

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ИЖЕВСКИЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Утверждаю:  
Директор АНПОО СПО «ИФЮК»  
  
М.В. Дмитриев  
«22» сентября 2015 г.



**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ  
СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

базовой подготовки

по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

Квалификация специалист по судебному администрированию

Ижевск, 2015

Одобрено ПЦК «ПРАВА»  
Председатель: Лукомская А.С.

«20» октября 2015 г.

Протокол №1

Утверждаю  
Зам. директора по УР  
О.С. Романова  
«20» октября 2015 г.

Программа подготовки специалистов среднего звена разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности **40.02.03 Право и судебное администрирование**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. №513, зарегистрированного в Минюсте России 30.07.2014 №33360

Разработчики:

Романова О.С. зам. директора по учебной работе АНПОО СПО «Ижевский Финансово-юридический колледж»

Лукомская А.С. кандидат юридических наук, преподаватель общепрофессиональных дисциплин, профессиональных модулей АНПОО СПО «Ижевский Финансово-юридический колледж»

Организация-разработчик:

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ИЖЕВСКИЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

## СОДЕРЖАНИЕ

Используемые сокращения
I. Общие положения
II. Паспорт программы подготовки специалистов среднего звена
2.1. Нормативные документы для разработки программой подготовки специалистов среднего звена по специальности
2.2. Общая характеристика ППССЗ
2.2.1 Срок освоения ППССЗ
2.2.2 Трудоемкость ППССЗ
2.2.3. Требования к абитуриенту
III. Характеристика профессиональной деятельности выпускников
3.1. Область профессиональной деятельности
3.2. Объекты профессиональной деятельности
3.3. Виды профессиональной деятельности
3.4. Результаты освоения ППССЗ
3.5. Специальные требования
IV. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса
4.1. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование ( <i>Приложение 1</i> )
4.2. Базисный план ( <i>Приложение 2</i> )
4.3. Календарный учебный график ( <i>Приложение 3</i> )
4.4. Рабочий учебный план ( <i>Приложение 4</i> )
4.4.1 Результаты анализа учебного плана на соответствие ФГОС СПО специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование ( <i>Приложение 4.1</i> )
4.5. Рабочие программы дисциплин общеобразовательного цикла ( <i>Приложение 5</i> )
4.6. Рабочие программы дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического, математического и общего естественнонаучного циклов ( <i>Приложение 6.</i> )
4.7. Рабочие программы общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей профессионального цикла ( <i>Приложение 7</i> )
4.8. Программы учебной, производственной и преддипломной практик ( <i>Приложение 8</i> )
4.9. Материалы для оценки качества освоения основной профессиональной образовательной программы ( <i>Приложение 9</i> )
V. Контроль и оценка результатов освоения ППССЗ по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование
5.1. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения ППССЗ специальности
5.1.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация
5.2. Порядок выполнения и защиты выпускной квалификационной работы
VI. Ресурсное обеспечение программы подготовки специалистов среднего звена

6.1. Кадровое обеспечение
6.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение
6.3. Материально-техническое обеспечение реализации программой подготовки специалистов среднего звена
6.4. Организация практики
<b>ПРИЛОЖЕНИЯ</b>
Аннотации рабочих программ учебных дисциплин, программ профессиональных модулей, программ производственной, преддипломной практик

## ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

**Б** – БАЗОВАЯ ПОДГОТОВКА

**ФГОС СПО** – ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ СТАНДАРТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**АНПОО СПО «ИФЮК»** - АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ИЖЕВСКИЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

**ЕН** – МАТЕМАТИЧЕСКИЕ И ОБЩИЕ ЕСТЕСТВЕННОНАУЧНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ;

**ОГСЭ** – ОБЩИЕ ГУМАНИТАРНЫЕ И СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

**ОДБ** – ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ БАЗОВОГО УРОВНЯ

**ОДП** – ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ ПРОФИЛЬНОГО УРОВНЯ

**ОП** – ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ

**ПМ** – ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ

**СПО** – СРЕДНЕЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

**ППССЗ** – ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

**ОУ** – ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

**УД** – УЧЕБНАЯ ДИСЦИПЛИНА

**ПК** – ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КОМПЕТЕНЦИЯ

**ОК** – ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ

**МДК** – МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫЙ КУРС

**РУП** – РАБОЧИЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

**УП** – УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

**ПП** – ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

**ГИА** – ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

### Термины, определения и используемые сокращения

В программе используются следующие термины и их определения:

- **Компетенция** – способность применять знания, умения, личностные качества и практический опыт для успешной деятельности в определенной области.
- **Профессиональный модуль** – часть основной профессиональной образовательной программы, имеющая определённую логическую завершенность по отношению к планируемыми результатам подготовки, и предназначенная для освоения профессиональных компетенций в рамках каждого из основных видов профессиональной деятельности.
- **Основные виды профессиональной деятельности** – профессиональные функции, каждая из которых обладает относительной автономностью и определена работодателем как необходимый компонент содержания основной профессиональной образовательной программы.
- **Результаты подготовки** – освоенные компетенции и умения, усвоенные знания, обеспечивающие соответствующую квалификацию и уровень образования.
- **Учебный (профессиональный) цикл** – совокупность дисциплин (модулей), обеспечивающих усвоение знаний, умений и формирование компетенций в соответствующей сфере профессиональной деятельности.

## **1. Общие положения**

1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена представляет собой комплекс нормативно-методической документации, регламентирующий содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся и выпускников по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

Программа подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) обеспечивает достижения студентами результатов обучения, установленных указанным федеральным государственным образовательным стандартам:

ППССЗ состоит из:

- паспорта ОПОП;
- базисного учебного плана;
- рабочего учебного плана;
- календарного учебного графика;
- рабочих программ учебных дисциплин;
- рабочих программ профессиональных модулей;
- рабочих программ учебной и преддипломной практики;
- нормативно-правовых документов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

ППССЗ ежегодно пересматривается и при необходимости обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ дисциплин, рабочих программ профессиональных модулей, программ учебной и производственной практик, методических материалов, обеспечивающих качество подготовки студентов.

Основными пользователями ППССЗ являются:

- преподаватели, сотрудники образовательного учреждения;
- студенты, обучающиеся по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование
- администрация;
- работодатели.

### **1.2. Ответственность**

1.1.1 Ответственность за разработку ППССЗ возложена на заместителя директора по учебной работе

1.1.2. Ответственность за организацию и функционирование процесса реализации ППССЗ возложена на директора и заместителя директора по учебной работе

1.1.3. Ответственность возложена:

- за прием на обучение – на ответственного секретаря приемной комиссии

- за учебный процесс – на заместителя директора по учебной работе
- за учебную и производственную практику – на заместителя директора по учебной работе
- за воспитательную и внеаудиторную работу со студентами – на заместителя директора по учебно-воспитательной работе
- за государственную (итоговую) аттестацию и присвоение профессиональной квалификации выпускникам – на заместителя директора по учебной работе.

## **II. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

### **2.1. Нормативные документы для разработки программы подготовки специалистов среднего звена по специальности**

Нормативную основу разработки ППСЗ по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование составляют:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

- Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) по направлению подготовки 40.02.03 Право и судебное администрирование среднего профессионального образования (СПО), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» мая 2014 г. №513;

- Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»

- Приказ Минобрнауки России от 18.04.2013 № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»

- Письмо Минобрнауки России от 20 октября 2010 № 12-696 «О разъяснениях по формированию учебного плана ППСЗ НПО/СПО»;

- Приказ Минобрнауки РФ от 09.03.2004 г. № 1312 «Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования»

- Приказ Минобрнауки РФ от 05.03.2004 г. № 1089 «Об утверждении федерального компонента государственных образовательных стандартов начального, основного общего и среднего (полного) общего образования»

- Приказ Минобрнауки России от 16.08.2013 г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»

- Письмо Минобрнауки России, Федеральной службы по надзору в сфере

образования и науки от 17.12.2014 г. № 02-68 «О прохождении государственной итоговой аттестации по программа среднего общего образования обучающимися по образовательным программам среднего профессионального образования»

- Разъяснения по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования, утвержденные Департаментом государственной политики в образовании Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 августа 2009 г.;

- Устав АНПОО СПО «ИФЮК»;

- Положение о формировании программы подготовки специалистов среднего звена;

- Положение о разработке рабочих программ учебных дисциплин

- Положение о разработке рабочих программ профессиональных модулей;

- Положение об учебной и производственной практике студентов;

- Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации студентов;

- Положение по организации государственной итоговой аттестации выпускников и защите выпускной квалификационной работы.

## 2.2. Общая характеристика ППССЗ

Целью разработки ППССЗ по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование является методическое обеспечение реализации ФГОС СПО по данной специальности и на этой основе развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

### 2.2.1. Срок освоения ППССЗ

Нормативные сроки освоения программой подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование среднего профессионального образования базовой подготовки при очной форме получения образования и присваиваемая квалификация приводятся в таблице.

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ	Наименование квалификации углубленной подготовки	Срок получения СПО по ППССЗ углубленной подготовки в очной форме обучения
среднее общее образование	Специалист по судебному администрированию	1 год 10 месяцев
основное общее образование		2 года 10 месяцев



Срок освоения ППССЗ СПО базовой подготовки по очно-заочной (вечерней) и заочной формам получения образования увеличивается:

на базе среднего общего образования – не более чем на 1 год;

на базе основного общего образования – не более чем на 1,5 года.

для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья - не более чем на 10 месяцев.

### 2.2.2. Трудоемкость ППССЗ

Нормативный срок освоения программы базовой подготовки по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование на базе среднего общего образования при очной форме получения образования составляет 1 год 10 мес. или 95 недель в том числе:

<b>Обучение по учебным циклам</b>	<b>61 нед.</b>
Учебная практика	9 недель
Производственная практика (по профилю специальности)	
Производственная практика (по профилю специальности)	4 недели
Промежуточная аттестация	3 недели
Государственная итоговая аттестация	6 недель
Каникулярное время	12 недель
<b>ИТОГО:</b>	<b>95 недель</b>

На освоение ППССЗ предусмотрено следующее количество часов:

Максимальное количество часов 3294 из них:

аудиторных занятий – 2196 часов

самостоятельной работы – 1098 часа

часов учебной практики – 144 ч.

часов производственной практики (по профилю специальности) – 180 ч.

часов производственной практики (преддипломной) 144 ч.

- Нормативный срок освоения программы базовой подготовки по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование на базе основного общего образования при очной форме получения образования составляет 2 года 10 мес. или 147 недель в том числе:

<b>Обучение по учебным циклам</b>	<b>100 нед.</b>
Учебная практика	9 недель

Производственная практика (по профилю специальности)	
Производственная практика (по профилю специальности)	4 недели
Промежуточная аттестация	5 недель
Государственная итоговая аттестация	6 недель
Каникулярное время	23 недели
<b>ИТОГО:</b>	<b>147 недель</b>

На освоение ППСЗ предусмотрено следующее количество часов:

Максимальное количество часов 5400 из них:

аудиторных занятий – 3600 часов

самостоятельной работы – 1800 часов

часов учебной практики – 144 ч.

часов производственной практики (по профилю специальности) – 180 ч.

часов производственной практики (преддипломной) 144 ч.

- Нормативный срок освоения программы базовой подготовки по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование на базе среднего общего образования при заочной форме получения образования составляет 2 года 10 мес.

### **2.2.3. ТРЕБОВАНИЯ К АБИТУРИЕНТУ**

Абитуриент должен

- иметь (основное общее образование или среднее общее образование);

- представить:

(аттестат об общем образовании или аттестат о среднем общем образовании);

- фотографии 6 шт. 3x4 (матовые);

- копию паспорта;

- характеристику

### III. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

#### 3.1. Область профессиональной деятельности выпускников:

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

#### 3.2. Объекты профессиональной деятельности:

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

#### 3.3. Виды профессиональной деятельности

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

Вид профессиональной деятельности	Код ПК	Наименование ПК
<b>В соответствии с ФГОС</b>		
<b>ВПД 1. Организационно-техническое обеспечение работы судов.</b>	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.
<b>ВПД 2 Организация и обеспечение судебного делопроизводства.</b>	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

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

Код компетенции	Содержание
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.

### 3.4. Результаты освоения ППССЗ

Результаты освоения ППССЗ в соответствии с целью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

### 3.5. Специальные требования

Дополнительные требования к образовательным результатам, согласованные с работодателями. Требования к уровню подготовки выпускника по учебным дисциплинам и профессиональным модулям составлены на основе требований ФГОС СПО по данной специальности с учетом дополнительных требований, определенных колледжем и согласованных с работодателями. В соответствии с региональной Концепцией вариативной составляющей основных профессиональных образовательных программ начального и среднего профессионального образования в Удмуртской Республике для реализации вариативной части программы введена группа региональных требований к дополнительным (регионально-значимым)

образовательным результатам: - дополнительные умения и знания выпускников, освоение которых позволит им организовать предпринимательскую деятельность по профилю своей специальности.

Дополнительные (регионально-значимые) образовательные результаты в рамках вариативной составляющей программы введены в циклы, разделы, модули структуры программы в следующем порядке:

1. Умения и знания, необходимые для организации предпринимательской деятельности, осваиваются обучающимися в рамках дополнительной общепрофессиональной дисциплины «Основы предпринимательства» профессионального цикла программы.

2. Для овладения обучающимися общей компетенцией в общий гуманитарный и социально-экономический цикл программы введена дополнительная учебная дисциплина «Эффективное поведение на рынке труда».

3. С целью преемственного развития общих компетенций выпускников в условиях перехода «общеобразовательная школа – учреждение СПО» в самом начале обучения, в колледже обучающиеся осваивают дополнительную учебную дисциплину «Введение в специальность: общие компетенции профессионала» (общий гуманитарный и социально-экономический цикл программы). Задача данной дисциплины – продемонстрировать обучающимся основные способы работы с информацией, разрешения проблем и коммуникации, которые затем будут использованы в процессе выполнения компетентностно-ориентированных заданий при освоении общепрофессиональных дисциплин, в первую очередь, «Эффективное поведение на рынке труда» и «Основы предпринимательства».

Распределение часов вариативной части программы представлено в пояснительной записке к рабочему учебному плану.

#### **4. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса**

Содержание и организация образовательного процесса при реализации, данной ППССЗ регламентируется календарным учебным графиком, рабочим учебным планом, рабочими программами учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), программами учебной, производственной, преддипломной практики, и другими материалами, обеспечивающими качество подготовки обучающихся.

4.1. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование (*Приложение 1*)

4.2. Базисный учебный план (*Приложение 2*)

4.3. Календарный учебный график (*Приложение 3*)

В календарном учебном графике (*Приложение 3*) указывается

последовательность реализации ППССЗ специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы.

#### 4.4. Рабочий учебный план *(Приложение 4)*

Учебный план отображает логическую последовательность освоения циклов и разделов ППССЗ (дисциплин, модулей, практик), обеспечивающих формирование компетенций.

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование предусматривает изучение следующих учебных циклов:

общего гуманитарного и социально-экономического; математического и общего естественнонаучного; профессионального;

и разделов:

учебная практика; производственная практика (по профилю специальности);  
производственная практика (преддипломная);  
промежуточная аттестация;  
государственная итоговая аттестация.

Обязательная часть ППССЗ по учебным циклам составляет около 70 процентов от общего объема времени, отведенного на их освоение.

Вариативная часть (около 30 процентов) дает возможность расширения и (или) углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника, в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования. Дисциплины, междисциплинарные курсы и профессиональные модули вариативной части определяются АНПОО СПО «ИФЮК»

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 профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов. При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная практика и (или) производственная практика (по профилю специальности).

Обязательная часть общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла ППССЗ базовой подготовки предусматривает изучение следующих обязательных дисциплин: «Основы философии», «История», «Иностранный язык», «Физическая культура».

Обязательная часть профессионального учебного цикла ППССЗ предусматривает изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности». Объем часов на дисциплину «Безопасность жизнедеятельности» составляет 68 часов, из

них на освоение основ военной службы – 48 часов.

4.4.1 Результаты анализа учебного плана на соответствие ФГОС СПО специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование (*Приложение 4.1.*)

4.5. Рабочие программы дисциплин общеобразовательного цикла (*Приложение 5*)

Каждая рабочая программа дисциплины включает в себя: цели и задачи обучения, соотнесенные с общими целями ППСЗ, в том числе имеющие междисциплинарный характер; место дисциплины в структуре ППСЗ; компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины; содержание дисциплины, оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины; методическое обеспечение самостоятельной работы студентов; перечень основной и дополнительной литературы, а также информационное и материально-техническое обеспечение дисциплины.

Рабочие программы дисциплин разработаны в соответствии с методическими инструкциями по разработке рабочих программ учебных дисциплин и утверждены цикловыми методическими комиссиями.

<b>Индекс дисциплины в соответствии с учебным планом</b>	<b>Наименование дисциплины</b>	<b>Приложение 5</b>
ОУД.01	Русский язык и литература	<i>Приложение 5.1</i>
ОУД.02	Иностранный язык	<i>Приложение 5.2</i>
ОУД.03	История	<i>Приложение 5.3</i>
ОУД.04	Естествознание	<i>Приложение 5.4</i>
ОУД.05	Физическая культура	<i>Приложение 5.5</i>
ОУД.06	География	<i>Приложение 5.6</i>
ОУД.07	Обществознание	<i>Приложение 5.7</i>
ОУД.08	Экология	<i>Приложение 5.8</i>
ОДБ.09	Основы безопасности жизнедеятельности	<i>Приложение 5.9</i>
ОУД.10	Экономика	<i>Приложение 5.10</i>
ОУД.11	Право	<i>Приложение 5.11</i>
ОУД.12	Математика: алгебра и начала анализа, геометрия	<i>Приложение 5.12</i>
ОУД.13	Информатика	<i>Приложение 5.13</i>
УД.14	Психология	<i>Приложение 5.14</i>

4.6. Рабочие программы дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического, математического и общего естественнонаучного циклов (*Приложение 6.*)

<b>Индекс дисциплины в соответствии с учебным планом</b>	<b>Наименование дисциплин</b>	<b>Приложение 6</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
ОГСЭ. 01	Основы философии	<i>Приложение 6.1</i>
ОГСЭ. 02	История	<i>Приложение 6.2</i>
ОГСЭ. 03	Иностранный язык	<i>Приложение 6.3</i>
ОГСЭ. 04	Физическая культура	<i>Приложение 6.4</i>
ОГСЭ.05	Введение в специальность: общие компетенции	<i>Приложение 6.5</i>

	профессионала	
ОГСЭ.06	Эффективное поведение на рынке труда	Приложение 6.6
ОГСЭ.07	Русский язык и культура речи	Приложение 6.7
ЕН. 01	Информатика	Приложение 6.8
ЕН. 02	Основы статистики	Приложение 6.9

#### 4.7. Рабочие программы общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей профессионального цикла (Приложение 7)

Индекс общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с учебным планом	Наименование общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей	Приложение 7
1	2	3
ОП.01	Теория государства и права	Приложение 7.1
ОП.02	Конституционное право	Приложение 7.2
ОП.03	Правоохранительные и судебные органы	Приложение 7.3
ОП.04	Гражданское право	Приложение 7.4
ОП.05	Гражданский процесс	Приложение 7.5
ОП.06	Уголовное право	Приложение 7.6
ОП.07	Уголовный процесс	Приложение 7.7
ОП.08	Безопасность жизнедеятельности	Приложение 7.8
ОП.09	Трудовое право	Приложение 7.9
ОП.10	Управление персоналом	Приложение 7.10
ОП.11	Основы предпринимательства	Приложение 7.11
ПМ.01	<b>Организационно-техническое обеспечение работы судов</b>	Приложение 7.12
МДК.01.01	Судебное делопроизводство	Приложение 7.13
МДК.01.02	Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях	Приложение 7.14
МДК.01.03	Организация и осуществление кодификации законодательства в суде	Приложение 7.15
МДК.01.04	Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей	Приложение 7.16
ПМ.02	<b>Архивное дело в суде</b>	Приложение 7.17
МДК.02.01	Архивное дело в суде	Приложение 7.18
МДК.02.02	Организация работы архива в суде	Приложение 7.19
ПМ.03	<b>Информатизация деятельности суда</b>	Приложение 7.20
МДК.03.01	Информационные технологии в деятельности суда	Приложение 7.21
МДК.03.02	Информационные системы судопроизводства	Приложение 7.22
ПМ.04	<b>Судебная статистика</b>	Приложение 7.23
МДК.04.01	Судебная статистика	Приложение 7.24
МДК.04.02	Организация службы судебной статистики в судах	Приложение 7.25
ПМ.05	<b>Обеспечение исполнения решений суда</b>	Приложение 7.26
МДК.05.01	Исполнительное производство	Приложение 7.27
МДК.05.02	Правовые основы организации деятельности судебных приставов	Приложение 7.28

#### 4.8. Программы учебной, производственной и преддипломной практик (Приложение 8)

Индекс профессиональных модулей в соответствии с учебным планом	Наименование профессиональных модулей	Приложение 8
1	2	3
РПП по ПМ.01	<b>Организационно-техническое обеспечение работы судов</b>	Приложение 8.1
РПП по ПМ.02	<b>Архивное дело в суде</b>	Приложение 8.2
РПП по ПМ.03	<b>Информатизация деятельности суда</b>	
РПП по ПМ.04	<b>Судебная статистика</b>	
РПП по ПМ.05	<b>Обеспечение исполнения решений суда</b>	
ПДП.00	Производственная (преддипломная) практика	Приложение 8.3



#### 4.9. Материалы для оценки качества освоения основной профессиональной образовательной программы (Приложение 9)

##### Содержание приложения 9.

№п/п	Вид аттестации	Наименование комплектов оценочных средств
1.	Экзамен	Русский язык и литература
2.	Дифференцированный зачет	Литература
3.	Дифференцированный зачет	Иностранный язык
4.	Дифференцированный зачет	История
5.	Дифференцированный зачет	Естествознание
6.	Дифференцированный зачет	Физическая культура
7.	Дифференцированный зачет	География
8.	Дифференцированный зачет	Обществознание
9.	Дифференцированный зачет	Основы безопасности жизнедеятельности
10.	экзамен	Экономика
11.	Дифференцированный зачет	Право
12.	экзамен	Математика: алгебра и начала анализа, геометрия
13.	Дифференцированный зачет	Информатика
14.	Дифференцированный зачет	Основы философии
15.	Дифференцированный зачет	История
16.	Дифференцированный зачет	Иностранный язык
17.	Дифференцированный зачет	Физическая культура
18.	Дифференцированный зачет	Введение в специальность: общие компетенции профессионала
19.	Дифференцированный зачет	Русский язык и культура речи
20.	Дифференцированный зачет	Эффективное поведение на рынке труда
21.	Дифференцированный зачет	Информатика
22.	Дифференцированный зачет	Основы статистики
23.	Дифференцированный зачет	Теория государства и права
24.	Дифференцированный зачет (комплексный)	Конституционное право
25.	Дифференцированный зачет	Правоохранительные и судебные органы
26.	Экзамен, курсовая работа	Гражданское право
27.	Дифференцированный зачет (комплексный)	Гражданский процесс
28.	Экзамен (комплексный)	Уголовное право
29.	Экзамен (комплексный)	Уголовный процесс
30.	Дифференцированный зачет	Безопасность жизнедеятельности
31.	экзамен	Трудовое право
32.	Дифференцированный зачет	Управление персоналом
33.	Дифференцированный зачет	Основы предпринимательства
34.	Экзамен квалификационный	<b>Организационно-техническое обеспечение работы судов</b>
35.	экзамен	Судебное делопроизводство
36.	экзамен	Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях
37.	экзамен	Организация и осуществление кодификации законодательства в суде
38.	Дифференцированный зачет	Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей
39.	Экзамен квалификационный	<b>Архивное дело в суде</b>
40.	экзамен	Архивное дело в суде
41.	Дифференцированный зачет	Организация работы архива в суде
42.	Экзамен квалификационный	<b>Информатизация деятельности суда</b>
43.	Экзамен	Информационные технологии в деятельности суда
44.	Дифференцированный зачет	Информационные системы судопроизводства

45.	Экзамен квалификационный	<b>Судебная статистика</b>
46.	Дифференцированный зачет (комплексный)	Судебная статистика
47.	Дифференцированный зачет (комплексный)	Организация службы судебной статистики в судах
48.	Экзамен квалификационный	<b>Обеспечение исполнения решений суда</b>
49.	Экзамен	Исполнительное производство
50.	Экзамен	Правовые основы организации деятельности судебных приставов

## **V. Контроль и оценка результатов освоения ППССЗ по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование**

### **5.1. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения ППССЗ специальности**

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование и Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования оценка качества освоения студентами основных профессиональных образовательных программ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, утверждается в порядке, предусмотренном Уставом колледжа.

В колледже также разработаны:

- Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов;
- Положение о междисциплинарном экзамене;
- методические рекомендации преподавателям по разработке системы оценочных средств и технологий для проведения текущего контроля успеваемости по дисциплинам (модулям) ППССЗ (заданий для контрольных работ, тематики докладов, эссе, рефератов и т.п.);
- методические рекомендации преподавателям по разработке системы оценочных средств и технологий для проведения промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям) ППССЗ (в форме зачетов, экзаменов, курсовых работ, проектов и практикам).

#### **5.1.1 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация**

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППССЗ (текущая и промежуточная аттестация) в колледже созданы фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

В состав таких фондов включены типовые задания, контрольные работы, тесты и иные формы и методы контроля.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разработаны преподавателями техникума и утверждены на учебно-методическом совете, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации – разработаны и утверждены колледжем после предварительного положительного заключения работодателей.

Для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (междисциплинарным курсам) кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов должны привлекаться преподаватели смежных дисциплин (курсов). Для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся по профессиональным модулям к условиям их будущей профессиональной деятельности образовательной организацией в качестве внештатных экспертов привлекаются работодатели.

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

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, систематически осуществляемую на протяжении семестра.

К видам и формам текущего контроля успеваемости относятся:

- устный опрос:
  - коллоквиум;
  - выступление на семинаре;
  - собеседование;
- письменные работы:
  - реферат;
  - эссе;
  - контрольная работа;
  - тестирование;
- контроль с помощью технических средств и информационных систем:
  - лабораторные работы;
  - тестирование.

Для подготовки к такому контролю, обучающимся могут быть заданы индивидуальные и групповые домашние задания, для выполнения которых необходимо изучение нескольких литературных источников (монографий, научных статей и т.д.) по определенной теме, не рассматриваемой подробно на лекции, систематизация материала и краткое его изложение.

При осуществлении текущего контроля преподаватель оценивает знания

студентов, которые учитывает при проведении промежуточной аттестации, а так же фиксирует посещение обучающимися занятий.

Цель осуществления промежуточной аттестации – подведении итогов работы обучающегося в семестре и (или) за учебный год, а так же принятие соответствующих административных решений о возможности дальнейшего освоения им учебной программы.

Промежуточная аттестация осуществляется в конце семестра и может завершать изучение, как отдельной дисциплины, так и ее раздела (разделов).

По всем дисциплинам учебного плана предусмотрены промежуточные формы контроля, которые соответствуют требованиям учебного плана:

- курсовая работа.
- зачет;
- экзамен.

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы

## **5.2. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Государственная итоговая аттестация выпускников, завершающих обучение по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование, является обязательной.

Цель государственной итоговой аттестации – определение соответствия студентами требованиям ФГОС СПО по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование.

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план.

Государственная итоговая аттестация включает в себя подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа). Обязательное требование – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

В дипломной работе выпускник должен показать умение практически подходить к исследованию теоретических вопросов, рассмотреть различные точки зрения по дискуссионным проблемам, аргументировано формулировать позиции автора; использовать новые законодательные и нормативные акты, инструкции, положения, методики и другие, относящиеся к рассматриваемой теме; использовать компьютерные методы сбора и обработки информации, применяемые в сфере его будущей профессиональной деятельности.

Выпускная квалификационная работа способствует закреплению и развитию навыков самостоятельной работы и овладению методикой научного исследования при решении конкретных проблемных вопросов. Кроме того, она позволяет оценить

степень подготовленности выпускника для практической работы в условиях постоянного изменения правовой базы. Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определяются Программой о государственной итоговой аттестации выпускников.

В ходе защиты выпускной квалификационной работы членами государственной экзаменационной комиссии проводится оценка освоенных выпускниками профессиональных и общих компетенций в соответствии с критериями, утвержденными образовательной организацией. Оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы осуществляется государственной экзаменационной комиссией по результатам защиты выпускной квалификационной работы, промежуточных аттестационных испытаний и на основании документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций.

Выпускная квалификационная работа – обязательный компонент итоговой государственной аттестации, дающий представление об уровне подготовленности выпускника к выполнению функциональных обязанностей и выполняется в форме дипломной работы.

Выполнение и защита дипломной работы является обязательным заключительным этапом обучения студента и имеет своей целью:

- систематизацию, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по специальности и применение этих знаний при решении конкретных практических задач;

- развитие навыков организации самостоятельной исследовательской деятельности и овладение методиками исследования, экспериментирования при решении разрабатываемых в дипломной работе проблем и вопросов;

- выявление степени профессиональной подготовленности выпускника для самостоятельной работы в условиях развития современного производства.

В ходе выполнения и представления результатов дипломной работы студент должен:

- показать способность и умение самостоятельно решать задачи профессиональной деятельности, проводить поиск, обработку и изложение информации, научно аргументировать и защищать свою точку зрения, опираясь на теоретические знания, практические навыки и сформированные общекультурные и профессиональные компетенции;

- показать достаточный уровень общенаучной и специальной подготовки, соответствующей требованиям ППСЗ и ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование, способность и умения применять теоретические и практические знания при решении конкретных задач, стоящих перед специалистами в современных условиях;

- показать умения разрабатывать программу исследования, включающую формулировку проблемы, определение объекта, предмета, задач и методов исследования;

- показать способность к анализу источников по теме с обобщениями и выгодами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- показать умения систематизировать и анализировать полученные научные данные;
- выделить элементы новизны по исследуемой проблеме;
- продемонстрировать умение вести научный диалог, представлять результаты исследований, отвечать на вопросы, оперировать специальной терминологией.

Защита выпускной квалификационной работы проводится в сроки, установленные графиком учебного процесса. Защита ВКР проводится на открытых заседаниях ГЭК.

Аннотация программы государственной итоговой аттестации представлена в Приложении 6.

## **VI. Ресурсное обеспечение ППСЗ**

### **6.1. Кадровое обеспечение**

Реализация ППСЗ по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы обязателен для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимися профессионального цикла, эти преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

### **6.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение**

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

Внеаудиторная работа сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Реализация ППСЗ обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ППСЗ. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Библиотечный фонд укомплектован печатными и (или) электронными

изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов, изданными за последние 5 лет.

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

Каждому обучающемуся обеспечен доступ к библиотечному фонду образовательного учреждения, содержащему:

- нормативные правовые акты, регулирующие деятельность соответствующего правоохранительного органа и его подразделений, по профилю которых осуществляется специализация;
- следующий минимум периодических изданий: Российская газета; Собрание законодательства Российской Федерации; Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти; Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации.

Такой доступ обеспечен постоянной работой компьютерных классов свободного доступа в образовательной организации, а также наличием возможности индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет, к электронному ресурсу электронно-библиотечной системы «IPRbooks». (<http://www.iprbookshop.ru/>);

Кроме того, образовательная организация обеспечивает каждому студенту доступ к расширенным и регулярно обновляемым версиям правовых систем «Консультант-плюс» и «Гарант».

Образовательная организация предоставляет обучающимся возможность оперативного обмена информацией с российскими образовательными организациями, организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

### **6.3. Материально-техническое обеспечение реализации ППССЗ**

Для реализации ППССЗ по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование согласно требованиям ФГОС СПО автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация среднего профессионального образования «Ижевский Финансово-юридический колледж» располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов занятий обучающихся, предусмотренных учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Образовательный процесс в колледже организован в помещении МБОУ СОШ №5 на основе Договора №100 на передачу МБОУ СОШ №5в безвозмездное временное пользование имущества, являющегося муниципальной собственностью с учебно-лабораторной площадью 1310,7 м<sup>2</sup>. Питание студентов организовано в помещении школы (на основе Договора №12 на оказание услуг по организации питания учащихся среднего профессионального образования «Ижевский

Финансово-юридический колледж»), осуществляется медицинское обслуживание студентов (на основе Договора №32 на оказание услуг БУЗ УР «Городская клиническая больница №2)

В составе используемых помещений имеются лекционные аудитории, аудитории для практических и семинарских занятий, специализированные кабинеты, компьютерные классы с подключением к сети Интернет, библиотека с читальным залом на 20 посадочных мест, актовый и спортивный залы, административные и служебные помещения.

Для выполнения студентами самостоятельной учебной работы используются электронные издания, каждый обучающийся может в сети Интернет по своим логином и паролем выйти в электронную библиотеку, с которыми у колледжа заключены договора (Договор о сотрудничестве №24е ФГБОУ ВПО УдГУ, Договор возмездного оказания услуг АПОУ УР ИПЭК, Договор возмездного оказания услуг №10 АУК УР Национальная библиотека УР).

Реализация ППССЗ обеспечивает:

- выполнение обучающимися 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 образовательной организации или в организациях в зависимости от специфики вида профессиональной деятельности.

#### **6.4. Организация практики.**

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование практика является обязательным разделом ППССЗ и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Организация производственной практики (по профилю специальности), преддипломной практики, осуществляется в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования №291 от 18.04.2013 г., утвержденного Министерством образования и науки РФ и локальным актом колледжа «Положение о практике студентов колледжа»

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



реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так, и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей. Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Цель учебной практики:

- закрепление теоретических знаний, полученных студентом в процессе обучения;
- формирование первичных практических умений и опыта деятельности в рамках профессиональных модулей ППСЗ;
- формирование профессиональных компетенций по специальности.

### **Учебная практика**

1 неделя – в составе ПМ.01 «Организационно-техническое обеспечение работы судов»

1 неделя – в составе ПМ.02 «Архивное дело в суде»

1 неделя - в составе ПМ.03 «Информатизация деятельности суда»

1 неделя - в составе ПМ.04 Судебная статистика

Цель производственной (по профилю специальности) практики:

- закрепление теоретических знаний, полученных студентом в процессе обучения;
- формирование практических умений и опыта деятельности в рамках профессиональных модулей ППСЗ;
- формирование профессиональных компетенций по специальности в условиях реального производства.

### **Производственная практика (по профилю специальности)**

1 неделя – в составе ПМ.01 «Организационно-техническое обеспечение работы судов»

1 неделя – в составе ПМ.02 «Архивное дело в суде»

1 неделя - в составе ПМ.03 «Информатизация деятельности суда»

1 неделя - в составе ПМ.04 «Судебная статистика»

1 неделя – в составе ПМ.05 «Обеспечение исполнения решений суда»

Цель производственной (преддипломной) практики:

- сбор, систематизация и обобщение материала для подготовки выпускной квалификационной работы;
- формирование профессиональных компетенций по специальности в условиях реального производства.

Задачами производственной (преддипломной) практики являются:

- изучение вопросов информационного и иного практического характера в соответствии с темой выпускной квалификационной работы;
- обработка и анализ собранного материала для последующего его использования в выпускной квалификационной работе.

- **Преддипломная практика** - 4 недели (144 час.)

Сведения о местах проведения практик приведен в таблице №1

Требования к содержанию всех видов практики, к освоенным умениям представлены в рабочих программах учебной и производственной практик. Перечень программ приведен в Приложении №8

**БАЗИСНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН**

программы подготовки специалистов среднего звена  
по специальности среднего профессионального образования  
**40.02.03 ПРАВО И СУДЕБНОЕ АДМИНИСТРИРОВАНИЕ**

базовой подготовки

Квалификация: **Специалист по судебному администрированию**

Форма обучения – очная

Нормативный срок обучения на базе  
среднего (полного) общего образования – 1 года 10 месяцев

Индекс	Элементы учебного процесса, в т.ч. учебные дисциплины, профессиональные модули, междисциплинарные курсы	Время в неделях	Всего макс. учебной нагрузки обучающегося, час.	Обязательная учебная нагрузка			Рекомендуемый курс изучения
				Всего	В том числе		
					лаб.и практ. занятия	курс. работа (проект)	
1	2	3	4	5	6	7	8
	<b>Обязательная часть учебных циклов ППСЗ</b>	<b>42</b>	<b>2268</b>	<b>1512</b>	<b>660</b>	<b>40</b>	
<b>ОГСЭ.00</b>	<b>Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл</b>		<b>510</b>	<b>340</b>	<b>246</b>		
ОГСЭ.01	Основы философии			48			1
ОГСЭ.02	История			48			1
ОГСЭ.03	Иностранный язык			122			1,2
ОГСЭ.04	Физическая культура		244	122			1,2
<b>ЕН.00</b>	<b>Математический и общий естественнонаучный учебный цикл</b>		<b>108</b>	<b>72</b>	<b>42</b>		
ЕН.01	Информатика			40			1
ЕН.02	Основы статистики			32			1
<b>П.00</b>	<b>Профессиональный учебный цикл</b>		<b>1650</b>	<b>1100</b>	<b>372</b>	<b>40</b>	
<b>ОП.00</b>	<b>Общепрофессиональные дисциплины</b>		<b>990</b>	<b>660</b>	<b>202</b>	<b>20</b>	
ОП.01	Теория государства и права						1
ОП.02	Конституционное право						1
ОП.03	Правоохранительные и судебные органы						1
ОП.04	Гражданское право						1,2
ОП.05	Гражданский процесс						2
ОП.06	Уголовное право						1,2
ОП.07	Уголовный процесс						2
ОП.08	Безопасность жизнедеятельности			68			1
ОП.09	Трудовое право						1,2
ОП.10	Управление персоналом						1
<b>ПМ.00</b>	<b>Профессиональные модули</b>		<b>660</b>	<b>440</b>	<b>170</b>	<b>20</b>	
<b>ПМ.01</b>	<b>Организационно-техническое обеспечение работы судов</b>		<b>222</b>	<b>148</b>	<b>46</b>		
<b>МДК.01.01</b>	Судебное делопроизводство						1
<b>МДК.01.02</b>	Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях						1
<b>МДК 01.03</b>	Организация и осуществление кодификации законодательства в суде						1

<b>МДК 01.04</b>	Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей						1
<b>ПМ.02</b>	<b>Архивное дело в суде</b>		<b>96</b>	<b>64</b>	<b>22</b>		
<b>МДК.02.01</b>	Архивное дело в суде						1
<b>МДК 02.02</b>	Организация работы архива в суде						2
<b>ПМ 03.</b>	<b>Информатизация деятельности суда</b>		<b>96</b>	<b>64</b>	<b>60</b>		
<b>МДК 03.01</b>	Информационные технологии в деятельности суда						2
<b>МДК 03.02</b>	Информационные системы судопроизводства						2
<b>ПМ 04.</b>	<b>Судебная статистика</b>		<b>96</b>	<b>64</b>	<b>18</b>		
<b>МДК 04.01</b>	Судебная статистика						2
<b>МДК 04.02</b>	Организация службы судебной статистики в судах						2
<b>ПМ 05.</b>	<b>Обеспечение исполнения решений суда</b>		<b>150</b>	<b>100</b>	<b>24</b>	<b>20</b>	
<b>МДК 05.01</b>	Исполнительное производство						2
<b>МДК 05.02</b>	Правовые основы организации деятельности судебных приставов						2
	<b>Вариативная часть учебных циклов ППСЗ</b> (определяется образовательной организацией самостоятельно)	<b>19</b>	<b>1026</b>	<b>684</b>	<b>240</b>		
	<b>Всего часов обучения по учебным циклам ППСЗ</b>	<b>61</b>	<b>3294</b>	<b>2196</b>	<b>900</b>	<b>40</b>	
<b>УП.00.</b>	<b>Учебная практика</b>	3 нед.		144			1
<b>ПП.00.</b>	<b>Производственная практика ( по профилю специальности)</b>	6 нед.		216			1,2
<b>ПДП.00</b>	<b>Производственная практика (преддипломная практика)</b>	4 нед.		144			2
<b>ПА.00</b>	<b>Промежуточная аттестация</b>	3 нед.					
<b>ГИА.00</b>	<b>Государственная итоговая аттестация</b>	6 нед.					
<b>ГИА.01</b>	Подготовка к защите выпускной квалификационной работы (дипломной работы)	4 нед.					
<b>ГИА.02</b>	Защита выпускной квалификационной работы (дипломной работы)	2 нед.					
<b>ВК.00</b>	<b>Время каникулярное</b>		<b>12</b>				
	<b>Итого:</b>		<b>95</b>				

**Результаты анализа рабочего учебного плана на соответствие ФГОС СПО**

<i>Укрупненная группа направлений подготовки и специальностей</i> <b>40.00.00 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ</b> <i>Специальность 40.02.03 ПРАВО И СУДЕБНОЕ АДМИНИСТРИРОВАНИЕ</i> <i>Наименование квалификации <b>СПЕЦИАЛИСТ ПО СУДЕБНОМУ АДМИНИСТРИРОВАНИЮ</b></i> <i>Форма получения образования <b>ОЧНАЯ</b></i> <i>Нормативный срок обучения <b>2 года 10 мес.</b></i> <i>Профиль получаемого профессионального образования <b>социально-экономический профиль</b></i>					
Индекс	Показатели	Учебный план (очная форма)	ФГОС	Основание (нормативная база)	Оценка соответствует/ не соответствует
<b>1. ТРЕБОВАНИЯ К СРОКАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>					
1.1	Соответствие срока освоения профессиональной образовательной программы, лет и мес.	2 года 10 мес 147	2 года 10 мес 95+52	Раздел III ФГОС СПО	соответствует
1.2	Соответствие срока обучения по учебным циклам, нед.	100	61+39	Раздел VI ФГОС СПО	соответствует
1.3	Соответствие продолжительности учебной и производственной (по профилю специальности) практики, нед.	9 нед	9 нед	Раздел VI ФГОС СПО	соответствует
1.4	Соответствие продолжительности производственной (преддипломной) практики, нед.	4 нед	4 нед		соответствует
1.5	Соответствие продолжительности промежуточной аттестации, нед.	5 нед	3+2 нед		соответствует
1.6	Соответствие продолжительности государственной (итоговой) аттестации, нед.	6 нед	6 нед		соответствует
1.7	Соответствие общей продолжительности каникулярного времени, нед.	23 нед	12+11 нед		соответствует
<b>2. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>					
2.1	Соответствие обязательных дисциплин, профессиональных модулей	да	да	Раздел VI ФГОС СПО	соответствует
2.2	Соответствие объема часов обязательных учебных занятий по дисциплине «Безопасность жизнедеятельности»	68	не менее 68	Раздел VI ФГОС СПО	соответствует
2.3	Соответствие общего объема максимальной учебной нагрузки (час.), в том числе по циклам:	5400	3294+2106	Раздел VI ФГОС СПО	соответствует
	ОД.00 Общеобразовательный цикл	2106	2106		соответствует
	ОГСЭ.00 Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	796	не менее 510		соответствует
	ЕН.00 Математический и общий естественно научный цикл	150	не менее 108		соответствует
	П.00 Профессиональный цикл	2408	не менее 1650		соответствует
	ОП.00 Общепрофессиональные дисциплины	1201	не менее 990		соответствует
	ПМ.00 Профессиональные модули	1207	не менее 660		соответствует
2.4	Соответствие общего объема обязательной аудиторной учебной нагрузки (час.), в том числе по циклам:	3600	2196+1404	Раздел VI ФГОС СПО	соответствует
	ОД.00 Общеобразовательный цикл	1404	1404		соответствует
	ОГСЭ.00 Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	488	не менее 340		соответствует
	ЕН.00 Математический и общий естественно научный цикл	100	не менее 72		соответствует
	П.00 Профессиональный цикл	1608	не менее 1100		соответствует

	ОП.00 Общепрофессиональные дисциплины	804	не менее 660		соответствует
	ПМ.00 Профессиональные модули	804	не менее 440		соответствует
<b>3 ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>					
3.1	Соответствие максимального объема учебной нагрузки обучающегося, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению основной профессиональной образовательной программы, час в неделю	54	54	Раздел VII ФГОС СПО	соответствует
3.2	Соответствие объема аудиторной учебной нагрузки, час в неделю	36	36	Раздел VII ФГОС СПО	соответствует
3.3.	Соответствие продолжительности каникулярного времени в учебном году, нед.	23	23	Раздел VII ФГОС СПО	соответствует
	1 курс	11 нед	23 нед		соответствует
	2 курс	10 нед			соответствует
	3 курс	2 нед			соответствует
3.4	Соответствие объема обязательных аудиторных занятий в неделю по дисциплине «Физическая культура», час.	Общеобразовательный цикл 3 часа в нед Профессиональный цикл 2 часа в нед		Общеобразовательный цикл 3 часа в нед Профессиональный цикл 2 часа в нед	Раздел VII ФГОС СПО
3.5	Соответствие объема самостоятельной работы в неделю по дисциплине «Физическая культура», час	2 часа в нед	2 часа в нед	Раздел VII ФГОС СПО	соответствует
3.6	Соответствие объема часов на консультации в учебном году, час.	4 часа на одного обучающегося в год	4 часа на одного обучающегося в год	Раздел VII ФГОС СПО	соответствует