их к возникающим в практической деятельности уголовно-процессуальным отношениям и действиям; составлять процессуальные документы, сопутствующие уголовно-процессуальной деятельности; приобретать практические навыки выполнения процессуальных действий и принятия различных решений на стадиях уголовного судопроизводства; - воспитательная - формирование правового мировоззрения будущих судей, работников органов юстиции, следователей, работников органов дознания в соответствии с конституционными принципами судопроизводства, воспитания у них: убеждения в верховенстве закона в правовом государстве, сознания необходимости точного и неуклонного соблюдения требований Конституции и законов; высокой правовой и нравственной культуры, уважения к праву, закону, конституционным правам и свободам, чести и достоинству личности при исполнении профессиональных обязанностей.
---------------------------------	---

Место дисциплины в структуре программы	Общепрофессиональная часть профессионального учебного цикла (П.ОП.7).
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:</p> <p>понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК 1)</p> <p>организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2)</p> <p>принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК 3)</p> <p>осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4)</p> <p>использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 5)</p> <p>самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК 6)</p> <p>ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности (ОК 7)</p> <p>проявлять нетерпимость к коррупционному поведению (ОК 9).</p> <p>Выпускник должен обладать следующими профессиональными компетенциями (ПК):</p> <p>осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов (ПК 2.1)</p> <p>осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству (ПК 2.2).</p>
Содержание дисциплины (модуля)	<p>Тема 1. Понятие и назначение уголовного судопроизводства. Принципы уголовного судопроизводства</p> <p>Тема 2 Участники уголовного судопроизводства</p> <p>Тема 3. Доказательства и доказывание</p> <p>Тема 4. Меры процессуального принуждения</p> <p>Тема 5. Процессуальные сроки. Процессуальные издержки</p> <p>Тема 6. Возбуждение уголовного дела</p> <p>Тема 7. Предварительное расследование. Общие условия предварительного расследования. Приостановление и возобновление предварительного следствия</p> <p>Тема 8. Следственные действия</p> <p>Тема 9. Привлечение в качестве обвиняемого. Предъявление обвинения</p> <p>Тема 10. Подготовка к судебному заседанию. Предварительное слушание.</p> <p>Тема 11. Общие условия судебного разбирательства. Судебное разбирательство.</p> <p>Тема 12 Особый порядок судебного разбирательства</p> <p>Тема 13. Особенности производства у мирового судьи и в</p>

	<p>суде с участием присяжных заседателей</p> <p>Тема 14 Производство в суде апелляционной инстанции</p> <p>Тема 15. Исполнение приговора</p> <p>Тема 16. Пересмотр вступивших в законную силу приговоров, определений и постановлений суда</p> <p>Тема 17 Производство по уголовным делам в отношении несовершеннолетних и о применении принудительных мер медицинского характера.</p>
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость дисциплины составляет 109 час. К видам учебной работы отнесены: лекции, консультации, семинары, самостоятельная работа.
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет

Аннотация рабочей программы дисциплины «Безопасность жизнедеятельности»

Автор-составитель: Святова Н.В., Урбанов А.Ю.

Цель изучения дисциплины	Целью дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» является формирование профессиональной культуры безопасности, под которой понимается готовность и способность личности использовать в профессиональной деятельности приобретенную совокупность знаний, умений и навыков для обеспечения безопасности в сфере профессиональной деятельности, характера мышления, при котором вопросы безопасности рассматриваются в качестве приоритета.
Место дисциплины в структуре программы	Учебная дисциплина относится к Общепрофессиональным дисциплинам Профессионального учебного цикла (П.ОП.8). Дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» базируется на знаниях обучающихся, полученных ими при изучении дисциплин «Основы безопасности жизнедеятельности», «Биология», «Химия», «Физическая культура», «География», «Физика» школьного курса, а также дисциплин общеобразовательного цикла. Изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» необходимо для освоения дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла и дисциплин профессионального цикла.
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	<p>В результате освоения дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» формируются следующие общие компетенции (ОК):</p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>

	<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 8. Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.</p>
Содержание дисциплины (модуля)	<p>Раздел 1. Обеспечение личной безопасности и сохранение здоровья</p> <p>Тема 1. Актуальность изучения дисциплины «Безопасность жизнедеятельности». Здоровье и здоровый образ жизни.</p> <p>Тема 2. Вредные привычки (употребление алкоголя, курение, употребление наркотиков) и их профилактика.</p> <p>Раздел 2. Государственная система обеспечения безопасности населения</p> <p>Тема 3. Чрезвычайные ситуации и методы защиты в условиях их реализации</p> <p>Тема 4. Организация системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций</p> <p>Раздел 3. Основы обороны государства и воинская обязанность</p> <p>Тема 5. История создания Вооруженных Сил России. Организационная структура Вооруженных Сил Российской Федерации.</p> <p>Тема 6. Воинская обязанность.</p> <p>Раздел 4 Основы медицинских знаний</p> <p>Тема 7. Основные понятия первой помощи. Первая помощь при травмах и несчастных случаях.</p> <p>Тема 8. Основные инфекционные болезни, их классификация и профилактика. Здоровье родителей и здоровье будущего ребенка.</p>
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	<p>Общая трудоемкость дисциплины составляет 100 часов.</p> <p>Виды учебной работы: теоретическое обучение, практические занятия, самостоятельная работа обучающегося.</p>
Форма промежуточной аттестации	Зачет

Аннотация рабочей программы дисциплины «Трудовое право»

Автор-составитель: Гурина Д.Е.

Цель изучения дисциплины	Целью освоения курса является приобретение и освоение слушателями новых как общих, так и специальных знаний в области правового регулирования трудовых отношений и отношений, непосредственно связанных с трудовыми, входящих в предмет трудового права
Место дисциплины в	Дисциплина «Трудовое право» (П.ОП.9) относится к

<p>структуре программы</p>	<p>общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла.</p> <p>Для изучения «Трудового права» в соответствии с обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла ППСЗ углубленной подготовки необходимо освоение таких дисциплин, как «Право социального обеспечения», «Гражданское право», «Административное право».</p> <p>Логическая и содержательно-методическая взаимосвязь с другими дисциплинами основана на принципах непрерывности и преемственности образования, отражает последовательность прохождения взаимосвязанных этапов становления личности.</p>
<p>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)</p>	<p>Общие компетенции:</p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p>
<p>Содержание дисциплины (модуля)</p>	<p>Тема 1 Предмет, метод и система трудового права</p> <p>Тема 2 Принципы трудового права</p> <p>Тема 3 Источники трудового права</p> <p>Тема 4 Субъекты трудового права</p> <p>Тема 5 Правоотношения в сфере трудового права</p> <p>Тема 6 Социальное партнерство в сфере труда</p> <p>Тема 7 Коллективные договоры и соглашения</p> <p>Тема 8 Занятость и трудоустройство</p> <p>Тема 9 Трудовой договор</p> <p>Тема 10 Рабочее время</p> <p>Тема 11 Время отдыха</p> <p>Тема 12 Оплата труда</p> <p>Тема 13 Трудовая дисциплина</p> <p>Тема 14 Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников</p> <p>Тема 15 Охрана труда</p> <p>Тема 16 Материальная ответственность сторон трудового</p>

	договора Тема 17 Защита трудовых прав работников Тема 18 Трудовые споры
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость дисциплины составляет 112 час. К видам учебной работы отнесены: лекции, консультации, семинары, контрольные работы, самостоятельные работы
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет

Аннотация рабочей программы дисциплины «Управление персоналом»

Автор-составитель: Ибрагимов Л.Г.

Цель изучения дисциплины	Целью изучения дисциплины «Управление персоналом» является получение студентами знаний в области теоретических и практических аспектов современной методологии кадрового, информационного, технического и правового обеспечения управления персоналом, организации разделения труда и функционирования структуры службы управления персоналом в организациях и на предприятиях.
Место дисциплины в структуре программы	Дисциплина «Управление персоналом» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального учебного цикла (П.ОП.10). Учебная дисциплина «Управление персоналом» взаимосвязана с учебными дисциплинами «Трудовое право», «Безопасность жизнедеятельности» и т.д. Для освоения учебной дисциплины «Управление персоналом» необходимо обладать знаниями по общепрофессиональным дисциплинам.
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	Специалист по земельно-имущественным отношениям базовой подготовки должен обладать общими компетенциями, включающими в себя: 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.
Содержание дисциплины (модуля)	Тема 1. Человеческие ресурсы трудовой деятельности Тема 2. Методология управления персоналом организации Тема 3. Система управления персоналом организации Тема 4. Стратегическое управление персоналом организации Тема 5. Планирование работы с персоналом организации (предприятия) Тема 6. Технология управления персоналом организации Тема 7. Технология управления развитием персоналом организации Тема 8. Управление поведением персонала организации Тема 9. Оценка результатов деятельности персонала организации
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость дисциплины составляет 84 часа. Практикуемые виды учебной работы: лекции, консультации, семинары, контрольные работы, самостоятельная работа.
Форма промежуточной аттестации	Зачет

**Аннотация рабочей программы дисциплины
«Административное право»**

Автор-составитель: Гадыршин Д.И.

Цель изучения дисциплины	<ul style="list-style-type: none"> - умение работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой в сфере административного права; - усвоение комплекса теоретических знаний об предмете, методе и основных институтах административного права; - выработка практических навыков и умений, необходимых для работы в сфере администрирования и для эффективного взаимодействия с органами исполнительной власти и их должностными лицами; - развитие мыслительных, творческих и познавательных способностей, а также таких психологических качеств, как восприятие, воображение, память, внимание; - формирование профессиональной культуры студентов, их мировоззренческой эрудиции.
Место дисциплины в структуре программы бакалавриата	Дисциплина П.В.1 «Административное право» относится к вариативным дисциплинам профессионального учебного цикла. Содержание дисциплины служит основой для освоения дисциплин профессионального цикла.
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ПК 1.1. Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде.</p>

	<p>ПК 1.2. Поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики.</p> <p>ПК 2.1. Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов.</p>
Содержание дисциплины (модуля)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Предмет и метод административного права 2. Административно-правовые нормы и отношения. 3. Административно правовой статус гражданина Российской Федерации 4. Административно-правовой статус органов исполнительной власти 5. Государственная служба 6. Административно-правовой статус юридических лиц 7. Формы и методы административно-правового регулирования 8.Административное принуждение. Административная ответственность 9. Административный процесс 10.Производство по делам об административных правонарушениях 11.Обеспечение законности в сфере деятельности органов исполнительной власти 12.Административно-правовое регулирование и государственное управление в сфере здравоохранения и социальной защиты граждан.
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	<p>Общая трудоемкость дисциплины составляет 106 часов.</p> <p>К видам учебной работы отнесены: лекции, семинарские (практические) занятия, контрольные работы, самостоятельные работы.</p>
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет

Аннотация рабочей программы дисциплины
«Русский язык в деловой документации»
 Автор-составитель:

Цель изучения дисциплины	
Место дисциплины в структуре программы	Дисциплина П.В.2 «Русский язык в деловой документации» относится к вариативной части профессионального учебного цикла.
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	
Содержание дисциплины (модуля)	
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	<p>Общая трудоемкость дисциплины составляет - 72 часа.</p> <p>Виды учебной работы: лекции, семинары, контрольная работа, самостоятельная работа.</p>
Форма промежуточной	Зачет

аттестации	
------------	--

**Аннотация рабочей программы дисциплины
«Документационное обеспечение управления»**

Автор-составитель:

Цель изучения дисциплины	
Место дисциплины в структуре программы	Дисциплина П.В.3 «Документационное обеспечение управления» относится к вариативной части профессионального учебного цикла.
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	
Содержание дисциплины (модуля)	
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость дисциплины составляет - 72 часа. Виды учебной работы: лекции, семинары, контрольная работа, самостоятельная работа.
Форма промежуточной аттестации	Зачет

**Аннотация рабочей программы дисциплины
«История отечественного государства и права»**

Автор-составитель: Ю.Р. Барышникова

Цель изучения дисциплины	Целью изучения является выявление исторических основ существующей правовой системы, ее обусловленности ходом исторического процесса, а также изучение возникновения, развития и смены типов и форм государства и права, государственных органов и правовых институтов конкретных государств на территории нашей страны. Задачи преподавания дисциплины: установление исторических закономерностей возникновения и развития отраслей и институтов права, всей правовой системы, ее зависимости от конкретной исторической обстановки.
Место дисциплины в структуре программы	Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: вариативная часть профессионального учебного цикла (П.В.4). Для изучения «История отечественного государства и права» в соответствии с обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла ППСЗ углубленной подготовки необходимо освоение таких дисциплин, как "Основы философии", "История", "Психология общения", «История государства и права зарубежных стран», «Теория государства и права»
Компетенции, формируемые в результате освоения	Юрист (углубленной подготовки) должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность: ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей

дисциплины (модуля)	<p>будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>
Содержание дисциплины (модуля)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Предмет истории отечественного государства и права 2. Древнерусское государство и право (IX-XII вв) 3. Феодалные государства на территории Руси (XII-XIV вв) 4. Русское (Московское) государство и развитие права (XV-XVII вв) 5. Российская империя в период становления абсолютизма (XVIII вв) 6. Российское государство и право в период кризиса абсолютизма (конец XVIII - середина XIX вв.) 7. Российское государство в период осуществления либеральных реформ (середина XIX - начало XX вв.) 8. Государство и право России в начале XX в.: провал попыток модернизации (1900-1917 гг.) 9. Государство и право в период демократической республики (февраль – октябрь 1917 г.) 10. Создание советского государства и права (октябрь 1917 – 1918 гг.) 11. Советское государство и право в период Гражданской войны и военной интервенции (1918- 1920 гг.) 12. Советское государство и право в период НЭПа (1921-1929 гг.) 13. Советское государство и право в период форсированной модернизации страны (конец 1920-х – июнь 1941 гг.) 14. Советское государство и право в период Великой Отечественной войны (июнь 1941 – май 1945 гг.) 15. Советское государство и право на этапе укрепления «государственного социализма» (1945- середина 1980-х гг.) 16. Советское государство и право в условиях кризиса «государственного социализма» (середина 1980-х – 1991 гг.) 17. Государство и право Российской Федерации
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	<p>Общая трудоемкость дисциплины составляет 82 часа.</p> <p>Практикуемые виды учебной работы: лекции, консультации, семинары, контрольные работы, самостоятельные работы.</p>
Форма промежуточной аттестации	Зачет

Аннотация рабочей программы дисциплины

«Экономика организации (предприятия)»

Автор-составитель:

Цель изучения	
----------------------	--

дисциплины	
Место дисциплины в структуре программы	Дисциплина П.В.5 «Экономика организации (предприятия)» относится к вариативной части профессионального учебного цикла.
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	
Содержание дисциплины (модуля)	
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость дисциплины составляет - 129 часа. Виды учебной работы: лекции, семинары, контрольная работа, самостоятельная работа.
Форма промежуточной аттестации	Контрольное задание. Зачет

Аннотация рабочей программы дисциплины

«Этика»

Автор-составитель:

Цель изучения дисциплины	
Место дисциплины в структуре программы	Дисциплина П.В.6 «Этика» относится к вариативной части профессионального учебного цикла.
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	
Содержание дисциплины (модуля)	
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость дисциплины составляет - 59 часов. Виды учебной работы: лекции, семинары, контрольная работа, самостоятельная работа.
Форма промежуточной аттестации	Зачет

Аннотация рабочей программы дисциплины

«Риторика»

Автор-составитель:

Цель изучения дисциплины	
Место дисциплины в структуре программы	Дисциплина П.В.7 «Риторика» относится к вариативной части профессионального учебного цикла.
Компетенции, формируемые в результате освоения	

дисциплины (модуля)	
Содержание дисциплины (модуля)	
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость дисциплины составляет - 37 часов. Виды учебной работы: лекции, семинары, контрольная работа, самостоятельная работа.
Форма промежуточной аттестации	Зачет

**Аннотация рабочей программы дисциплины
«Финансовое право»**

Автор-составитель: Гадельшина Л.И.

Цель изучения дисциплины	Получение знаний, приобретение умений, овладение навыками специалиста по праву и судебному администрированию в области образования, распределения и использования денежных фондов для решения задачи и функций государства и местного самоуправления, что предполагает овладение обучающимися общекультурными компетенциями применительно к сфере финансового права, как основы для решения задач в профессиональной деятельности.
Место дисциплины в структуре программы	Дисциплина П.В.8 «Финансовое право» относится к вариативной части профессионального учебного цикла. Изучение данной дисциплины требует подготовленности обучающегося по дисциплинам «Теория государства и права», «Конституционное право», «Административное право», «Гражданское право. Общая часть». Освоение учебной дисциплины «Финансовое право» является базой для изучения «Налогового права», «Бюджетного права», «Валютного права» и других институционально производных от нее дисциплин.
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	Студент должен обладать следующими общекультурными компетенциями (ОК): – Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК 1); – Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4); – Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению (ОК 9).
Содержание дисциплины (модуля)	Раздел 1. Общая часть Финансового права Тема 1.1. Финансовая деятельность государства и муниципальных образований. Понятие финансового права. Тема 1.2. Правовые основы финансового контроля и аудита. Раздел 2. Особенная часть Финансового права Тема 2.1. Бюджетное право. Тема 2.2. Бюджетный процесс. Тема 2.3. Правовое регулирование расходов бюджетов. Тема 2.4. Правовые основы государственного и муниципального

	<p>долга.</p> <p>Тема 2.5. <u>Правовые основы банковской деятельности и кредитования.</u></p> <p>Тема 2.6. Правовые основы страхования.</p> <p>Тема 2.7. <u>Правовые основы денежной системы и расчетов.</u></p> <p>Тема 2.8. <u>Валютное регулирование и валютный контроль в Российской Федерации.</u></p> <p>Тема 2.9. Правовые основы налогового права.</p>
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость дисциплины составляет - 46 часов. Виды учебной работы: лекции, семинары, самостоятельная работа.
Форма промежуточной аттестации	Зачет

Аннотация рабочей программы дисциплины «Налоговое право»

Автор-составитель: Фархутдинов Р.Д.

Цель изучения дисциплины	Целью освоения дисциплины «Налоговое право» является усвоение и закрепление базовых знаний об основах и специфике правового регулирования налоговых правоотношений.
Место дисциплины в структуре образовательной программы	Дисциплина П.В.9. «Налоговое право» относится к вариативной части профессионального цикла Содержание дисциплины служит основой для освоения дисциплин профессионального цикла. Изучение данной дисциплины требует подготовленности обучающегося по дисциплинам «Конституционное право», «Административное право», «Гражданское право. Общая часть», «Финансовое право». Освоение учебной дисциплины «Налоговое право» является базой для изучения специальных дисциплин «Специальные налоговые режимы», «Налоговые правонарушения».
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	Студент должен обладать следующими общими компетенциями, включающими в себя способность: ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. технологий в профессиональной деятельности. 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.
Содержание дисциплины (модуля)	Тема 1. Понятие налога и сбора, принципы налогообложения Тема 2. Налоговые правоотношения и их виды Тема 3. Исполнение обязанности по уплате налогов и сборов Тема 4 Налоговый контроль Тема 5 Налоговые правонарушения и налоговая ответственность Тема 6 Правовое регулирование федеральных налогов Тема 7 Региональные и местные налоги Тема 8 Специальные налоговые режимы
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость дисциплины составляет 46 часов. К видам учебной работы отнесены: лекции, консультации, семинары, практические занятия, самостоятельные работы.
Форма промежуточной аттестации	Зачет

**Аннотация рабочей программы дисциплины
«Судебное делопроизводство»
Автор-составитель: Закиров Р.Ф.**

Цель изучения дисциплины	Целью дисциплины «Судебное делопроизводство» является глубокое усвоение студентами знаний о процессе делопроизводства, унификации документооборота, единого порядка оформления и сроков подготовки документов в судах общей юрисдикции.
Место дисциплины в структуре программы	Дисциплина «Судебное делопроизводство» входит в профессиональный модуль «Организационно-техническое обеспечение деятельности суда» (ПМ.01.МДК.01.01)
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	Студент должен обладать следующими 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 1.3. 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 2.2. 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.
Содержание	Тема 1. Делопроизводство и его структура в унифицированной

дисциплины (модуля)	<p>системе документации (УСД)</p> <p>Тема 2. Положение унифицированной системы организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документации.</p> <p>Тема 3. Особенности организации и ведения делопроизводства по обращениям граждан. Культура устной и письменной речи</p> <p>Тема 4. Автоматизированные технологии сбора, обработки и использования информации в суде.</p> <p>Тема 5. Общие вопросы организации делопроизводства в суде.</p> <p>Тема 6. Порядок ведения книг, журналов, нарядов.</p> <p>Тема 7. Организация подготовки и проведения судебных заседаний.</p> <p>Тема 8. Организация и ведение судебной статистики.</p> <p>Тема 9. Организация работы с жалобами и обращениями граждан не процессуального характера и прием посетителей.</p> <p>Тема 10. Организация работы архива суда</p>
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	<p>Общая трудоемкость дисциплины составляет 92 часа.</p> <p>К видам учебной работы отнесены: лекции, консультации, семинарские (практические) занятия, контрольные работы, самостоятельные работы</p>
Форма промежуточной аттестации	Контрольное задание

**Аннотация рабочей программы дисциплины
«Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об
административных правонарушениях»**
Автор-составитель: Гимазова Э.Н.

Цель изучения дисциплины	Подготовка будущих специалистов к практической работе в суде. Приобретение навыков подготовки гражданских дел, уголовных дел и дел об административных правонарушениях к судебному разбирательству; навыков оформления дел и их исполнения; навыков организации судебного процесса.
Место дисциплины в структуре программы	учебная дисциплина «Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях» (ПМ.01.МДК.01.02) является частью профессионального модуля «Организационно-техническое обеспечение работы судов» (1 ПМ.01).
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	<p>Студент должен овладеть профессиональными компетенциями:</p> <p>ПК 1.1. Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде.</p> <p>ПК 1.2. Поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики.</p> <p>ПК 1.3. Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в сети Интернет.</p>

	<p>ПК 1.4. Обеспечивать работу архива суда.</p> <p>ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.</p> <p>ПК 2.1. Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов.</p> <p>ПК 2.2. Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству.</p> <p>ПК 2.3. Осуществлять надлежащее извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов и извещений.</p> <p>ПК 2.4. Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.</p>
Содержание дисциплины (модуля)	<p>Раздел. 1 Деятельность суда по рассмотрению дел - форма осуществления правосудия и гарантия реализации прав граждан на судебную защиту</p> <p>Тема 1.1. Введение в дисциплину. Содержание дисциплины.</p> <p>Тема 1.2. Правосудие. Виды судопроизводства. Право на судебную защиту.</p> <p>Раздел 2. Обеспечение рассмотрения дел различных категорий</p> <p>Тема 2.1. Организация работы суда по рассмотрению дел об административных правонарушениях</p> <p>Тема 2.2. Организация работы суда по рассмотрению уголовных дел.</p> <p>Тема 2.3. Организация работы суда по рассмотрению гражданских дел.</p>
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость дисциплины составляет 37 час. К видам учебной работы отнесены: теоретическое обучение, практические занятия, самостоятельная работа обучающегося.
Форма промежуточной аттестации	Контрольное задание

**Аннотация рабочей программы дисциплины
«Организация и осуществление кодификации в суде»**
Автор-составитель: Воронцова И.В.

Цель изучения дисциплины (модуля)	Подготовка будущих юристов к практической работе в суде. Приобретение навыков работы по поиску, обобщению и анализу нормативно-правовых документов с использованием информационно-правовых системам.
Место дисциплины (модуля) в структуре программы	Дисциплина (ПМ.01.МДК.01.03) «Организация и осуществление кодификации в суде» государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.03. «Право и судебное администрирование» отнесена к дисциплинам профессионального модуля ПМ.01 «Организационно-техническое обеспечение деятельности суда». Изучается совместно с дисциплиной ПМ.01.МДК.01.04 «Особенности организационно-технического обеспечения деятельности

	судей», предшествует учебной практике ПМ.01 «Учебная практика». Для изучения дисциплины, необходимо освоение содержания дисциплин: информационные технологии в деятельности суда, информационные системы судопроизводства, информатизация деятельности суда.
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	В результате освоения дисциплины обучающийся должен: Обладать профессиональными компетенциями: ПК 1.1. Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде. ПК 1.2. Поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики. ПК 1.3. Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет). ПК 1.4. Обеспечивать работу архива суда. ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде. ПК 2.1. Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов. ПК 2.2. Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству. ПК 2.3. Осуществлять извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов и извещений. ПК 2.4. Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.
Содержание дисциплины (модуля)	Тема 1. Кодификация как форма нормотворчества Тема 2. Виды и основные способы кодификации законодательства Тема 3. Отраслевая кодификация законодательства Тема 4. Судебная практика и кодификация законодательства Тема 5. Информационные правовые системы по систематизации законодательства Тема 6. Специализированные информационно-правовые системы.
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость дисциплины составляет 41 час. К видам учебной работы отнесены: лекции, семинарские (практические) занятия, самостоятельная работа обучающегося.
Форма промежуточной аттестации	Контрольное задание

**Аннотация рабочей программы дисциплины
«Особенности организационно-технического обеспечения
деятельности судей»**

Автор-составитель: Хасаншина Ф.Г.

Цель изучения дисциплины	Целью изучения дисциплины является подготовка будущих юристов к практической работе в суде, органах судейского сообщества и Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.
Место дисциплины в структуре программы	Дисциплина «Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей» (ПМ.01.МДК.01.04) государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.03. «Право и судебное администрирование» отнесена к дисциплинам профессионального модуля ПМ.01 «Организационно-техническое обеспечение работы судов». Изучается совместно с дисциплиной ПМ.01.МДК.01.03 «Организация и осуществление кодификации в суде», предшествует учебной практике ПМ.01 «Учебная практика».
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины	<p>Специалист по судебному администрированию (базовой подготовки) должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:</p> <p>ПК 1.1. Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде.</p> <p>ПК 1.2. Поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики.</p> <p>ПК 1.3. Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в сети Интернет.</p> <p>ПК 1.4. Обеспечивать работу архива суда.</p> <p>ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.</p> <p>ПК 2.1. Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов.</p> <p>ПК 2.2. Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству.</p> <p>ПК 2.3. Осуществлять надлежащее извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов и извещений.</p> <p>ПК 2.4. Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.</p>
Содержание дисциплины	<p>Раздел 1. Общая часть. Понятие и основные направления организационно-технического обеспечения деятельности судей, судов</p> <p>Тема 1.1. Введение в дисциплину.</p> <p>Тема 1.2. Роль Судебного департамента при Верховном суде РФ в организационно-техническом обеспечении деятельности судов. Содержание учебного материала</p> <p>Тема 1.3. Принципы организационно-технического обеспечения деятельности судов. Содержание учебного материала</p> <p>Тема 1.4. Обеспечение безопасности суда</p> <p>Раздел 2. Особенная часть. Основные направления организационно-технического обеспечения деятельности судей</p>

	<p>Тема 2.1. Организационное обеспечение деятельности судов Содержание учебного материала</p> <p>Тема 2.2. Материально-техническое обеспечение деятельности судов</p> <p>Тема 2.3. Вопросы кадрового обеспечения деятельности судов Содержание учебного материала</p> <p>Тема 2.4. Обеспечение социальных прав и гарантий судей и сотрудников аппаратов судов</p> <p>Тема 2.5. Иные направления организационно-технического обеспечения деятельности судей</p> <p>Тема 2.6. Организация работы по информатизации судов</p> <p>Тема 2.7. Организация работы по повышению квалификации судей и государственных гражданских служащих</p> <p>Тема 2.8. Оптимизация судебной деятельности</p>
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	<p>Общая трудоемкость дисциплины составляет - 43 час.</p> <p>К видам учебной работы отнесены: лекции, консультации, семинарские занятия, самостоятельная работа</p>
Форма промежуточной аттестации	Контрольное задание

Аннотация рабочей программы дисциплины
ПМ.01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
Автор-составитель: Зайнуллина Р.Н.

Цель профессионального модуля	Целью профессионального модуля – подготовка будущих юристов к практической работе в суде, органах судейского сообщества и Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.
Задачи профессионального модуля	<p>Задачи профессионального модуля</p> <ul style="list-style-type: none"> • направлений организационно-технической деятельности суда (судей); • изучение основ материально-технического обеспечения судов, органов судейского сообщества и Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации; • приобретение навыков по составлению деловых документов по материально-техническому обеспечению судов, органов судейского сообщества и Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации; • изучение порядка осуществления информационного обеспечения при рассмотрении дел различных категорий; • изучение порядка кодификации нормативно-правовых актов; • изучение порядка подготовки дел к судебному разбирательству; • изучение правил судебного делопроизводства. • применение компьютерных технологий при осуществлении деятельности при решении вопросов материально-технического обеспечения судов, органов судейского сообщества и Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации; применение

	компьютерных технологий при оформлении дел, осуществлении судебного делопроизводства, кодификации законодательства
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины	<p>Программа профессионального модуля ПМ.01 «Организационно-техническое обеспечение деятельности суда» является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО 40.02.03 «Право и судебное администрирование» и направлена на освоение следующих профессиональной компетенции:</p> <p>ПК 1.1. Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде.</p> <p>ПК 1.2. Поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики.</p> <p>ПК 1.3. Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в сети Интернет.</p> <p>ПК 1.4. Обеспечивать работу архива суда.</p> <p>ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.</p> <p>ПК 2.1. Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов.</p> <p>ПК 2.2. Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству.</p> <p>ПК 2.3. Осуществлять надлежащее извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов и извещений.</p> <p>ПК 2.4. Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.</p>
Содержание профессионального модуля	<p>ПМ.01.МДК.01.01 Раздел 1 Судебное делопроизводство</p> <p>ПМ.01.МДК.01.02 Раздел 2 Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях</p> <p>ПМ.01.МДК.01.03 Раздел 3 Организация и осуществление кодификации законодательства в суде</p> <p>ПМ.01.МДК.01.04 Раздел 4 Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей</p> <p>ПМ.01. Учебная практика</p> <p>ПМ.01. Производственная практика (по профилю специальности)</p>
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	<p>всего – 243 часа, в том числе:</p> <p>максимальной учебной нагрузки обучающегося – 243 часа, включая:</p> <p>обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 146 часов;</p> <p>самостоятельной работы обучающегося – 67 часов.</p>
Форма промежуточной аттестации	Экзамен

Аннотация рабочей программы дисциплины

«Архивное дело в суде»

Автор-составитель: Гимазова Э.Н.

Цель изучения дисциплины	Подготовка будущих специалистов к практической работе в судах, органах судейского сообщества и Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.
Место дисциплины в структуре программы	«Архивное дело в суде» (ПМ.02.МДК.02.01) представляет собой междисциплинарный курс, который является частью профессионального модуля 2 ПМ.02 «Архивное дело в суде»
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	Студент должен овладеть профессиональными компетенциями: ПК-1.4. Обеспечивать работу архива суда
Содержание дисциплины (модуля)	Тема 1. Правовые основы регулирования архивной сферой Тема 2. Организация документов и дел Архивного фонда суда Тема 3 Организация документов и дел архивного фонда суда Тема 4 Организация документов и дел архивного фонда Тема 5 Экспертиза ценности документов Тема 6 Обеспечение сохранности документов архивного фонда судов Тема 7 Архивные описи Тема 8. Использование архивных документов
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость дисциплины составляет 51 часов. К видам учебной работы отнесены: теоретическое обучение, практические занятия, самостоятельная работа обучающегося.
Форма промежуточной аттестации	Контрольное задание

Аннотация рабочей программы дисциплины

«Организация работы архива в суде»

Автор-составитель: Сагитов С.М.

Цель изучения дисциплины (модуля)	Целью изучения дисциплины является подготовка будущих юристов к практической деятельности по организации работы архива в суде, органах судейского сообщества и Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.
Место дисциплины (модуля) в структуре программы	Дисциплина ПМ.02.МДК.02.02 «Организация работы архива в суде» государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.03. «Право и судебное администрирование» отнесена к дисциплинам профессионального модуля ПМ.02 «Архивное дело в суде». Изучается совместно с дисциплиной ПМ.02.МДК.02.01 «Архивное дело в суде», предшествует производственной

	<p>практике ПМ.02. «Производственная практика (по профилю специальности)».</p> <p>Для изучения дисциплины, необходимо освоение содержания дисциплин: информационные технологии в деятельности суда, информационные системы судопроизводства, информатизация деятельности суда.</p>
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	<p>Юрист (базовой подготовки) должен обладать профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:</p> <p>1.4. Обеспечивать работу архива суда.</p>
Содержание дисциплины (модуля)	<p>Тема 1. Введение в дисциплину. Общие положения.</p> <p>Тема 2. Организация ведения архивного делопроизводства в суде.</p> <p>Тема 3. Подготовка судебных документов к архивному хранению.</p> <p>Тема 4. Отбор и передача документов на постоянное хранение в архив суда.</p> <p>Тема 5. Хранение и использование документов архива суда.</p> <p>Тема 6. Организация работы по отбору и передаче документов суда на хранение в государственный (муниципальный) архив.</p>
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	<p>Общая трудоемкость дисциплины составляет 51 час.</p> <p>К видам учебной работы отнесены: лекции, семинарские (практические) занятия, самостоятельная работа обучающегося.</p>
Форма промежуточной аттестации	Контрольное задание

Аннотация рабочей программы дисциплины

2 ПМ.02 Архивное дело в суде

Автор-составитель: Гимазова Э.Н.

Цель профессионального модуля	Целью профессионального модуля – подготовка будущих юристов к практической работе в суде, органах судейского сообщества и Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.
Задачи профессионального модуля	<p>Задачи профессионального модуля</p> <p>Изучение и освоение студентами основных структурных подразделений суда, обеспечивающих хранение дел;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Изучение порядка оформления судебных дел и документов, передачи их в архив, уничтожения документов; • Приобретение навыков по составлению документов, необходимых для хранения и уничтожения дел в судах; • Применение информационных и коммуникационных технологий для организации работы архивного дела.
Компетенции, формируемые в результате освоения	Программа профессионального модуля 2 ПМ.02 является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО 40.02.03 «Право и

дисциплины	судебное администрирование» и направлена на освоение следующих профессиональной компетенции: ПК 1.4. Обеспечивать работу архива суда. 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.
Содержание профессионального модуля	ПМ.02.МДК.02.01 Раздел 1 Архивное дело в суде ПМ.02.МДК.02.02 Раздел 2 Организация работы архива в суде ПМ.02. Производственная практика (по профилю специальности)
Структура дисциплины, виды учебной работы	максимальная учебная нагрузка обучающегося – 102 часа, включая: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 72 часа; самостоятельной работы обучающегося – 30 часов.
Форма промежуточной аттестации	Экзамен

**Аннотация рабочей программы дисциплины
«Информационные технологии в деятельности суда»
Автор-составитель: Удовенко О. Б.**

Цель изучения дисциплины	Цель освоения дисциплины – обеспечить подготовку специалистов, которые свободно ориентируются в области информационных технологий и занимаются анализом, созданием, внедрением, и сопровождением профессионально-ориентированных информационных систем, ресурсов и технологий (ИСРТ) в деятельности судов и органов, осуществляющих исполнение судебных актов.
Место дисциплины	ПМ.03.МДК.03.01 «Информационные технологии в деятельности суда» является частью профессионального модуля 3 ПМ.03 Информатизация деятельности суда.
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	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.
Содержание	1. Правовая основа и основные направления

дисциплины (модуля)	использования информационных технологий в судебной деятельности. 2. Понятие электронного правосудия 3. Использование информационных технологий на различных стадиях рассмотрения гражданских, арбитражных и уголовных дел 4. Доказательства и доказывание в электронной форме. 5. Доказывание фактов совершения юридически значимых действий с использованием информационных технологий
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость дисциплины составляет 35 часов. Виды учебной работы: семинары, практические занятия, самостоятельная работа
Форма промежуточной аттестации	Контрольное задание

Аннотация по дисциплине
«Информационные системы судопроизводства»
Автор-составитель: Латфуллина Д. Р.

Цель изучения дисциплины	Цель курса – обеспечить подготовку специалистов, которые свободно ориентируются в области информационных систем и занимаются анализом, созданием, внедрением, и сопровождением профессионально-ориентированных информационных систем, ресурсов и технологий (ИСРТ) в судопроизводстве.
Место дисциплины	ПМ.03.МДК.03.02 «Информационные системы судопроизводства» является частью профессионального модуля 3 ПМ.03 «Информатизация деятельности суда». Дисциплина «Информационные системы судопроизводства» логически и содержательно взаимосвязана с такими дисциплинами как «Информационные технологии в деятельности суда», «Информационное обеспечение профессиональной деятельности».
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	Выпускник должен обладать общими компетенциями, включающими в себя: ПК 1.3. Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в сети Интернет. ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.
Содержание дисциплины (модуля)	Тема 1. Создание информационных систем на основе современных методологий, технологий и стандартов Тема 2. Базы данных и системы управления базами данных Тема 3. Государственная автоматизированная система «Правосудие» Тема 4. Компьютерные справочные правовые системы: КонсультантПлюс, ГАРАНТ Тема 5. Сетевые технологии обработки информации
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	Количество часов на освоение программы учебной дисциплины: Максимальная учебная нагрузка обучающегося 28 часов, в

	том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 18 часа; самостоятельной работы обучающегося 10 часов
Форма промежуточной аттестации	Контрольное задание

**Аннотация рабочей программы дисциплины
3 ПМ.03 «Информатизация деятельности суда»**

Автор-составитель: Латфуллина Д. Р.

Цель изучения дисциплины (модуля)	Цели изучения модуля: обеспечить подготовку специалистов, которые обладают знаниями и навыками использования информационных технологий, применяемых в судебной системе.
Место дисциплины	Программа профессионального модуля 3 ПМ.03 «Информатизация деятельности суда» является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО 40.02.03 «Право и судебное администрирование». Модуль состоит из дисциплин: ПМ.03.МДК.03.01 «Информационные технологии в деятельности суда», ПМ.03.МДК.03.02 «Информационные системы судопроизводства», ПМ.03 «Учебная практика», ПМ.03 «Производственная практика».
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	Выпускник должен обладать общими компетенциями, включающими в себя: 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 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.
Содержание дисциплины (модуля)	ПМ.03.МДК.03.01 «Информационные технологии в деятельности суда»: Тема 1.1 Правовая основа и основные направления использования информационных технологий в судебной деятельности. Понятие электронного правосудия Тема 1.2 Использование информационных технологий на

	<p>различных стадиях рассмотрения гражданских, арбитражных и уголовных дел.</p> <p>Тема 1.3 Доказательства и доказывание в электронной форме. Доказывание фактов совершения юридически значимых действий с использованием информационных технологий.</p> <p>ПМ.03.МДК.03.02 «Информационные системы судопроизводства»:</p> <p>Тема 2.1 Создание информационных систем на основе современных методологий, технологий и стандартов</p> <p>Тема2. 2 Базы данных и системы управления базами данных</p> <p>Тема2. 3 Государственная автоматизированная система «Правосудие»</p> <p>Тема 2.4 Компьютерные справочные правовые системы: КонсультантПлюс, ГАРАНТ</p> <p>Тема 2. 5. Сетевые технологии обработки информации</p> <p>ПМ 03. Учебная практика:</p> <p>Виды работ: собеседование с руководителем практики от кафедры</p> <p>Ознакомление со структурой Суда, должностным составом, распределением обязанностей в области делопроизводства между сотрудниками Суда;</p> <p>ознакомление с нормативно-методическими документами, регламентирующими ведение делопроизводства в Суде и иных органах и организациях, избранных в качестве места прохождения практики;</p> <p>ПМ 03 Производственная практика:</p> <p>Виды работ: ознакомление со структурой Суда, должностным составом, распределением обязанностей в области делопроизводства между сотрудниками Суда; ознакомление с нормативно-методическими документами, регламентирующими ведение делопроизводства в Суде и иных органах и организациях, избранных в качестве места прохождения практики; ознакомление с организацией и ведением документооборота районного отделения Суда: понятие документооборота, его этапы и особенности. Порядок приема дел и корреспонденции. Регистрация поступивших дел и документов, ознакомление с подлежащими рассмотрению делами, изучение особенности организации правовой работы в соответствующих подразделениях Суда и иных органов и организаций, избранных в качестве места прохождения практики; ознакомление с решениями, вынесенными по конкретным делам, ознакомление с юридическими документами соответствующих подразделений Суда и иных органов и организаций, избранных в качестве места прохождения практики;</p> <p>ознакомление с порядком текущего хранения судебных дел, документации и передачи их в архив; ознакомление с порядком формирования и размещения информации о деятельности суда в сетях общего пользования и на официальном сайте суда.</p>
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	<p>Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:</p> <p>Максимальная учебная нагрузка обучающегося 63 часа, в том</p>

	<p>числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 часов; самостоятельной работы обучающегося 27 часов; учебная практика 1 неделя; производственная практика 1 неделя.</p>
Форма промежуточной аттестации	Экзамен

**Аннотация рабочей программы дисциплины
 «Судебная статистика»**

Автор-составитель: Бурганов Р.С.

Цель изучения дисциплины	Целями изучения курса «Судебная статистика» является формирование у обучаемых системное представление об организации службы судебной статистики в судах, способах и методах статистических исследований, требований, предъявляемых к статистическим отчетам судов.
Место дисциплины в структуре программы	Предмет ПМ.04.МДК.04.01 «Судебная статистика» относится к профессиональному модулю 4 ПМ 04 «Судебная статистика». Изучение данного предмета основывается на знаниях, полученных при изучении Гражданского процессуального права, Уголовно-процессуального права, Правоохранительных органов.
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.
Содержание дисциплины (модуля)	<p>Тема 1. Судебная статистика: история становления как науки, предмет, метод, отрасли и значение</p> <p>Тема 2. Общество как источник статистических данных</p> <p>Тема 3. Статистика отклоняющегося поведения</p> <p>Тема 4. Статистическое наблюдение</p> <p>Тема 5. Первичный учет и отчетность в правоохранительных органах, судах и органах юстиции России.</p> <p>Тема 6. Статистическая сводка и группировка материалов наблюдения.</p> <p>Тема 7. Методы таблиц и графических изображений как способы изложения статистических показателей.</p> <p>Тема 8. Обобщающие статистические показатели</p> <p>Тема 9. Средние величины</p> <p>Тема 10. Применение выборочного метода в статистических исследованиях</p> <p>Тема 11. Методы статистического анализа</p> <p>Тема 12. Статистическое исследование.</p>
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость дисциплины составляет 88 часов Лекции, семинары, практические занятия, самостоятельные работы
Форма промежуточной аттестации	Контрольное задание

**Аннотация рабочей программы дисциплины
«Организация службы судебной статистики в судах»
Автор-составитель: Бурганов Р.С.**

Цель изучения дисциплины	Целями изучения курса ПМ.04.МДК.04.02 «Организация службы судебной статистики в судах» является формирование у обучаемых системное представление об организации службы судебной статистики в судах, способах и методах статистических исследований, требований, предъявляемых к статистическим отчетам судов.
Место дисциплины в структуре программы	Предмет ПМ.04.МДК.04.02 «Организация службы судебной статистики в судах» относится к профессиональному модулю ПМ 04 Судебная статистика. Изучение данного предмета основывается на знаниях, полученных при изучении Судебной статистики, Гражданского процессуального права, Уголовно-процессуального права.
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.
Содержание дисциплины (модуля)	Тема 1. Теоретические основы ведения судебной статистики Тема 2. Основные методы судебной статистики Тема 3. Правовое регулирование организации службы судебной статистики в суде Тема 4. Виды и формы статистической отчетности. Организация ведения первичного статистического учета. Тема 5. Порядок предоставления статистической отчетности Тема 6. Система статистических показателей о работе судов общей юрисдикции по рассмотрению уголовных дел Тема 7. Система статистических показателей о работе судов общей юрисдикции по рассмотрению гражданских дел Тема 8. Система статистических показателей о работе судов общей юрисдикции по рассмотрению дел об административных правонарушениях Тема 9. Статистические отчеты по судимости, о суммах ущерба от преступлений, денежных взысканиях в доход государства, судебных издержек Тема 10. Организация службы судебной статистики в арбитражных судах. Тема 11. Применение автоматизированных систем для составления статистической отчетности в судах.
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость дисциплины составляет 36 часов. Лекции, семинары, практические занятия, самостоятельные работы
Форма промежуточной аттестации	Зачет

**Аннотация рабочей программы модуля
4 ПМ.04 «Судебная статистика»
Автор-составитель:**

Цель профессионального модуля	-
Задачи профессионального модуля	-
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины	
Содержание профессионального модуля	ПМ.04 МДК.04.01 Судебная статистика ПМ.04 МДК.04.02 Организация службы судебной статистики в судах ПМ.04 Учебная практика (1 нед.) ПМ.04 Производственная практика (по профилю специальности) (1 нед.)
Структура дисциплины, виды учебной работы	максимальной учебной нагрузки обучающегося – 124 часов, включая: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 74 часа; самостоятельной работы обучающегося – 50 часов.
Форма промежуточной аттестации	Экзамен

**Аннотация рабочей программы дисциплины
«Исполнительное производство»
Автор-составитель: Закиров Р.Ф.**

Цель изучения дисциплины	Целью освоения дисциплины ПМ.05 МДК.05.01 «Исполнительное производство» является усвоение и закрепление студентами знаний о процедурах принудительного исполнения исполнительных документов, закрепление полученных в ходе обучения знаний на примерах особенностей исполнения юрисдикционных актов по отдельным категориям дел и выработка навыков по защите прав участников исполнительного производства
Место дисциплины в структуре программы	Дисциплина ПМ.05 МДК.05.01 «Исполнительное производство» входит в профессиональный модуль «Обеспечение исполнения решений суда» (5 ПМ.05)
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	Студент должен обладать следующими профессиональными компетенциями (ПК): ПК 2.4. Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.

Содержание дисциплины (модуля)	<p>Понятие и система исполнительного производства</p> <p>Субъекты исполнительного производства</p> <p>Исполнительные документы</p> <p>Сроки в исполнительном производстве</p> <p>Возбуждение исполнительного производства и подготовка в принудительному исполнению</p> <p>Общие правила совершения исполнительных и применение мер принудительного исполнения в исполнительном производстве</p> <p>Обращение взыскания на имущество и денежные средства должника</p> <p>Обращение взыскания на заработную плату и иные доходы должника – гражданина</p> <p>Исполнение требований неимущественного характера, содержащихся в исполнительных документах</p> <p>Ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации об исполнительном производстве</p> <p>Защита нрав участников исполнительного производства</p>
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	<p>Общая трудоемкость дисциплины составляет 107 часов.</p> <p>К видам учебной работы отнесены: лекции, консультации, семинарские (практические) занятия, контрольные работы, самостоятельные работы</p>
Форма промежуточной аттестации	Контрольное задание

**Аннотация рабочей программы дисциплины
«Правовые основы организации деятельности судебных приставов»**
Автор-составитель: Парфирьев Д.Н.

Цель изучения дисциплины	Целью курса является изучение студентами законодательства в области деятельности судебных приставов и практики его применения.
Место дисциплины в структуре образовательной программы	Дисциплина ПМ.05 МДК.05.02 «Правовые основы организации деятельности судебных приставов» входит в профессиональный модуль «Обеспечение исполнения решений суда» (5 ПМ.05).
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	ПК 2.4. Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.
Содержание дисциплины (модуля)	<p>Тема 1. Общая характеристика деятельности судебных приставов</p> <p>Тема 2. Источники правового регулирования деятельности судебных приставов</p> <p>Тема 3. Принципы деятельности судебных приставов</p> <p>Тема 4. Организация деятельности службы судебных приставов</p> <p>Тема 5. Правовой статус судебного пристава</p>

	<p>Тема 6. Правовой статус старшего судебного пристава, главного судебного пристава субъекта РФ и главного судебного пристава РФ</p> <p>Тема 7. Назначение на должность судебного пристава</p> <p>Тема 8. Прохождение службы судебным приставом</p> <p>Тема 9. Освобождение от должности судебного пристава</p> <p>Тема 10. Внесудебные формы защиты прав граждан и организаций от неправомерных действий судебного пристава</p> <p>Тема 11. Судебные формы защиты прав граждан и организаций от неправомерных действий судебного пристава</p>
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	<p>Максимальная учебная нагрузка обучающегося составляет 51 часов, в том числе:</p> <p>обязательная аудиторная нагрузка обучающегося 32 часа;</p> <p>самостоятельная работа обучающегося 19 часов.</p> <p>К видам учебной работы отнесены: лекции, семинары, самостоятельные работы.</p>
Форма промежуточной аттестации	Контрольное задание

Аннотация рабочей программы модуля
5 ПМ.05 «Обеспечение исполнения решений суда»
 Автор-составитель: Закиров Р.Ф.

Цель профессионального модуля	<ul style="list-style-type: none"> - формирование у студентов представления о месте исполнительного производства в системе российского права и о правовой основе деятельности органов принудительного исполнения судебных актов и актов иных органов и должностных лиц; - получение теоретических знаний, практических умений и навыков работы по принудительному исполнению судебных и иных актов; - формирование профессиональных компетенций, необходимых и достаточных для правоприменительной, правоохранительной и организационно-распорядительной деятельности в Службе судебных приставов.
Задачи профессионального модуля	<p>Задачи профессионального модуля:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершения исполнительных действий и применение мер принудительного исполнения направленных на принудительное исполнение судебных и иных актов; - обеспечение законности и правопорядка в процессе исполнительного производства; - участие в подготовке и осуществлении обеспечительных мер, направленных на обеспечение исполнительного производства.
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины	<p>Программа профессионального модуля 5 ПМ.05 «Обеспечение исполнения решения суда» является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО 40.02.03 «Право и судебное администрирование» и направлена на освоение следующих профессиональной компетенции:</p>

	<p>ПК 1.1. Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде.</p> <p>ПК 1.2. Поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики.</p> <p>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).</p> <p>ПК 1.4. Обеспечивать работу архива суда.</p> <p>ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.</p> <p>ПК 2.1. Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов.</p> <p>ПК 2.2. Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству.</p> <p>ПК 2.3. Осуществлять извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов и извещений.</p> <p>ПК 2.4. Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.</p>
Содержание профессионального модуля	<p>5 ПМ.05 «Обеспечение исполнения решения суда»</p> <p>ПМ.05 МДК.05.01 Исполнительное производство</p> <p>ПМ.05 МДК.05.02 Правовые основы организации деятельности судебных приставов</p> <p>ПМ.05 Производственная практика (по профилю специальности) (2 нед.)</p>
Структура дисциплины, виды учебной работы	<p>максимальной учебной нагрузки обучающегося – 158 часов, включая:</p> <p>обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 112 часов;</p> <p>самостоятельной работы обучающегося – 46 часов.</p>
Форма промежуточной аттестации	Экзамен

3.4. Рабочие программы учебной и производственной практик

Аннотация программы учебной практики

(по профилю специальности) ПМ.01

«Организационно-техническое обеспечение деятельности суда»

Автор-составитель: Сагитов С.М.

Цель практики	<p>Цель практики: Учебная практика по профилю специальности ПМ.01 «Организационно-техническое обеспечение деятельности суда» направлена на формирование у студентов профессиональных компетенций, приобретение первоначального практического опыта, и реализуется в рамках профессиональных модулей СПО 40.02.03 «Право и судебное администрирование» по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС</p>
----------------------	---

	СПО по специальности.
Место практики в ППССЗ	<p>Учебная практика проводится, в соответствии с утверждённым учебным планом, в рамках профессионального модуля ПМ 01. «Организационно-техническое обеспечение деятельности суда», после изучения междисциплинарных курсов МДК 01.01 Судебное делопроизводство; МДК 01.02 Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях; МДК 01.03 Организация и осуществление кодификации законодательства в суде; МДК 01.04 Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей.</p> <p>С целью освоения учебной практики и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в результате освоения профессионального модуля ПМ 01. «Организационно-техническое обеспечение деятельности суда», должен:</p> <p><u>иметь практический опыт:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - по осуществлению полномочий соответствующего работника аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом; <p><u>уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; <p><u>знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативно-методические документы по документационному обеспечению работы суда;

	<ul style="list-style-type: none"> - классификацию служебных документов и требования к ним в соответствии с ГОСТ; - компьютерную технику и современные информационные технологии; - основы охраны труда и техники безопасности.
Место и время проведения практики	<p>Местом проведения практики являются районные (городские) суды, судебные участки района (города), Верховный Суд Республики Татарстан, Арбитражный суд Республики Татарстан, Арбитражный суд Поволжского округа, Конституционный Суд Республики Татарстан, Казанский гарнизонный военный суд, органы представительной и исполнительной власти, юридические отделы (бюро) предприятий, Юридическая Клиника КФ РГУП.</p> <p>Сроки проведения учебной практики определяются рабочим учебным планом по специальности СПО 40.02.03 «Право и судебное администрирование» и графиком учебного процесса. Практика проводится на 2 курсе, в 4 семестре. Трудоемкость учебной практики в рамках профессионального модуля ПМ 01. «Организационно-техническое обеспечение деятельности суда» составляет 1 неделя.</p>
Компетенции, формируемые в результате прохождения практики	<p>ПК 1.1. Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде.</p> <p>ПК 1.2. Поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики.</p> <p>ПК 1.3. Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в сети Интернет.</p> <p>ПК 1.4. Обеспечивать работу архива суда.</p> <p>ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.</p>
Общая трудоемкость практики	Общая трудоемкость практики составляет 1 неделю
Форма отчётности по практике	Дневник учебной практики. Отчет о прохождении практики.
Форма промежуточной аттестации	Зачет

**Аннотация программы производственной практики
(по профилю специальности) ПМ.01 «Организационно-техническое обеспечение
деятельности суда»**

Автор-составитель: Сагитов С.М.

Цель практики	Цель практики: Производственная практика по профилю специальности ПМ.01 «Организационно-техническое обеспечение деятельности суда» направлена на формирование у студентов профессиональных компетенций, приобретение первоначального практического опыта, и реализуется в рамках
----------------------	--

	<p>профессиональных модулей СПО 40.02.03 «Право и судебное администрирование» по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.</p>
<p>Место практики в ППССЗ</p>	<p>Производственная практика проводится, в соответствии с утверждённым учебным планом, в рамках профессионального модуля ПМ 01. «Организационно-техническое обеспечение деятельности суда», после изучения междисциплинарных курсов МДК 01.01 Судебное делопроизводство; МДК 01.02 Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях; МДК 01.03 Организация и осуществление кодификации законодательства в суде; МДК 01.04 Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей.</p> <p>Производственной практике предшествует учебная практика.</p> <p>С целью освоения производственной практики и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в результате освоения профессионального модуля ПМ 01. «Организационно-техническое обеспечение деятельности суда», должен:</p> <p><u>иметь практический опыт:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - по осуществлению полномочий соответствующего работника аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом; <p><u>уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; <p><u>знать:</u></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.
Место и время проведения практики	<p>Местом проведения практики являются районные (городские) суды, судебные участки района (города), Верховный Суд Республики Татарстан, Арбитражный суд Республики Татарстан, Арбитражный суд Поволжского округа, Конституционный Суд Республики Татарстан, Казанский гарнизонный военный суд, органы представительной и исполнительной власти, юридические отделы (бюро) предприятий, Юридическая Клиника КФ РГУП.</p> <p>Сроки проведения производственной практики определяются рабочим учебным планом по специальности СПО 40.02.03 «Право и судебное администрирование» и графиком учебного процесса. Практика проводится на 2 курсе, в 4 семестре. Трудоемкость производственной практики в рамках профессионального модуля ПМ 01. «Организационно-техническое обеспечение деятельности суда» составляет 1 неделя.</p>
Компетенции, формируемые в результате прохождения практики	<p>ПК 2.1. Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов.</p> <p>ПК 2.2. Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству.</p> <p>ПК 2.3. Осуществлять извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов и извещений.</p> <p>ПК 2.4. Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.</p>
Общая трудоемкость практики	Общая трудоемкость практики составляет 1 неделю
Форма отчётности по практике	Дневник производственной практики. Отчет о прохождении практики.
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет

**Аннотация программы производственной практики
(по профилю специальности) ПМ.02 «Архивное дело в суде»**

Автор-составитель: Сагитов С.М.

Цель практики	Цель практики: Производственная практика по профилю специальности ПМ.02 «Архивное дело в суде» направлена на освоение вида профессиональной деятельности – архивное дело в суде и соответствующих профессиональных компетенций, приобретение практического опыта, и
----------------------	---

	<p>реализуется в рамках профессиональных модулей СПО 40.02.03 «Право и судебное администрирование» по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.</p>
<p>Место практики в ШССЗ</p>	<p>Производственная практика проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессионального модуля «Архивное дело в суде»: МДК 02.01 Архивное дело в суде; МДК 02.02. Организация работы архива в суде.</p> <p>Ранее обучающиеся проходили учебную практику по ПМ.04 «Судебная статистика», учебную практику по ПМ.03 «Информатизация деятельности суда» и производственную практику по ПМ.01 «Организационно-техническое обеспечение работы судов».</p> <p>С целью освоения производственной практики и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в результате освоения профессионального модуля ПМ 02. «Архивное дело в суде», должен:</p> <p><u>иметь практический опыт:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - по организации работы с документами; - по комплектованию судебных дел и нарядов для постоянного хранения; - по организации хранения архивных документов; <p><u>уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - подготавливать судебные дела (наряды) и материалы для сдачи в архив; - осуществлять полное оформление дел (подшивку или переплет дела, изъятие из дела металлических скрепок и скобок, нумерацию листов и заполнение листа-заверителя); - составлять внутреннюю опись документов; - вносить необходимые уточнения в реквизиты обложки дела; - оформлять результаты сдачи дел на архивное хранение; - соблюдать охранный режим помещений хранилищ; - выполнять порядок использования документов архива суда; - организовать порядок отбора документов и оформления их на уничтожение; <p><u>знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	<p>Юрист (базовой подготовки) должен обладать профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:</p> <p>ПК 2.1. Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов.</p> <p>ПК 2.2. Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству.</p> <p>ПК 2.3. Осуществлять извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов и извещений.</p> <p>ПК 2.4. Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.</p>
Место и время проведения практики	<p>Местом проведения практики являются районные (городские) суды, судебные участки района (города), Верховный Суд Республики Татарстан, Арбитражный суд Республики Татарстан, Арбитражный суд Поволжского округа, Конституционный Суд Республики Татарстан, Казанский гарнизонный военный суд, органы представительной и исполнительной власти, юридические отделы (бюро) предприятий, Юридическая Клиника КФ РГУП.</p> <p>Сроки проведения производственной практики определяются рабочим учебным планом по специальности СПО 40.02.03 «Право и судебное администрирование» и графиком учебного процесса. Практика проводится на 2 курсе, в 4 семестре.</p> <p>Трудоёмкость производственной практики в рамках профессионального модуля ПМ 02. «Архивное дело в суде» составляет 1 неделя.</p>
Компетенции, формируемые в результате прохождения практики	ПК 1.4. Обеспечивать работу архива суда.
Общая трудоемкость практики	Общая трудоемкость практики составляет 1 неделю
Форма отчётности по практике	Дневник производственной практики. Отчет о прохождении практики.
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет

Аннотация рабочей программы учебной практики
3 ПМ.03 Информатизация деятельности суда
 Автор-составитель: Латфуллина Д.Р.

Цель практики	<p>Цели практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Улучшение качества профессиональной подготовки обучающихся; – Закрепление и систематизация полученных знаний по работе с информационными системами путем изучения ведения дело производства в Судах и его подразделений, или иных органов (организаций), избранных в качестве места прохождения практики; – Получение обучающимися представления о практической деятельности сотрудников Суда и его подразделений, или иного органа (организации), избранного в качестве места прохождения практики, занимающихся учетом и систематизацией электронных документов; – Овладение первичными профессиональными умениями и навыками по работе со служебными электронными документами в Судах и иных органов (организаций), избранных в качестве места прохождения практики; – Закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения; – Формирование у обучающихся нравственных качеств личности; – Повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию, расширение профессионального кругозора; – Приобретение опыта работы с системой электронного документооборота; – Приобретение опыта работы в коллективах при решении ситуационных социально-правовых задач: изучение принципов построения информационно-правовых баз данных, применяемых на практике, а также приобретение практического опыта их применения: изучение дополнительного материала публикуемого в периодической печати, с целью актуализации знаний полученных в процессе обучения.
Место практики в ПССЗ	<p>Учебная практика проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессионального модуля «ПМ.03» Информатизация деятельности суда: МДК 03.01 Информационные технологии в деятельности суда МДК 03.02 Информационные системы судопроизводства</p>
Место и время проведения практики	<p>Занятия проводятся в организациях, с которыми Филиал имеет соответствующие договоры, и деятельность которых соответствует профилю подготовки студентов. Студенты проходят практику в Вузе, Суде и его подразделениях. В исключительных случаях, на основании заявления студента с обоснованием необходимости прохождения практики в другой организации и письменного согласия данной организации, по представлению декана факультета студент может направляться для прохождения практики в индивидуальном порядке.</p>

	<p>Трудоемкость учебной практики в рамках освоения профессионального модуля ПМ 03 «Информатизация деятельности суда» составляет -1 неделя.</p> <p>Сроки проведения учебной практики определяются рабочим учебным планом по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование» и графиком учебного процесса. Практика проводится на 2 курсе, в 4 семестре- 1 неделя.</p>
Компетенции, формируемые в результате прохождения практики	<p>ПК 1.1.Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде.</p> <p>ПК 1.2.Поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики.</p> <p>ПК 1.3.Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.</p> <p>ПК 1.4.Обеспечивать работу архива суда.</p> <p>ПК 1.5.Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет).</p>
Общая трудоемкость практики	Общая трудоемкость практики составляет 1 неделю
Форма отчётности по практике	Дневник производственной практики. Отчет о прохождении практики.
Форма промежуточной аттестации	Зачет

**Аннотация рабочей программы производственной практики
3 ПМ.03 Информатизация деятельности суда
Автор-составитель: Латфуллина Д.Р.**

Цель практики	<p>Цели практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> - закрепление и углубление знаний полученных студентами в процессе теоретического обучения; - приобретение необходимых умений, навыков и опыта практической работы по изучаемой специальности.
Место практики в ППССЗ	<p>Производственная практика проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессионального модуля «ПМ.03» Информатизация деятельности суда:</p> <p>МДК 03.01 Информационные технологии в деятельности суда МДК 03.02 Информационные системы судопроизводства</p>
Место и время проведения практики	<p>Производственная практика по профилю специальности студенты проходят в Судах и его подразделениях, и других организациях, с которыми Филиал имеет соответствующие договоры, и деятельность которых соответствует профилю подготовки студентов. В исключительных случаях, на основании заявления студента с обоснованием необходимости прохождения практики в другой организации и письменного</p>

	согласия данной организации, по представлению декана факультета студент может направляться для прохождения практики в индивидуальном порядке. Практика проводится на 3 курсе в 5 семестре – 1 неделя.
Компетенции, формируемые в результате прохождения практики	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.
Общая трудоемкость практики	Общая трудоемкость практики составляет 1 неделю
Форма отчетности по практике	Дневник производственной практики. Отчет о прохождении практики.
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет

**Аннотация программы учебной практики
(по профилю специальности) 4 ПМ.04 «Судебная статистика»
Автор-составитель: О.Ф. Сундурова**

Цель практики	Целью учебной практики студентов, обучающихся по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование» является развитие личностных качеств обучающихся, направленных на формирование у студентов умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО, по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности.
Место практики в ППССЗ	Учебная практика базируется на освоении дисциплин общенаучного и профессионального цикла, состоит в логической и содержательно-методической взаимосвязи с ППССЗ. Учебная практика базируется на следующих дисциплинах: судебная статистика, организация службы судебной статистики в суде.
Место и время проведения практики	Объем, и содержание учебной практики студентов, обучающихся по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование» КФ ФГБОУВО «РГУП» определяются Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 40.02.03 и настоящей Программой учебной практики, утвержденной Учебно-методическим советом. Учебная практика проводится в структурных подразделениях Филиала (кафедра уголовно-правовых дисциплин КФ ФГБОУВО «РГУП»). Продолжительность учебной практики

	составляет 1 неделя.
Компетенции, формируемые в результате прохождения практики	В соответствии с ФГОС студент должен обладать следующими компетенциями: 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.
Общая трудоемкость практики	Общая трудоемкость практики составляет 1 неделю
Форма отчетности по практике	Отчет о прохождении учебной практики, дневник по практике, характеристика научного руководителя
Форма промежуточной аттестации	Зачет

**Аннотация программы производственной практики
(по профилю специальности) 4 ПМ.04 «Судебная статистика»**

Автор-составитель: О.Ф. Сундурова

Цель практики	Целью производственной практики студентов, обучающихся по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование» является формирование у студентов общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта, и реализуется в рамках профессиональных модуля «Судебная статистика»; получение профессиональных знаний, в том числе систематизации, обобщения, закрепления и углубление теоретических знаний и умений, приобретенных студентами при освоении основной образовательной программы, на основе изучения опыта работы организаций различных организационно-правовых форм, в которых они проходят практику; приобретение обучающимися навыков по самостоятельному решению профессиональных задач и приобретение навыков самостоятельной работы по специальности
Место практики в ПССЗ	Производственная практика базируется на освоении дисциплин общенаучного и профессионального цикла, состоит в логической и содержательно-методической взаимосвязи с ПССЗ. Производственная практика базируется на следующих дисциплинах: судебная статистика, организация службы судебной статистики в суде.
Место и время проведения	Объем, и содержание производственной практики студентов, обучающихся по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование» КФ ФГБОУВО «РГУП» определяются

практики	<p>Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 40.02.03 и Программой производственной практики, утвержденной Учебно-методическим советом.</p> <p>Студенты проходят производственную практику в Верховном Суде Республики Татарстан, Управлении Судебного департамента в Республике Татарстан, Прокуратуре Республики Татарстан, Следственном управлении Следственного комитета Российской Федерации по Республике Татарстан, Волжской межрайонной природоохранной прокуратурой, Управлении Федеральной службы судебных приставов по Республике Татарстан, Министерстве юстиции Республики Татарстан.</p> <p>В исключительных случаях, на основании заявления студента с обоснованием необходимости прохождения практики в другой организации Продолжительность производственной практики составляет 3 недели, 162 часа.</p>
Компетенции, формируемые в результате прохождения практики	<p>В соответствии с ФГОС студент должен обладать следующими компетенциями:</p> <p>ПК 2.1. Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов.</p> <p>ПК 2.2. Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству.</p> <p>ПК 2.3. Осуществлять надлежащее извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов и извещений.</p> <p>ПК 2.4. Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.</p>
Общая трудоемкость практики	Общая трудоемкость практики составляет 1 неделю
Форма отчетности по практике	Отчет о прохождении производственной практики, дневник по практике, характеристика научного руководителя
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет

**Аннотация программы производственной практики
(по профилю специальности) 5 ПМ.05 «Обеспечение исполнения решений суда»
Автор-составитель: Сагитов С.М.**

Цель практики	<p>Цель практики: Производственная практика по профилю специальности ПМ.05 «Обеспечение исполнения решений суда» направлена на освоение вида профессиональной деятельности – Обеспечение исполнения решений суда и соответствующих профессиональных компетенций, приобретение практического опыта, и реализуется в рамках профессиональных модулей СПО 40.02.03 «Право и судебное администрирование» по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.</p>
----------------------	--

<p>Место практики в ППСЗ</p>	<p>Производственная практика проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессионального модуля «Обеспечение исполнения решений суда»: МДК 05.01 Исполнительное производство; МДК 05.02 Правовые основы организации деятельности судебных приставов.</p> <p>Ранее обучающиеся проходили учебную практику по ПМ.04 «Судебная статистика», учебную практику по ПМ.03 «Информатизация деятельности суда» и производственную практику по ПМ.01 «Организационно-техническое обеспечение работы судов» и по ПМ.02 «Архивное дело в суде».</p> <p>С целью освоения производственной практики и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в результате освоения профессионального модуля ПМ.05 «Обеспечение исполнения решений суда», должен:</p> <p><u>иметь практический опыт:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - по обращению к исполнению приговоров, определений и постановлений по уголовным делам; - по обращению к исполнению решений, определений по гражданским делам; - по обращению к исполнению решений суда по материалам досудебного контроля; <p><u>уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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><u>знать:</u></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.
-------------------------------------	--

Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	<p>ПК 1.1. Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде.</p> <p>ПК 1.2. Поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики.</p> <p>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).</p> <p>ПК 1.4. Обеспечивать работу архива суда.</p> <p>ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.</p> <p>ПК 2.1. Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов.</p> <p>ПК 2.2. Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству.</p> <p>ПК 2.3. Осуществлять извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов и извещений.</p> <p>ПК 2.4. Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.</p>
Место и время проведения практики	<p>Местом проведения практики являются районные (городские) суды, судебные участки района (города), Верховный Суд Республики Татарстан, Арбитражный суд Республики Татарстан, Арбитражный суд Поволжского округа, Конституционный Суд Республики Татарстан, Казанский гарнизонный военный суд, органы представительной и исполнительной власти, юридические отделы (бюро) предприятий, Юридическая Клиника КФ РГУП.</p> <p>Сроки проведения производственной практики определяются рабочим учебным планом по специальности СПО 40.02.03 «Право и судебное администрирование» и графиком учебного процесса. Практика проводится на 3 курсе, в 6 семестре. Трудоёмкость производственной практики в рамках профессионального модуля ПМ.05 «Обеспечение исполнения решений суда» составляет 3 недели.</p>
Компетенции, формируемые в результате прохождения практики	<p>ПК 2.4. Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.</p>
Общая трудоемкость практики	<p>Общая трудоемкость практики составляет 2 недели</p>
Форма отчётности по практике	<p>Дневник производственной практики. Отчет о прохождении практики.</p>
Форма промежуточной аттестации	<p>Дифференцированный зачет</p>

Аннотация программы
ПДП.1 Производственная практика (преддипломная)
Автор-составитель: Сагитов С.М.

Цель практики	<p>Цель практики: Программа преддипломной практики является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО 40.02.03 «Право и судебное администрирование» в части освоения основных видов профессиональной деятельности: Организационно-техническое обеспечение работы судов; Организация и обеспечение судебного делопроизводства.</p> <p>Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.</p>
Место практики в ППСЗ	<p>Преддипломная практика проводится, в соответствии с утверждённым учебным планом.</p> <p>Преддипломной практике предшествует учебная практика, преддипломная практика.</p>
Место и время проведения практики	<p>Местом проведения практики являются районные (городские) суды, судебные участки района (города), Верховный Суд Республики Татарстан, Арбитражный суд Республики Татарстан, Арбитражный суд Поволжского округа, Конституционный Суд Республики Татарстан, Казанский гарнизонный военный суд, органы представительной и исполнительной власти, юридические отделы (бюро) предприятий, Юридическая Клиника КФ РГУП.</p> <p>Сроки проведения преддипломной практики определяются рабочим учебным планом по специальности СПО 40.02.03 «Право и судебное администрирование» и графиком учебного процесса. Практика проводится на 3 курсе, в 6 семестре. Трудоёмкость преддипломной практики составляет 4 недели.</p>
Компетенции, формируемые в результате прохождения практики	<p>С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе прохождения преддипломной практики должен:</p> <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - по осуществлению полномочий соответствующего работника аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом; - по организации работы с документами; - по комплектованию судебных дел и нарядов для постоянного хранения; - по организации хранения архивных документов; - в поиске правовой информации и автоматизации отдельных специфических участков работы (статистический учет); - по ведению статистики, характеризующей работу судов, а также статистики судимости (по вступившим в законную силу приговорам);

	<ul style="list-style-type: none"> - по обращению к исполнению приговоров, определений и постановлений по уголовным делам; - по обращению к исполнению решений, определений по гражданским делам; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - обращать 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; - 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; - 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
--	---

	<p>актами;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - 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>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативно-методические документы по документационному обеспечению работы суда; - классификацию служебных документов; - компьютерную технику и современные информационные технологии; - основы охраны труда и техники безопасности; - порядок отбора на хранение в архив судов документов, их комплектования, учета и использования; - перечень документов судов с указанием сроков хранения; - нормативные условия хранения архивных документов; - базы данных, информационные справочные и поисковые системы, в том числе ("ГАС-Правосудие"), справочные правовые системы "Гарант", "Консультант Плюс"; - поисковые системы в сети Интернет; - правила размещения в сети Интернет информации о деятельности суда на страницах сайта; - инструкцию по ведению судебной статистики; - виды и формы статистической отчетности в суде; - правила составления статистических форм; - систему сбора и отработки статистической отчетности; - порядок вступления судебных актов в законную силу; - общие правила обращения к исполнению приговора, решения, определения и постановления суда; <p>специфику обращения к исполнению судебных актов по гражданским и уголовным делам, делам об административных правонарушениях.</p>
Общая трудоемкость практики	Общая трудоемкость практики составляет 4 недели
Форма отчётности по практике	Дневник преддипломной практики. Отчет о прохождении практики.

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

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

Рабочие программы практик разрабатываются в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденном приказом Минобрнауки РФ от 18 апреля 2013 г. № 291 и Положением об организации практик студентов, осваивающих программы среднего профессионального образования, реализуемые ФГБОУВО «РГУП» от 27.09.16 г № 24.

При реализации данной ППССЗ предусматриваются следующие виды практик:

учебная;

производственная (по профилю специальности);

производственная (преддипломная).

Вид практики	Курс	Объем практики
Учебная практика ПМ 01	2	1 неделя
Учебная практика ПМ 03	3	1 неделя
Учебная практика ПМ 04	3	1 неделя
Производственная практика ПМ 01 (по профилю специальности)	2	1 неделя
Производственная практика ПМ 02 (по профилю специальности)	2	1 неделя
Производственная практика ПМ 03 (по профилю специальности)	3	1 неделя
Производственная практика ПМ 04 (по профилю специальности)	3	1 неделя
Производственная практика ПМ 05 (по профилю специальности)	3	2 недели
Преддипломная практика	3	4 недели

Программы (аннотации) практик представлены в Приложении № 5. В программах указаны цели и задачи практик, практические навыки, формируемые профессиональные компетенции, приобретаемые обучающимися. Указываются местоположение и время прохождения практик, а также формы отчетности.

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

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

№	Название организации	№	Дата	Срок действия
----------	-----------------------------	----------	-------------	----------------------

		догов ора	заклучения договора	договора
1	Верховный Суд Республики Татарстан	6	10.01.2007	бессрочно
2	Арбитражный суд Поволжского округа	28	28.06.2012	28.06.2022
3	Управление Судебного департамента в Республике Татарстан	26	26.12.2011	26.12.2021
4	Министерство юстиции Республики Татарстан	03	03.09.2012	03.09.2022

4. Требования к условиям реализации ППСЗ

4.1. Требования при приеме абитуриентов

Прием на основную профессиональную образовательную программу по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование осуществляется при наличии у абитуриента документа о завершенном основном общем или среднем общем образовании. Прием на обучение как на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, так и на места, с оплатой стоимости обучения за счет средств физических или юридических лиц является общедоступным.

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

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

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

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

Наименование дисциплины, профессионального модуля, МДК в соответствии с учебным планом	Реализуемые активные и интерактивные формы проведения занятий
ОГСЭ Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл	
ОГСЭ.Б.1 Основы философии	Лекция-дискуссия, проблемная лекция, демонстрация презентации. Учебная дискуссия, обсуждение ключевых проблем, поставленных в лекциях, в форме управляемой дискуссии, подготовка проектно-исследовательских работ, семинар-круглый стол, кейс-метод, ролевая игра.

ОГСЭ.Б.2 История	Лекция-установка, демонстрация презентации, структурирование материала в виде схемы, лекция-беседа, лекция-визуализация. Семинар-диспут, учебная дискуссия, практикум, обсуждение ключевых проблем, поставленных в лекциях, в форме управляемой дискуссии, подготовка проектно-исследовательских работ, семинар- круглый стол
ОГСЭ.Б.3 Иностранный язык	Демонстрация презентации, структурирование материала в виде схемы. Семинар-диспут, учебная дискуссия, практикум.
ОГСЭ.Б.4 Физическая культура (б)	Соревнования, игры Учебные фильмы, видео презентации и кинопрограммы
ОГСЭ.В.1 Русский язык и культура речи	Лекция-установка, демонстрация презентации, структурирование материала в виде опорного конспекта, лекция-беседа, лекция-визуализация. Семинар, учебная дискуссия, практикум, обсуждение проблем, поставленных в лекциях, в форме управляемой дискуссии, подготовка исследовательских работ и презентаций, семинар- круглый стол, ролевая игра.
ОГСЭ.В.2 Логика	Лекция-установка, демонстрация презентации, структурирование материала в виде опорного конспекта, лекция-беседа, лекция-визуализация. Семинар, учебная дискуссия, практикум, обсуждение проблем, поставленных в лекциях, в форме управляемой дискуссии, подготовка исследовательских работ и презентаций, семинар- круглый стол, ролевая игра.
ЕН Математический и общий естественнонаучный учебный цикл	
Обязательная часть учебного цикла ЕН.ОО	
ЕН.Б.1 Информатика	Опережающая самостоятельная работа Практическая работа в команде
ЕН.Б.2 Основы статистики	
II Профессиональный учебный цикл	
1 ОП Общепрофессиональные дисциплины	
П.ОП.1 Теория государства и права	Лекции в диалоговом режиме, лекции-презентации, проблемные лекции В диалоговом режиме, в форме дискуссии, разбор конкретных ситуаций
П.ОП.2 Конституционное право	Презентации, схемы, разбор проблемных ситуаций, аудио-и видео-материалы Групповые дискуссии, тренинги, деловые игры, презентации, разбор практических ситуаций, составление юридически значимых документов (правовых заключений, протоколов и т.д.)

П.ОП.3 Правоохранительные и судебные органы	Индивидуальные формы: экспертная оценка в ходе проведения практического занятия Экспертная оценка контрольной работы
П.ОП.4 Гражданское право	Лекции-дискуссии, компьютерные презентации лекции Деловые игры, круглые столы
П.ОП.5 Гражданский процесс	Коллективный разбор ситуаций, решение задач
П.ОП.6 Уголовное право	Лекции с презентациями Групповая дискуссия; разбор конкретных правовых ситуаций; изучение и анализ законодательства и судебной практики; решение задач в малых группах;
П.ОП.7 Уголовный процесс	Коллективный разбор ситуаций, решение задач
П.ОП.8 Безопасность жизнедеятельности	Лекция-установка, демонстрация презентации, структурирование материала в виде схемы, лекция-беседа, лекция-визуализация Семинар-диспут, учебная дискуссия, практикум, обсуждение ключевых проблем, поставленных в лекциях, в форме управляемой дискуссии, подготовка проектно- исследовательских работ, семинар- круглый стол
П.ОП.9 Трудовое право	Опережающая самостоятельная работа Практическая работа в команде
П.ОП.10 Управление персоналом	Лекция-установка, демонстрация презентации, структурирование материала в виде схемы, лекция-беседа, лекция-визуализация. Семинар-диспут, учебная дискуссия, практикум, обсуждение ключевых проблем, поставленных в лекциях, в форме управляемой дискуссии, подготовка проектно- исследовательских работ, семинар- круглый стол Лабораторная работа, предусматривающая проведение расчетов
П.В.1 Административное право	Лекция-установка, демонстрация презентации, структурирование материала в виде схем, лекция-беседа Семинар, практическое занятие, учебная дискуссия; обсуждение дискуссионных вопросов, поставленных на лекции, в форме управляемой дискуссии; деловая игра; решение задач; моделирование ситуаций; подготовка проектов документов
П.В.2 Русский язык в деловой документации	Лекция-установка, демонстрация презентации, структурирование материала в виде схемы, лекция-беседа, лекция-визуализация. Семинар-диспут, учебная дискуссия, практикум, обсуждение ключевых проблем, поставленных в лекциях, в форме управляемой дискуссии, подготовка проектно- исследовательских работ, семинар- круглый стол

П.В.3 Документационное обеспечение управления	Лекционные занятия: комплект электронных презентаций/слайдов, аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук). Практические занятия: презентационная техника (проектор, экран, компьютер/ноутбук), раздаточный, наглядный материал
П.В.4 История отечественного государства и права	Лекции в диалоговом режиме, лекции-презентации, проблемные лекции В диалоговом режиме, в форме дискуссии, разбор конкретных ситуаций
П.В.5 Экономика организации (предприятия)	Лекция-установка, демонстрация презентации, структурирование материала в виде схемы, лекция-беседа, лекция-визуализация. Семинар-диспут, учебная дискуссия, практикум, обсуждение ключевых проблем, поставленных в лекциях, в форме управляемой дискуссии, подготовка проектно-исследовательских работ, семинар- круглый стол
П.В.6 Этика	Опережающая самостоятельная работа Практическая работа в команде
П.В.7 Риторика	Опережающая самостоятельная работа Практическая работа в команде
П.В.8 Финансовое право	Комплект электронных презентаций /слайдов, аудитория, оснащенная звукоусиливающей и презентационной техникой (проектор, экран, компьютер), СПС «КонсультантПлюс» подготовка докладов и выступлений в форме интерактивных презентаций, ролевая игра, решение ситуационных задач
П.В.9 Налоговое право	Комплект электронных презентаций /слайдов, аудитория, оснащенная звукоусиливающей и презентационной техникой (проектор, экран, компьютер), СПС «КонсультантПлюс» подготовка докладов и выступлений в форме интерактивных презентаций, ролевая игра, решение ситуационных задач
ПМ Профессиональные модули	
1 ПМ.01 Организационно-техническое обеспечение работы судов	
ПМ.01 МДК.01.01 Судебное делопроизводство	Лекции с презентациями Деловые игры; дискуссии по теме рефератов; разбор

<p>ПМ.01 МДК.01.02 Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях</p>	<p>конкретных правовых ситуаций; изучение и анализ законодательства и судебной практики. Составление алгоритмов действий, которые необходимо совершить при обеспечении рассмотрения конкретного дела (по заданию преподавателя).</p>
<p>ПМ.01 МДК.01.03 Организация и осуществление кодификации законодательства в суде</p>	
<p>ПМ.01 МДК.01.04 Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей</p>	
2 ПМ.02 Архивное дело в суде	
<p>ПМ.02 МДК.02.01 Архивное дело в суде</p>	<p>Лекции с презентациями Деловые игры; дискуссии по теме рефератов; разбор конкретных правовых ситуаций; изучение и анализ законодательства и судебной практики. Составление алгоритмов действий, которые необходимо совершить при обеспечении рассмотрения конкретного дела (по заданию преподавателя).</p>
<p>ПМ.02 МДК.02.02 Организация работы архива в суде</p>	
3 ПМ.03 Информатизация деятельности суда	
<p>ПМ.03 МДК.03.01 Информационные технологии в деятельности суда</p>	<p>Компьютерная презентация «Информационные системы судопроизводства» Системы электронного документооборота</p>

<p>ПМ.03 МДК.03.02 Информационные системы судопроизводства</p>	<p>1. Docs Fusion и Docs Open. Разработчик: Hummingbird (http://www.hummingbird.com/products/dkm/index.html). Дистрибьютор: HBS (http://www.hummingbirdsolutions.com). 2. Documentum Разработчик: Documentum (http://www.documentum.com). Дистрибьютор: ДокументумСервисиз (http://www.documentum.ru). 3. Система LanDocs Разработчик: Ланит (http://www.lanit.ru). 4. Optima Workflow Разработчик: Оптима (http://www.optima.ru). 5. БОСС-Референт Разработчик: АйТи (http://www.it.ru). 6. Дело Разработчик: Электронные офисные системы (ЭОС) (http://www.eos.ru). 7. Евфрат Разработчик: Cognitive Technologies (http://www.cognitive.ru). 8. Эффект-Офис Разработчик: Гарант Интернешнл (http://www.garant.spb.ru).</p>
4 ПМ.04 Судебная статистика	
<p>ПМ.04 МДК.04.01 Судебная статистика</p>	<p>Индивидуальная форма: фронтальный опрос; экспертная оценка выступления с докладом; зачет. Индивидуальная форма: экспертная оценка выполнения задания при осуществлении практической работы; экспертная оценка домашней работы; зачет. Индивидуальная форма: индивидуальная оценка выполненного практического задания; опрос; работа в команде; зачет.</p>
<p>ПМ.04 МДК.04.02 Организация службы судебной статистики в судах</p>	<p>Лекции с презентациями Сбор статистических данных. Составление схем и диаграмм, графиков; изучение и анализ данных судебной статистики.</p>
5 ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда	
<p>ПМ.05 МДК.05.01 Исполнительное производство</p>	<p>Чтение лекции, подготовка научных рефератов, докладов Проведение групповых дискуссий, деловых и ролевых игр, решение конкретных задач, составление служебных документов</p>
<p>ПМ.05 МДК.05.02 Правовые основы организации деятельности судебных приставов</p>	<p>Лекции с презентациями Составление документов исполнительного производства; изучение и анализ данных судебной практики по исполнительному производству.</p>

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

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

4.3. Организация самостоятельной работы обучающихся

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

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

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

4.4. Ресурсное обеспечение реализации ППССЗ

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

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

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

Все профессиональные дисциплины специальности преподаются с использованием компьютеров и мультимедийной техники. В учебном процессе используется следующее программное обеспечение: стандартный пакет MsOffice (Word, Excel, Access, PowerPoint, InfoPath, Publisher), профессиональная программа Консультант+, Гарант. Ежегодный объем использования компьютерной техники в учебном процессе на 1-го студента составляет примерно 117 часов.

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

4.4.1. Кадровое обеспечение

Реализация основной образовательной программы по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование обеспечивается научно-педагогическими кадрами, имеющими, как правило, базовое юридическое, гуманитарное или естественно-научное высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, и опыт

практической деятельности в профессиональной сфере. К образовательному процессу по дисциплинам профессионального цикла, прежде всего по дисциплинам профессиональных модулей, планируется привлечь практических работников судебной системы. Кадровый состав приведен в таблице ниже:

№ п/п	Наименование дисциплины в соответствии с учебным планом (цикл дисциплин)	Характеристика педагогических работников							Основное место работы, должность	Условия привлечения к педагогической деятельности (штатный работник, внутренний совместитель, внешний совместитель, почасовик)
		Фамилия, имя, отчество, должность по штатному расписанию	Какое образовательное учреждение окончил, специальность (направление подготовки) по документу об образовании	Ученая степень, ученое (почетное) звание, квалификационная категория	Стаж работы					
					всего	в т.ч. пед. работы	в т.ч. по дисциплине			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ОД Общеобразовательный цикл										
1 Б Базовые дисциплины										
1	ОД.Б.1 Иностранный язык ООД	Туганова Светлана Владимировна, доцент (к.н.) кафедры	Казанский государственный педагогический институт «Английский и немецкий языки»	к.филол.н .	29	28	28	КФ ФГБОУВО «РГУП», доцент кафедры	Штатный работник	
		Вагнер Кира Рустемовна, доцент (к.н.) кафедры	Казанский государственный педагогический институт, «Английский и немецкий языки»	к.филол.н ., доцент	26	26	26	КФ ФГБОУВО «РГУП», доцент кафедры	Штатный работник	
		Гафиуллина Кадрия Накиповна, доцент (к.н.) кафедры	Казанский государственный университет им. Ульянова-Ленина, «Филология: Татарский язык и литература»	к. фил.н.	28	28	28	КФ ФГБОУВО «РГУП», доцент кафедры	Штатный работник	
		Нурова Лилия Рашатовна, заведующий (к.н.) кафедрой	Нижегородский государственный лингвистический университет им. Н.А. Добролюбова, «Английский и немецкий языки»	к. фил.н., доцент	26	19	19	КФ ФГБОУВО «РГУП», заведующий кафедрой	Штатный работник	
		Туктарова Гузель Мансуровна, доцент (к.н.) кафедры	Казанский государственный педагогический университет, «Иностранные языки»	к. фил.н.	22	21	21	КФ ФГБОУВО «РГУП», доцент кафедры	Штатный работник	
		Нелюбина Елена Анатольевна, доцент (к.н.) кафедры	Казанский государственный педагогический институт, «Немецкий язык и английский языки»	к.филол.н ., доцент	37	32	32	КФ ФГБОУВО «РГУП», доцент кафедры	Штатный работник	
2	ОД.Б.2 Математика ООД	Лукина Марина Алексеевна, старший преподаватель кафедры	Казанский государственный университет им. В.И. Ульянова-Ленина, «Математика»	-	30	30	30	КФ ФГБОУВО «РГУП», старший преподаватель кафедры	Штатный работник	
		Ахметгалиева Венера Равиловна, старший преподаватель кафедры	Казанский государственный университет им. В.И. Ульянова-Ленина, «Математика»	-	38	29	29	КФ ФГБОУВО «РГУП», старший преподаватель кафедры	Штатный работник	
3	ОД.Б.3 Физическая культура ООД	Васенков Николай Владимирович, доцент (к.н.) кафедры	Казанский государственный педагогический институт, «Физическая культура»	К.биол.н. доцент	15	6	6	КФ ФГБОУВО «РГУП», доцент кафедры	Штатный работник	

4	ОД.Б.4 Основы безопасности жизнедеятельности	Урбанов Андрей Юрьевич, старший преподаватель кафедры	Казанский государственный педагогический институт, «Физическая культура»	-	26	26	12	КФ ФГБОУВО «РГУП», старший преподаватель кафедры	Штатный работник
		Романюк Оксана Николаевна, доцент (к.н.) кафедры	ФГАОУВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет», «Педагог по физической культуре. Спорту и учитель безопасности жизнедеятельности»	к.пед.н.	25	21	6	КФ ФГБОУВО «РГУП», доцент кафедры	Штатный работник
5	ОД.Б.5 Информатика ООД	Урбанов Андрей Юрьевич, старший преподаватель кафедры	Казанский государственный педагогический институт, «Физическая культура»	-	26	26	12	КФ ФГБОУВО «РГУП», старший преподаватель кафедры	Штатный работник
		Романюк Оксана Николаевна, доцент (к.н.) кафедры	ФГАОУВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет», «Педагог по физической культуре. Спорту и учитель безопасности жизнедеятельности»	к.пед.н.	25	21	6	КФ ФГБОУВО «РГУП», доцент кафедры	Штатный работник
6	ОД.Б.6 Естествознание	Биккулова Лилия Эдуардовна, старший преподаватель кафедры	Казанский государственный педагогический университет, «Биология»	-	18	14	14	КФ ФГБОУВО «РГУП», старший преподаватель кафедры	Штатный работник
7	ОД.Б.7 География	Лаврентьева Ирина Александровна, старший преподаватель кафедры	Казанский государственный университет им. В.И. Ульянова-Ленина, «География»	-	33	26	14	КФ ФГБОУВО «РГУП», начальник отдела по организации практик и трудоустройства выпускников	Внутренний совместитель
		Храмова Наталья Александровна, старший преподаватель (к.н.) кафедры	Набережночелнинский государственный педагогический институт, «География»	к.пед.н.	21	18	18	КФ ФГБОУВО «РГУП», старший преподаватель кафедры	Штатный работник
8	ОД.Б.8 Астрономия	Биккинина Лейсан Ильгизаровна, преподаватель кафедры	Казанский государственный университет им. В.И. Ульянова-Ленина «Математика»	-	17	7	5	КФ ФГБОУВО «РГУП», преподаватель кафедры	Штатный работник
9	ОД.Б.9 Мировая художественная культура	Пфаненштиль Надежда Георгиевна, доцент (к.н.) кафедры	ФГОУВПО "Чувашский государственный университет им. И.Н. Ульянова", «История»	к.ист.н.	11	11	11	КФ ФГБОУВО «РГУП», доцент кафедры	Штатный работник
10	ОД.Б.10 Индивидуальное проектирование	Хамзина Регина Эдуардовна, старший преподаватель кафедры	Казанский государственный университет им. В.И. Ульянова-Ленина, «Русский язык и литература»	-	35	29	11	КФ ФГБОУВО «РГУП», старший преподаватель кафедры	Штатный работник
		Биккинина Лейсан Ильгизаровна, преподаватель кафедры	Казанский государственный университет им. В.И. Ульянова-Ленина	-	17	7	5	КФ ФГБОУВО «РГУП», преподаватель кафедры	Штатный работник

			«Математика»						
		Святова Наталья Владимировна, декан ФНО, заведующий (к.н.) кафедрой	Казанский государственный педагогический институт, «Биология»; УМЦ по ГО и ЧС РТ «Преподаватели курса «ОБЖ» организаций общего и профессионального образования»	к.биол.н., доцент	31	22	22	КФ ФГБОУВО «РГУП», заведующий кафедрой	Внутренний совместитель
		Семенова Марина Геннадьевна, старший преподаватель (к.н.) кафедры	Казанский государственный университет им. В.И. Ульянова-Ленина, "Русский язык и литература"	к.п.н.	40	38	38	КФ ФГБОУВО «РГУП», старший преподаватель кафедры	Штатный работник
		Романюк Оксана Николаевна, доцент (к.н.) кафедры	ФГАОУВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет», «Педагог по физической культуре. Спорту и учитель безопасности жизнедеятельности»	к.пед.н.	25	21	6	КФ ФГБОУВО «РГУП», доцент кафедры	Штатный работник
		Храмова Наталья Александровна, старший преподаватель (к.н.) кафедры	Набережночелнинский государственный педагогический институт, «География»	к.пед.н.	21	18	18	КФ ФГБОУВО «РГУП», старший преподаватель кафедры	Штатный работник
		Шарыпова Татьяна Петровна, старший преподаватель кафедры	Томский государственный педагогический институт «Русский язык и литература»	-	32	31	31	КФ ФГБОУВО «РГУП», старший преподаватель кафедры	Штатный работник
		Шарипова Аида Дмитриевна, преподаватель по ГПД кафедры	ФГАОУВПО «К(П)ФУ», «Филология»	-	3	3	3	-	Штатный работник
2 П Профильные дисциплины									
11	ОД.П.1 Русский язык	Семенова Марина Геннадьевна, старший преподаватель (к.н.) кафедры	Казанский государственный университет им. В.И. Ульянова-Ленина, "Русский язык и литература"	к.п.н.	40	38	38	КФ ФГБОУВО «РГУП», старший преподаватель кафедры	Штатный работник
		Хамзина Регина Эдуардовна, старший преподаватель кафедры	Казанский государственный университет им. В.И. Ульянова-Ленина, «Русский язык и литература»	-	35	29	11	КФ ФГБОУВО «РГУП», старший преподаватель кафедры	Штатный работник
		Шарыпова Татьяна Петровна, старший преподаватель кафедры	Томский государственный педагогический институт «Русский язык и литература»	-	32	31	31	КФ ФГБОУВО «РГУП», старший преподаватель кафедры	Штатный работник
		Шарипова Аида Дмитриевна, преподаватель кафедры	ФГАОУВПО "Казанский (Приволжский) федеральный университет", «Филология»	-	3	3	3	КФ ФГБОУВО «РГУП», преподаватель кафедры	Штатный работник
12	ОД.П.2 Литература	Семенова Марина Геннадьевна, старший	Казанский государственный университет им. В.И. Ульянова-	к.п.н.	40	38	38	КФ ФГБОУВО «РГУП», старший преподаватель	Штатный работник

		преподаватель (к.н.) кафедры	Ленина, "Русский язык и литература"					кафедры	
		Хамзина Регина Эдуардовна, старший преподаватель кафедры	Казанский государственный университет им. В.И. Ульянова-Ленина, «Русский язык и литература»	-	35	29	11	КФ ФГБОУВО «РГУП», старший преподаватель кафедры	Штатный работник
		Шарыпова Татьяна Петровна, старший преподаватель кафедры	Томский государственный педагогический институт «Русский язык и литература»	-	32	31	31	КФ ФГБОУВО «РГУП», старший преподаватель кафедры	Штатный работник
		Шарипова Аида Дмитриевна, преподаватель кафедры	ФГАОУВПО "Казанский (Приволжский) федеральный университет", «Филология»	-	3	3	3	КФ ФГБОУВО «РГУП», преподаватель кафедры	Штатный работник
13	ОД.П.3 История ООД	Ларионова Нина Борисовна, старший преподаватель кафедры	Казанский государственный университет им. В.И. Ульянова-Ленина, «История»	-	39	31	31	КФ ФГБОУВО «РГУП», старший преподаватель кафедры	Штатный работник
		Сосновская Лейсан Равилевна, преподаватель кафедры	Казанский социально-юридический институт «Юрист»; ФГАОУ «Казанский (Приволжский) федеральный университет» Бакалавр «Педагогическое образование»	-	16	4	4	КФ ФГБОУВО «РГУП», преподаватель кафедры	Штатный работник
		Пфаненштиль Надежда Георгиевна, доцент (к.н.) кафедры	ФГОУВПО "Чувашский государственный университет им. И.Н. Ульянова", «История»	к.ист.н.	11	11	11	КФ ФГБОУВО «РГУП», доцент кафедры	Штатный работник
14	ОД.П.4 Обществознание	Рязанова Марина Николаевна, доцент (к.н.) кафедры	Казанский государственный университет им. В.И. Ульянова-Ленина, «История», НОУ ВПО «Академия управления «ТИСБИ», «Юриспруденция»	к.ист.н., доцент	31	28	25	КФ ФГБОУВО «РГУП», доцент кафедры	Штатный работник
		Храмова Наталья Александровна, старший преподаватель (к.н.) кафедры	Набережночелнинский государственный педагогический институт, «География»	к.пед.н.	21	18	18	КФ ФГБОУВО «РГУП», старший преподаватель кафедры	Штатный работник
		Гарипова (Сабитова) Юлия Газинуровна, преподаватель кафедры	ФГБОУ ВО «Российский государственный университет правосудия», Юрист (степень Магистра)	-	4	-	-	КФ ФГБОУВО «РГУП», специалист по воспитательной работе	Почасовик
		Сосновская Лейсан Равилевна, преподаватель кафедры	Казанский социально-юридический институт «Юрист»; ФГАОУ «Казанский (Приволжский) федеральный университет» Бакалавр «Педагогическое образование»	-	16	4	4	КФ ФГБОУВО «РГУП», преподаватель кафедры	Штатный работник

ОГСЭ Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл									
I Б Базовые дисциплины									
15	ОГСЭ.Б.1 Основы философии	Юзеев Айдар Нилович, заведующий (д.н.) кафедрой	Ленинградский ордена Ленина и ордена Трудового красного знамени государственный университет им. А.А. Жданова, «Восточные языки и литература (арабская филология)»	д. филос. н ., профессор	33	33	33	КФ ФГБОУВО «РГУП», заведующий кафедрой	Штатный работник
		Королев Валерий Васильевич, доцент (к.н.) кафедры	Казанский государственный университет им. В.И. Ульянова-Ленина, «История»	к. филос. н., доцент	43	43	43	КФ ФГБОУВО «РГУП», доцент кафедры	Штатный работник
16	ОГСЭ.Б.2 История	Хабутдинов Айдар Юрьевич, профессор (д.н.) кафедрой	Казанский государственный университет им. В.И. Ульянова-Ленина, "История"	д. ист. н., профессор	23	23	23	КФ ФГБОУВО «РГУП», профессор кафедры	Штатный работник
		Пфаненштиль Надежда Георгиевна, доцент (к.н.) кафедрой	ФГОУВПО "Чувашский государственный университет им. И.Н. Ульянова", «История»	к. ист. н.	11	11	11	КФ ФГБОУВО «РГУП», доцент кафедры	Штатный работник
17	ОГСЭ.Б.3 Иностранный язык	Туганова Светлана Владимировна, доцент (к.н.) кафедрой	Казанский государственный педагогический институт «Английский и немецкий языки»	к. филос. н .	29	28	28	КФ ФГБОУВО «РГУП», доцент кафедры	Штатный работник
		Вагнер Кира Рустемовна, доцент (к.н.) кафедрой	Казанский государственный педагогический институт, «Английский и немецкий языки»	к. филос. н ., доцент	26	26	26	КФ ФГБОУВО «РГУП», доцент кафедры	Штатный работник
		Гафиуллина Кадрия Накиповна, доцент (к.н.) кафедрой	Казанский государственный университет им. Ульянова-Ленина, «Филология: Татарский язык и литература»	к. фил. н.	28	28	28	КФ ФГБОУВО «РГУП», доцент кафедры	Штатный работник
		Нурова Лилия Рашатовна, заведующий (к.н.) кафедрой	Нижегородский государственный лингвистический университет им. Н.А. Добролюбова, «Английский и немецкий языки»	к. фил. н., доцент	26	19	19	КФ ФГБОУВО «РГУП», заведующий кафедрой	Штатный работник
		Туктарова Гузель Мансуровна, доцент (к.н.) кафедрой	Казанский государственный педагогический университет, «Иностранные языки»	к. фил. н.	22	21	21	КФ ФГБОУВО «РГУП», доцент кафедры	Штатный работник
		Нелобина Елена Анатольевна, доцент (к.н.) кафедрой	Казанский государственный педагогический институт, «Немецкий язык и английский языки»	к. филос. н ., доцент	37	32	32	КФ ФГБОУВО «РГУП», доцент кафедры	Штатный работник
18	ОГСЭ.Б.4 Физическая культура (б)	Васенков Николай Владимирович, доцент (к.н.) кафедрой	Казанский государственный педагогический институт, «Физическая культура»	к. биол. н., доцент	15	15	15	КФ ФГБОУВО «РГУП», доцент кафедры	Штатный работник
		Валиев Ринат Маратович, старший преподаватель кафедрой	Казанский институт физической культуры, «Физическая культура»	-	24	14	10	КФ ФГБОУВО «РГУП», старший преподаватель кафедры	Штатный работник

ЕН Математический и общий естественнонаучный учебный цикл									
I Б Базовые дисциплины									
21	ЕН.Б.1 Информатика	Латфуллина Диляра Рифкатовна, старший преподаватель кафедры	Казанский государственный университет им. В.И. Ульянова-Ленина, «Прикладная математика»	-	36	28	28	КФ ФГБОУВО «РГУП», старший преподаватель кафедры	Штатный работник
		Нуруллина Наджия Абдурмановна, старший преподаватель кафедры	Казанский государственный университет имени В.И. Ульянова-Ленина, «Прикладная математика»	-	44	32	13	КФ ФГБОУВО «РГУП», старший преподаватель кафедры	Штатный работник
22	ЕН.Б.2 Основы статистики	Латыпов Равиль Ахатович, профессор (д.н.) кафедры	Казанский государственный университет им. Ульянова-Ленина. «Прикладная математика»	д.э.н., доцент	29	29	29	КФ ФГБОУВО «РГУП», профессор кафедры	Штатный работник
II Профессиональный учебный цикл									
I ОП Общепрофессиональные дисциплины									
23	П.ОП.1 Теория государства и права	Здунова Диана Ильдаровна, доцент (к.н.) кафедры	Казанский государственный педагогический университет, «Учитель немецкого и английского языков»	к.ю.н., доцент	18	18	18	КФ ФГБОУВО «РГУП», доцент кафедры	Штатный работник
		Гумерова Зияя Зуфаровна, старший преподаватель кафедры	ГОУ ВПО «Российская академия правосудия», «Юриспруденция»	-	17	13	13	КФ ФГБОУВО «РГУП», начальник отдела кадров	Внутренний совместитель
24	П.ОП.2 Конституционное право	Гарифуллина Алсу Ринатовна, доцент (к.н.) кафедры	ГОУ ВПО «Российская академия правосудия», «Юриспруденция»	к.ю.н.	16	13	13	КФ ФГБОУВО «РГУП», зам. директора по УВР	Внутренний совместитель
25	П.ОП.3 Правоохранительные и судебные органы	Бурганов Рамис Салихутдинович, доцент (к.н.) кафедры	Казанский государственный университет им. В.И. Ульянова-Ленина, «Юриспруденция»	к.ю.н.	16	11	9	КФ ФГБОУВО «РГУП», доцент кафедры	Штатный работник
		Фатхуллин Рустем Рамазанович, доцент (к.н.) кафедры	Академия управления МВД России "Юриспруденция"	к.ю.н., доцент	3 1	2 0	2 0	КФ ФГБОУВО «РГУП», доцент кафедры	Штатный работник
26	П.ОП.4 Гражданское право	Аксенова Ольга Васильевна, доцент (к.н.) кафедры	Казанский государственный университет им. В.И. Ульянова-Ленина, «Юриспруденция»	к.ю.н.	35	33	16	КФ ФГБОУВО «РГУП», доцент кафедры	Штатный работник
		Карягина Вероника Сергеевна, доцент (к.н.) кафедры	Казанский государственный университет им. В.И. Ульянова-Ленина, «Юриспруденция»	к.ю.н., доцент	22	20	20	КФ ФГБОУВО «РГУП», доцент кафедры	Штатный работник
		Шавалиева Диляра Рашидовна, старший преподаватель кафедры	Казанский филиал ГОУ ВПО РАП, «Юриспруденция»	-	16	6	6	КФ ФГБОУВО «РГУП», начальник учебного отдела	Внутренний совмещенный
		Амиров Марат Илфатович, старший преподаватель кафедры	ФГБОУВПО «Российская академия правосудия» г.Москва, «Юриспруденция»	-	7	5	5	Верховный суд РТ, помощник судьи	Внешний совместитель
27	П.ОП.5	Чернов	ФГБОУВПО	-	7	7	7	КФ ФГБОУВО	Внутренний

	Гражданский процесс	Константин Николаевич, старший преподаватель кафедры	«Российская академия правосудия», «Юриспруденция»					«РГУП», юриконсульт	совместитель
28	П.ОП.6 Уголовное право	Бурганов Рамис Салихутдинович, доцент (к.н.) кафедры	Казанский государственный университет им. В.И. Ульянова-Ленина, «Юриспруденция»	к.ю.н.	16	11	9	КФ ФГБОУВО «РГУП», доцент кафедры	Штатный работник
		Читая Заури Иванович, доцент (к.н.) кафедры	Казанский государственный университет им. В.И. Ульянова-Ленина, «Правоведение»	к.ю.н., доцент	43	29	29	КФ ФГБОУВО «РГУП», доцент кафедры	Штатный работник
		Иванов Антон Викторович, доцент (к.н.) кафедры	Казанский государственный университет им. В.И. Ульянова-Ленина, «Юриспруденция»	к.ю.н., доцент	19	17	17	КФ ФГБОУВО «РГУП», доцент кафедры	Штатный работник
		Сундуров Федор Романович, профессор (д.н.) кафедры	Казанский государственный университет им. В.И. Ульянова-Ленина, «Правоведение»	д.ю.н., профессор	54	49	49	ФГАОУВПО «Казанский (Приволжский) федеральный университет», профессор кафедры	Внешний совместитель
29	П.ОП.7 Уголовный процесс	Бурганов Рамис Салихутдинович, доцент (к.н.) кафедры	Казанский государственный университет им. В.И. Ульянова-Ленина, «Юриспруденция»	к.ю.н.	16	11	9	КФ ФГБОУВО «РГУП», доцент кафедры	Штатный работник
30	П.ОП.8 Безопасность жизнедеятельности	Урбанов Андрей Юрьевич, старший преподаватель кафедры	Казанский государственный педагогический институт, «Физическая культура»	-	26	26	12	КФ ФГБОУВО «РГУП», старший преподаватель кафедры	Штатный работник
		Романюк Оксана Николаевна, доцент (к.н.) кафедры	ФГАОУВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет», «Педагог по физической культуре. Спорту и учитель безопасности жизнедеятельности»	к.пед.н.	25	21	6	КФ ФГБОУВО «РГУП», доцент кафедры	Штатный работник
		Святова Наталья Владимировна, декан ФНО, заведующий (к.н.) кафедрой	Казанский государственный педагогический институт, «Биология»; УМЦ по ГО и ЧС РТ «Преподаватели курса «ОБЖ» организаций общего и профессионального образования»	к.биол.н., доцент	31	22	22	КФ ФГБОУВО «РГУП», заведующий кафедрой	Внутренний совместитель
31	П.ОП.9 Трудовое право	Гурина Диана Евгеньевна, старший преподаватель	Казанский государственный университет им. В.И. Ульянова-Ленина, «Юриспруденция»	-	13	13	13	КФ ФГБОУВО «РГУП», старший преподаватель кафедры	Штатный работник
32	П.ОП.10 Управление персоналом	Леонтьева Ольга Львовна, старший преподаватель кафедры	Казанский финансово-экономический институт им. В.В. Куйбышева, «Бухгалтерский учет и аудит»	-	35	25	25	КФ ФГБОУВО «РГУП», старший преподаватель кафедры	Штатный работник
ПМ Профессиональные модули									

1 ПМ.01 Организационно-техническое обеспечение работы судов									
43	ПМ.01 МДК.01.01 Судебное делопроизводство	Закиров Рафаиль Фердинандович, старший преподаватель кафедры	ФГАОУВПО «Казанский (Приволжский) федеральный университет» «Юриспруденция»	-	6	6	6	КФ ФГБОУВО «РГУП», старший преподаватель кафедры	Штатный работник
44	ПМ.01 МДК.01.02 Обеспечение рассмотрения судей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях	Гимазова Эльвира Нурмехаматов на, доцент (к.н.) кафедры	Казанский государственный университет им. В.И. Ульянова- Ленина, "Юриспруденция"	к.ю.н.	16	6	6	КФ ФГБОУВО «РГУП», доцент кафедры	Штатный работник
45	ПМ.01 МДК.01.03 Организация и осуществление кодификации законодательства в суде	Зайнуллина Ряшида Наилевна, старший преподаватель кафедры	Казанский государственный университет им. В.И. Ульянова- Ленина, «Юриспруденция»	-	19	16	16	КФ ФГБОУВО «РГУП», старший преподаватель кафедры	Штатный работник
4	ПМ.01 МДК.01.04 Особенности организационно- технического обеспечения деятельности судей	Хасаншина Флуса Гатовна, доцент (к.н.) кафедры	Казанский государственный университет им. В.И. Ульянова- Ленина, «Юриспруденция»	к.ю.н.	2 8	17	17	КФ ФГБОУВО «РГУП», доцент кафедры	Штатный работник
2 ПМ.02 Архивное дело в суде									
50	ПМ.02 МДК.02.01 Архивное дело в суде	Гимазова Эльвира Нурмехаматов на, доцент (к.н.) кафедры	Казанский государственный университет им. В.И. Ульянова- Ленина, "Юриспруденция"	к.ю.н.	16	6	6	КФ ФГБОУВО «РГУП», доцент кафедры	Штатный работник
51	ПМ.02 МДК.02.02 Организация работы архива в суде	Сагитов Сергей Марселевич, доцент (к.н.) кафедры	Юридический институт МВД РФ, «Правоведение»	к.ю.н., доцент	29	20	20	КФ ФГБОУВО «РГУП», доцент кафедры	Штатный работник
3 ПМ.03 Информатизация деятельности суда									
54	ПМ.03 МДК.03.01 Информационные технологии в деятельности суда	Удовенко Ольга Борисовна, старший преподаватель кафедры	Казанский государственный университет им. В.И. Ульянова- Ленина, «Прикладная математика»	-	38	22	22	КФ ФГБОУВО «РГУП», старший преподаватель кафедры	Штатный работник
55	ПМ.03 МДК.03.01 Информационные технологии в деятельности суда	Галаутдинова Лилия Рашитовна, доцент (к.н.) кафедры	Казанский государственный университет им. В.И. Ульянова- Ленина, «Механика»	к. физ.- мат.н.	21	17	17	КФ ФГБОУВО «РГУП», доцент кафедры	Штатный работник
4 ПМ.04 Судебная статистика									
59	ПМ.04 МДК.04.01 Судебная статистика	Каминский Эдуард Станиславович, преподаватель кафедры	Пермский государственный университет «Юриспруденция»	-	31	2	2	Верховный суд РТ, судья	Внешний совместитель
60	ПМ.04 МДК.04.02 Организация службы судебной статистики в судах	Каминский Эдуард Станиславович, преподаватель кафедры	Пермский государственный университет «Юриспруденция»	-	31	2	2	Верховный суд РТ, судья	Внешний совместитель
5 ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда									
64	ПМ.05 МДК.05.01 Исполнительное производство	Закиров Рафаиль Фердинандович, старший преподаватель кафедры	ФГАОУВПО «Казанский (Приволжский) федеральный университет» «Юриспруденция»	-	6	6	6	КФ ФГБОУВО «РГУП», старший преподаватель кафедры	Штатный работник
65	ПМ.05 МДК.05.02 Правовые основы организации деятельности судебных приставов	Парфирьев Дмитрий Николаевич, доцент (к.н.) кафедры	Казанский государственный университет им. В.И. Ульянова- Ленина, «Юриспруденция»	к.ю.н., доцент	20	20	13	КФ ФГБОУВО «РГУП», доцент кафедры	Штатный работник

Вариативная часть учебных циклов ШССЗ									
Вариативная часть учебного цикла ОГСЭ Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл									
1	ОГСЭ.В.1 Русский язык и культура речи	Морараш Марина Михайловна, доцент (к.н.) кафедры	Казанский государственный университет им. В.И. Ульянова-Ленина, «Русский язык и литература»	к.филол. н.	9	9	9	КФ ФГБОУВО «РГУП», доцент кафедры	Штатный работник
2	ОГСЭ.В.2 Логика	Королев Валерий Васильевич, доцент (к.н.) кафедры	Казанский государственный университет им. В.И. Ульянова-Ленина, «История»	к.филол.н., доцент	43	43	43	КФ ФГБОУВО «РГУП», доцент кафедры	Штатный работник
Вариативная часть учебного цикла П Профессиональный учебный цикл									
2 В Вариативная часть									
33	П.В.1 Административное право	Мифтахов Ренат Ленарович, доцент (к.н.) кафедры	Удмуртский государственный университет, «Юриспруденция»	к.ю.н.	18	8	8	КФ ФГБОУВО «РГУП», доцент кафедры	Штатный работник
		Гадыршин Дамир Ильдарович, преподаватель кафедры	ГОУ ВПО «Российская академия правосудия» «Юриспруденция»	-	16	15	15	Вахитовский районный Суд г.Казани, заместитель председателя	Почасовик
34	П.В.2 Русский язык в деловой документации	Морараш Марина Михайловна, доцент (к.н.) кафедры	Казанский государственный университет им. В.И. Ульянова-Ленина, «Русский язык и литература»	к.филол. н.	9	9	9	КФ ФГБОУВО «РГУП», доцент кафедры	Штатный работник
35	П.В.3 Документационное обеспечение управления	Леонтьева Ольга Львовна, старший преподаватель кафедры	Казанский финансово-экономический институт им. В.В. Куйбышева, «Бухгалтерский учет и аудит»	-	35	25	25	КФ ФГБОУВО «РГУП», старший преподаватель кафедры	Штатный работник
36	П.В.4 История отечественного государства и права	Здунова Диана Ильдаровна, доцент (к.н.) кафедры	Казанский государственный педагогический университет, «Учитель немецкого и английского языков»	к.ю.н., доцент	18	18	18	КФ ФГБОУВО «РГУП», доцент кафедры	Штатный работник
37	П.В.5 Экономика организации (предприятия)	Леонтьева Ольга Львовна, старший преподаватель кафедры	Казанский финансово-экономический институт им. В.В. Куйбышева, «Бухгалтерский учет и аудит»	-	35	25	25	КФ ФГБОУВО «РГУП», старший преподаватель кафедры	Штатный работник
38	П.В.6 Этика	Здунова Диана Ильдаровна, доцент (к.н.) кафедры	Казанский государственный педагогический университет, «Учитель немецкого и английского языков»	к.ю.н., доцент	18	18	18	КФ ФГБОУВО «РГУП», доцент кафедры	Штатный работник
39	П.В.7 Риторика	Морараш Марина Михайловна, доцент (к.н.) кафедры	Казанский государственный университет им. В.И. Ульянова-Ленина, «Русский язык и литература»	к.филол. н.	9	9	9	КФ ФГБОУВО «РГУП», доцент кафедры	Штатный работник
40	П.В.8 Финансовое право	Фархутдинов Руслан Дамирович, доцент (к.н.) кафедры	Академия управления «ТИСБИ», «Юриспруденция»	к.ю.н.	23	8	8	Управление Федеральной налоговой службы по Марийской Республике, начальник правового отдела	Внешний совместитель
41	П.В.9 Налоговое право	Фархутдинов Руслан Дамирович, доцент (к.н.) кафедры	Академия управления «ТИСБИ», «Юриспруденция»	к.ю.н.	23	8	8	Управление Федеральной налоговой службы по Марийской Республике, начальник	Внешний совместитель

								правового отдела	
Практика									
	Учебная практика (ПМ 01, ПМ 03, ПМ 04), Производственная практика (ПМ01,02,03,04,05) Производственная (преддипломная) практика	Сагитов Сергей Марселевич, доцент (к.н.) кафедры	Юридический институт МВД РФ, «Правоведение»	к.ю.н., доцент	28	19	19	КФ ФГБОУВО «РГУП», доцент кафедры	Штатный работник

Основными характеристиками кадрового состава, предназначенного для обеспечения образовательного процесса по ППССЗ по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование можно считать следующие характеристики:

1. 100% преподавателей имеют высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

2. 60% имеют ученые степени.

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

4.4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение

ППССЗ обеспечивается учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям в полном соответствии с ФГОС по специальности.

Каждый учащийся имеет доступ к библиотечному фонду, который сформирован по полному перечню дисциплин (модулей) ППССЗ. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся имеют доступ к сети Интернет в учебных помещениях, читальном зале библиотеки Филиала.

Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла и одним учебно-методическим печатным или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий). В приложении № 6 указаны печатные и электронные образовательные ресурсы по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

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

Библиотечный фонд Филиала помимо учебной литературы включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждых 100 обучающихся. Каждому обучающемуся обеспечивается доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящего не менее чем из трех-пяти наименований отечественных журналов.

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

№	Наименование электронно-	Адрес в сети Интернет
---	--------------------------	-----------------------

п./п.	библиотечной системы	
1	ZNANIUM.COM	http://znanium.com Основная коллекция Коллекция издательства Статут
2	ЭБС ЮРАЙТ	www.biblio-online.ru
3	ЭБС «BOOK.ru»	www.book.ru коллекция издательства Проспект Юридическая литература ; коллекции издательства Кнорус Право, Экономика и Менеджмент
4	East View Information Services	www.ebiblioteka.ru Универсальная база данных периодики (электронные журналы)
5	НЦР РУКОНТ	http://rucont.ru/ Раздел Ваша коллекция - РГУП-периодика (электронные журналы)
6	Информационно-образовательный потенциал РГУП	www.op.raj.ru электронные версии учебных, научных и научно-практических изданий РГУП
7	Система электронного обучения «Фемида»	www.femida.raj.ru Учебно-методические комплексы, Рабочие программы по направлению подготовки
8	Правовые системы	Гарант, Консультант

4.4.3. Материально-техническое обеспечение

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

Реализация ППССЗ обеспечивает:

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

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

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

Обеспеченность кабинетами, лабораториями и другими помещениями при реализации ППССЗ соответствует требованиям ФГОС по специальности. Для проведения занятий по ППССЗ Филиал располагает кабинетами социально-экономических дисциплин, общепрофессиональных дисциплин, залом судебных заседаний. Занятия по физической культуре проводятся в спортивном комплексе, в спортивном зале.

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

открытый стадион широкого профиля.

5. Характеристика социокультурной среды образовательного учреждения

В Филиале проводится большая работа по формированию социокультурной среды, созданию условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающегося. Значительное внимание уделяется развитию воспитательного компонента образовательного процесса, включая развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов. Приоритетной задачей воспитательной работы является создание условий для личностного и профессионального формирования выпускников вуза, сочетающих в себе глубокие профессиональные знания и умения, развитые социально-управленческие навыки с высокими моральными и патриотическими качествами, духовной зрелостью, преданностью принципам и ценностям правовой культуры, способных к творческому самовыражению и активной гражданской позиции. Основным направлением воспитательной работы является формирование общекультурных компетенций будущих специалистов среднего звена:

- создание в Филиале образовательного и воспитательного пространства, в котором обеспечивается понимание и усвоение студентами учебных дисциплин (*адаптационные мероприятия для первокурсников: интерактивная игра «Форт Боярд», выездной форум «Старт в будущее», «День Первокурсника», игры КВН «Молодежка»; психологические тренинги на командообразование и сплочение и т.д.»*);

- формирование личности выпускника, обладающего достаточным уровнем правосознания (ОК-1), способного к принятию профессиональных, управленческих и социальных решений (ОК-8) (*конкурс «Студент года», встречи представителями судов*);

- развитие студенческого самоуправления, повышение роли студенческих коллективов в учебном процессе и общественной деятельности вуза, организация обучения студенческого актива, развитие студенческих инициатив и привлечение будущих специалистов среднего звена к различным формам социально-значимой деятельности (ОК-7) (*деятельность органов студенческого самоуправления: Студенческого совета, Студенческого научного общества, Студенческой службы безопасности, «Школы Кураторов», Волонтерского центра «МДД «Ради Жизни», «Школы кураторов», Спортивного сектора, Студенческого Клуба, Информационного сектора. Участие актива во всероссийских и республиканских форумах «Селигер», «Сэлэт»; «Первая Лига»; и др.»*);

- формирование и развитие духовно-нравственных ценностей, способности добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОК-2) (*Студенческий форум «Старт в будущее», конкурс ораторского выступления «Свободная трибуна», встречи с представителями судов, экскурсия в музей Верховного Суда РТ, игры «Клуба дебатов», участие в выставке «Карьера. Образование» и др.»*);

- создание оптимальных условий в вузе для развития и самореализации студентов, оказание им помощи в самовоспитании, самоопределении, нравственном совершенствовании, освоение широкого социального опыта (*тренинги личностного роста, занятия творческих клубов (вокальных, танцевальных, театральных, игры*

КВН, и др.), работа фото и видео сектора, занятия спортивных кружков (по волейболу, футболу, баскетболу и др.), деятельность Клуба интеллектуальных игр («Что? Где? Когда?», «Умники и умницы»), выпуск журнала «Рассудия»;

- повышение культурного уровня студенчества, культуры поведения, речи и общения (ОК-4) (ОК-5) (проведение цикла лекций «Поведение в обществе и общественных местах», «Литературный бал», конкурсы ораторского мастерства, выпуск журнала «Рассудия», творческий квест «Культурный навигатор», участие во Всероссийском фестивале «Созвездие РГУП» в 14 номинациях, Республиканских творческих фестивалях «Созвездие. Йолдызлык», «Студзвезда», «Студенческая весна», «Весенняя капель», «ЯгымлыЯз» и др.);

- воспитание и развитие у студентов гражданственности, уважения к правам и свободам человека, семейным ценностям (волонтерский центр «МДД «Ради жизни», Новогодний праздник для детей из отделения отказных детей при Городской больнице № 18; конкурс Социальных видеороликов, благотворительные акции);

- формирование патриотического сознания и поведения студенческой молодёжи, готовности к достойному служению обществу и государству (ежегодные встречи с воинами-интернационалистами, с ветеранами ВОВ; участие в митинге в Парке победы, мероприятия, приуроченные к памятным датам в истории Отечества, тематические экскурсии, Всероссийский патриотический студенческий форум «Зарница: готов к труду и обороне!»);

- формирование у студенческой молодежи правовой культуры (ОК-3) (круглые столы, встречи с известными учеными-юристами в рамках проекта «История успеха», деятельность клуба «Дебаты», деятельность Клуба интеллектуальных игр);

- организация позитивного досуга студентов, поддержка талантливой молодёжи и развитие творческого потенциала (ОК-5). (работа творческих студий, игры КВН «Молодежка», «Мисс и Мистер КФ РГУП», «Литературный бал», участие во Всероссийском фестивале «Созвездие РГУП» в 14 номинациях и республиканских творческих фестивалях «Созвездие.Йолдызлык», «Студзвезда», «Энергия рока», «Студенческая весна», «Весенняя капель», «ЯгымлыЯз», игры КВН «Республика», «Юниор» и др.)

- пропаганда здорового образа жизни, массового спорта и физической культуры, профилактика вредных привычек, содействие физическому развитию молодежи (занятия в спортивных секциях; «День Здоровья»; спартакиада по футболу, волейболу, баскетболу, шахматный турнир, шашечный турнир; матч по футболу «Курильщики против не курильщиков», товарищеские встречи по футболу и волейболу с представителями судов; цикл лекций центра «Досуг», посвященных профилактике и борьбе с употреблением наркотических и психоактивных веществ; профилактический медицинский осмотр студентов на факт употребления психоактивных веществ; оформление тематических стендов; посещение спортивных матчей с участием команды «Ак Барс» (хоккей), «Рубин» (футбол), «УНИКС» (баскетбол) и др.)

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

Оценка качества освоения обучающимися ППСЗ по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование» включает текущий контроль успеваемости,

промежуточную аттестацию обучающихся и государственную (итоговую) аттестацию выпускников.

Реализация стандартов качества подготовки и освоения обучающимися ППССЗ по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование» обеспечивается рядом нормативных документов, таких как:

- Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации знаний студентов, обучающихся по специальностям среднего профессионального образования от 29.12.15 № 51/1.
- Положение о рейтинговой системе оценки успеваемости студентов от 23.03.2017 № 89.
- Положение о порядке проведения экзамена по профессиональному модулю по программам среднего профессионального образования от 17.12.2015 № 46.
- Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по программам среднего профессионального образования от 25.05.2017 № 18.
- Положение «Об индивидуальном образовательном проекте обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования на базе основного общего» (от 17.09.2019 № 460)
- Положение «О порядке организации контактной работы преподавателя с обучающимися» от 22.05.2018 №330
- Приказ «О внесении дополнений в Положение о порядке организации контактной работы преподавателя с обучающимися» от 31.08.2018г. № 451
- Положение «Об осуществлении выбора факультативных и элективных дисциплин при освоении основных образовательных программ» от 22.05.2018 №331
- Об организации практик студентов, осваивающих программы среднего профессионального образования, реализуемые ФГБОУВО «РГУП» от 27.09.2016 №24 (с приложениями)
- Положение о порядке проведения занятий по физической культуре №117 от 3 апреля 2017
- Положение о выпускной квалификационной (дипломной) работе по программам среднего профессионального образования от 30.05.2017 № 21.
- Положение «Об электронной информационно-образовательной среде Университета» от 22.05.2018г. № 329
- О внесении изменений в приказ от 22.05.2018 № 329 «Об утверждении Положения об электронной информационно-образовательной среде Университета» от 20.11.2018 № 570
- Положение «О курсовой работе обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования» от 26.12.2018 № 31
- Приказ Об утверждении Положения «О порядке проведения экзамена по профессиональному модулю по программам среднего профессионального образования» (от 10.12.2019 №629)
- Положение «Об организации и проведении учебных сборов с обучающимися по программам подготовки специалистов среднего звена» от 26.12.2018 № 32

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

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

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка уровня сформированности компетенций обучающихся.

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

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

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

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

6.2. Организация государственной (итоговой) аттестации выпускников

К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план осваиваемой программ подготовки специалистов среднего звена (часть 6 статьи 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

В целях определения соответствия результатов освоения студентами образовательных программ подготовки специалистов среднего звена соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования государственная итоговая аттестация проводится Государственной экзаменационной комиссией. Государственная экзаменационная комиссия формируется из преподавателей, имеющих ученую степень, представителей работодателя по профилю подготовки выпускников. Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель - представитель работодателя. Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается Учредителем Университета Верховным Судом Российской Федерации по представлению Университета. Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

Общие сведения о Программе государственной итоговой аттестации, требованиях к выпускным квалификационным работам, а также критериям оценки знаний, доводятся до сведения студентов, не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации. Обязательное требование – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Данные требования изложены в программе государственной итоговой аттестации выпускников.

Государственная итоговая аттестация выпускника по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование включает: 1) подготовку выпускной квалификационной работы, 2) защиту выпускной квалификационной работы.

Объем времени на подготовку и проведение – 6 недель: 4 недели на подготовку к защите выпускной квалификационной работы, 2 недели на защиту выпускной квалификационной работы.

**Аннотация государственной итоговой аттестации
(выпускная квалификационная (дипломная) работа)**

Автор-составитель: Долотина Р.Р.

	<p>Основными целями выполнения и защиты дипломной работы являются: - углубление, систематизация и интеграция теоретических знаний и практических навыков по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование»; - развитие умения критически оценивать и обобщать теоретические положения; - применение полученных знаний при решении прикладных задач; - стимулирование навыков самостоятельной аналитической работы; - выяснение подготовленности студентов к практической деятельности в условиях рыночной экономики; - презентация навыков публичной дискуссии и защиты научных идей, предложений и рекомендаций.</p>
<p>Место государственной итоговой аттестации в ППСЗ</p>	<p>ГИА является завершающим этапом освоения ППСЗ и реализуется в 6 семестре, блок ГИА.00 Государственная итоговая аттестация в учебном плане.</p>
<p>Форма государственной итоговой аттестации</p>	<p>Проводится в форме защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы</p>
<p>Компетенции, оцениваемые на государственной итоговой аттестации</p>	<p>В рамках защиты ВКР проверяется степень освоения следующих компетенций: – <i>общими компетенциями:</i></p> <p>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 для совершенствования 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,</p>

	<p>инфекционной и противопожарной безопасностью</p> <p>ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p> <p>ОК 10. Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимой для социальной и профессиональной деятельности.</p> <p>– профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:</p> <p>ПК 1.1. Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде.</p> <p>ПК 1.2. Поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики.</p> <p>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).</p> <p>ПК 1.4. Обеспечивать работу архива в суде</p> <p>ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.</p> <p>ПК 2.1. Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов.</p> <p>ПК 2.2. Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству.</p> <p>ПК 2.3. Осуществлять извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов и извещений.</p> <p>ПК 2.4. Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.</p>
<p>Общая трудоемкость государственной итоговой аттестации</p>	<p>Общая трудоемкость составляет 6 недель</p>

6.3. Порядок выполнения и защиты выпускной квалификационной работы

Формой государственной итоговой аттестации по программе подготовки специалистов среднего звена является защита выпускной квалификационной работы (ВКР). Перечень тем ВКР, носящих практикоориентированный характер, разрабатывается преподавателями в рамках профессиональных модулей, рассматривается на заседании ПЦК, утверждается на заседании УМС после предварительного положительного заключения работодателей. Выпускная квалификационная работа (дипломная работа) представляет собой самостоятельное творческое исследование студента, предполагающее углубленное овладение теоретическим материалом, а также проведение исследования и анализ полученных данных. Выполнение дипломной работы призвано способствовать

систематизации и закреплению полученных студентом знаний и умений. Дипломная работа должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость.

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

Выпускная квалификационная работа выполняется под руководством преподавателя – научного руководителя, назначаемого приказом директора.

Защита выпускной квалификационной работы проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников государственным требованиям к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников. Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии. Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий

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

Пояснительная записка
к п.2.2 программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 12.05.2014 N 513 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование», Уставом ФГБОУВО «Российский государственный университет правосудия» утверждённым приказом первого заместителя Председателя Верховного Суда Российской Федерации от 22.09.2016 №34-П, Университетом самостоятельно разработана и утверждена программа подготовки специалистов среднего звена, определена специфика с учетом потребностей рынка труда и работодателей, конкретизированы требования ФГОС к осваиваемым компетенциям, умениям и знаниям, приобретаемому практическому опыту.

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование определяется динамикой развития кадровых потребностей региональных и/или корпоративных работодателей.

Определение требований к качеству подготовки специалистов, а именно экспертиза программы подготовки специалистов среднего звена на предмет включения в программу дополнительных компетенций проводилась с учетом мнения ведущих региональных работодателей. Проведенная экспертиза выявила отсутствие необходимости введения дополнительных компетенций в программу подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

В дальнейшем необходимость включения в состав и содержание программы подготовки специалистов среднего звена дополнительных образовательных результатов определяется и периодически корректируется на основе выявления требований рабочих мест региона (территории) и запроса работодателя на дополнительные результаты освоения программы, не предусмотренные ФГОС.