

Аннотация рабочей программы дисциплины «ОГСЭ.01 Основы философии»

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «ОГСЭ.01 Основы философии» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 1, ОК 6, ОК 9.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Содержание программы направлено на достижение следующих целей:

Заключается в исследовании обучающимися наследия мировой и отечественной философской мысли, формирование у них творческого отношения к этому наследию, развитие навыков самостоятельного философского мышления. В этой связи особой задачей является изучение динамики философского знания в широком историко-культурном контексте, взаимосвязи его эволюции с логикой развития духовной культуры человечества, философским осмыслением современных социальных реалий. Таким образом происходит формирование социально-личностных компетенций на основе гуманистического мировоззрения и современной философской культуры, развитие творческого мышления обучающихся, выработка навыков исследовательской деятельности в сфере науки и техники.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

У1 ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

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

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции):

Общие компетенции (ОК):

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

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

ОК 9 Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Примерный тематический план учебной дисциплины

Тема 1.	Философия как форма мировоззрения
Тема 2.	Философия древнего мира и средних веков
Тема 3.	Европейская философия нового и новейшего времени
Тема 4.	Русская философия
Тема 5.	Бытие
Тема 6.	Сознание и познание
Тема 7.	Человек в системе философского знания
Тема 8.	Духовный мир человека
Тема 9.	Смысл и путь жизни человека
Тема 10.	Общество как система
Тема 11.	Материальные основы жизни общества
Тема 12.	Духовные основы жизни общества

Формы промежуточной аттестации.

Аттестация в форме экзамена (в очной форме обучения) /дифференцированного зачёта (в очно-заочной форме обучения).

Аннотация рабочей программы дисциплины «ОГСЭ.02 История»

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «ОГСЭ.02 История» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Курс дисциплины «История» занимает важное место в процессе воспитания общей правовой культуры обучающихся, и служит надёжной основой для дальнейшего освоения и понимания иных правовых дисциплин.

Изучение курса «История» позволит обучающимся глубже понимать общественно-политические процессы, происходящие в России на современном этапе, а также анализировать их в ходе исторического развития.

Знание истории, хронологии основных вех развития государства, понимание исторических корней тех или иных событий помогает ориентироваться в современном мире.

«История» совместно с иными, узкоспециализированными историко-правовыми дисциплинами, образуют группу наук, которая даёт знания на основе изучения фактических материалов, без освоения которых невозможно успешное изучение отраслевых и других общеправовых дисциплин, а также успешное применение действующего законодательства на практике.

Общая трудоемкость дисциплины 72 часа

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 1, ОК 6, ОК 9.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:
Содержание программы направлено на достижение следующих целей:

- воспитание гражданственности, национальной идентичности, развитие

мировоззренческих убеждений учащихся на основе осмысления ими исторически сложившихся культурных, религиозных, этнонациональных традиций, нравственных и социальных установок, идеологических доктрин, расширение социального опыта учащихся при анализе и обсуждении форм человеческого взаимодействия в истории;

- развитие способности понимать историческую обусловленность явлений и процессов современного мира, определять собственную позицию по отношению к дискуSSIONным проблемам истории, соотносить свои взгляды и принципы с исторически возникшими мировоззренческими системами;
- освоение систематизированных знаний об истории человечества, формирование целостного представления о месте и роли России во всемирно-историческом процессе;
- овладение умениями и навыками поиска, систематизации и комплексного анализа исторической информации;
- формирование исторического мышления - способности рассматривать события и явления с точки зрения их исторической обусловленности, сопоставлять различные версии и оценки исторических событий и личностей.

Задачи преподавания дисциплины:

1. сформировать представления о современной исторической науке, её специфике, методах исторического познания и роли в решении задач прогрессивного развития России в глобальном мире;
2. овладеть комплексом знаний об истории России и человечества в целом, представлениями об общем и особенном в мировом историческом процессе;
3. сформировать умения применять исторические знания в профессиональной и общественной деятельности, поликультурном общении;
4. овладеть навыками проектной деятельности и исторической реконструкции с привлечением различных источников;
5. сформировать умения вести диалог, обосновывать свою точку зрения в дискуссии по исторической тематике;
6. сформировать умения оценивать различные исторические версии.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- У.1 ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;
- У.2 выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем в их историческом аспекте.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- 3.1 основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже XX и XXI вв.;
- 3.2 сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.;
- 3.3 основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;
- 3.4 назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций, особенности их деятельности;
- 3.5 о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций.

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции):

Общие компетенции (ОК):

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

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

ОК 9 Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Примерный тематический план учебной дисциплины

Раздел 1.	Перестройка СССР 1985 – 1991 гг.
Раздел 2.	Российская Федерация в 1992 – 2000 гг.
Раздел 3.	Российская Федерация в 2000-е гг.
Раздел 4.	Мир в XX в.

Формы промежуточной аттестации.

Аттестация в форме экзамена.

Аннотация рабочей программы дисциплины

«ОГСЭ.03 Иностранный язык»

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «ОГСЭ.03 Иностранный язык» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 1, ОК 4, ОК 6.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

У1 общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;

У2 переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;

У3 самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

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

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции):

Общие компетенции (ОК):

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

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

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

Примерный тематический план учебной дисциплины

Тема 1.	Семья и друзья. Личность. Изучения языка.
Тема 2	Образование. Спорт.
Тема 3	Как подготовить презентацию.
Тема 4	Досуг. Путешествия. Транспорт.
Тема 5	Еда и напитки. Шопинг. Мода
Тема 6	Секреты рекламы
Тема 7	Дом. Здоровье. Фитнес.
Тема 8	Внешность. Личность. Этапы жизни
Тема 9	Планирование времени
Тема 10	Работа. Личностные качества.
Тема 11	Наука. Соцсети.
Тема 12	Выбор будущей профессии.
Тема 13	Культура. Творческие профессии.
Тема 14	Использование он-лайн ресурсов

Формы промежуточной аттестации.

Аттестация в форме дифференцированного зачета.

Аннотация рабочей программы дисциплины

«ОГСЭ.04 Физическая культура»

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «ОГСЭ.04 Физическая культура» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 10.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

У1 использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

3.1 значение физического воспитания в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека.

3.2 основы здорового образа жизни.

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции):

Общие компетенции (ОК):

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.

Примерный тематический план учебной дисциплины

Тема 1.	Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке обучающихся. Основы здорового образа жизни.
Тема 2.	Легкая атлетика
Тема 3.	Спортивные игры. Баскетбол
Тема 4.	Скандинавская ходьба.
Тема 5.	Спортивные игры. Волейбол.
Тема 6.	Атлетическая гимнастика.

Формы промежуточной аттестации.

Аттестация в форме зачета/дифференцированного зачета.

Аннотация рабочей программы дисциплины «ОГСЭ.05 Логика»

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «ОГСЭ.05 Логика» является вариативной частью общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 1, ОК 2, ОК 4.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Содержание программы направлено на достижение следующих целей:

состоит в том, чтобы дать обучающимся представление о природе и специфике логического знания, возможностях логики для решения задач будущей профессиональной деятельности, выработать понятие логической культуры как неотъемлемой части общей культуры личности, умение аргументировано и доказательно строить свои рассуждения.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- У1 ориентироваться в системе логического знания;
- У2 соотнести понятия: логика теоретическая и практическая, классическая и неклассическая, традиционная и символическая, формальная и неформальная;
- У3 различать истинность и формальную правильность мысли;
- У4 давать логическую характеристику понятия через его виды;
- У5 представлять отношения между понятиями с помощью кругов Эйлера;
- У6 выполнять операции с классами;
- У7 обобщать и ограничивать понятия;
- У8 выполнять деление понятий в соответствии с правилами;
- У9 выявлять логические ошибки, связанные с нарушением правил деления и определения в различного рода рассуждениях и текстах, в особенности – правовых;
- У10 определять вид простого суждения, категорического суждения;
- У11 определять логические отношения между суждениями на основе «логического квадрата» и делать элементарные выводы;
- У12 делать выводы из простых суждений;
- У13 делать выводы из сложных суждений;
- У14 подбирать аргументы и строить демонстрацию использовать один из видов дедуктивного умозаключения.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- 3.1 истоки и основные этапы развития логики как науки;
- 3.2 основные логические характеристики понятия; особенности юридических понятий;
- 3.3 виды понятий;
- 3.4 отношения между понятиями;
- 3.5 обобщение и ограничение понятий;
- 3.6 деление понятий, его структура и виды, правила и ошибки;
- 3.7 понятие классификации, виды классификаций; классификации в правовых науках;
- 3.8 определение, структура и виды определений, правила и ошибки;
- 3.9 роль определений в правовых науках и кодексах права;
- 3.10 что такое суждение, суждение и предложение;
- 3.11 виды простых суждений;
- 3.12 категорические суждения, их классификацию;
- 3.13 распределенность терминов в суждениях;
- 3.14 особенности дедуктивных и индуктивных умозаключений;
- 3.15 структуру аргументации;
- 3.16 формы и виды обоснования тезиса;
- 3.17 правила и ошибки аргументации;
- 3.18 основные законы логики

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции):

Общие компетенции (ОК):

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

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

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

Примерный тематический план учебной дисциплины

Тема 1.	Логика как наука. Логика в системе культуры, истории науки и философии. Предмет логики, основные понятия и методы.
Тема 2.	Понятие. Понятие как форма мышления. Логические операции с понятиями.
Тема 3.	Суждение. Виды простых суждений. Модальность суждений. Сложное суждение и его виды. Законы логики.
Тема 4.	Умозаключение. Дедуктивные умозаключения: выводы из простых суждений. Дедуктивные умозаключения: выводы из сложных суждений. Не дедуктивные умозаключения.
Тема 5.	Логические основы аргументации. Доказательство как логическая основа аргументации. Доказательство и опровержение. Аргументация: структура, способы, виды. Вопрос и гипотеза как формы познания.
Тема 6.	Логика как наука. Логика в системе культуры, истории науки и философии. Предмет логики, основные понятия и методы.

Формы промежуточной аттестации.

Аттестация в форме дифференцированного зачета.

Аннотация рабочей программы дисциплины «ОГСЭ.06 Второй иностранный язык»

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «ОГСЭ.06 Второй иностранный язык» является дополнительным предметом вариативной части общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Трудоемкость учебной дисциплины составляет 152 часа.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 1, ОК 4, ОК 6.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Содержание программы направлено на достижение следующих целей:

- Развитие способностей использовать иностранный язык в качестве инструмента познания и общения в диалоге культур современного мира (практическая цель)
- Использование иностранного языка для повышения общей культуры учащихся, расширение кругозора, знаний о стране изучаемого языка и об окружающем мире в целом (общеобразовательная цель)
- Формирование у учащихся толерантного отношения к языку, другой культуре, народу. (воспитательная цель)
- Развитие языковых способностей учащихся, культуры речевого поведения, общеучебных умений учащихся, интереса к изучению иностранного языка, свойств личности. Развивать различные психологические функции и механизмы мышления (внимание, анализ, обобщение, сравнение, эмоциональную сферу и т.д.) (развивающая цель).

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

У1 сформировать коммуникативную иноязычную компетенцию, необходимую для успешной социализации и самореализации, как инструмента межкультурного общения в современном поликультурном мире;

У2 достигнуть уровня владения вторым иностранным языком, позволяющего учащимся общаться в устной и письменной формах как с носителями изучаемого иностранного языка, так и с представителями других стран, использующими данный язык как средство общения;

У3 второй иностранный язык как средство для получения информации из иноязычных источников в образовательных и самообразовательных целях.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

З1 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;

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции):

Общие компетенции (ОК):

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

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

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

Освоение содержания обеспечивает достижение обучающимся следующих результатов:

личностных:

- формирование мотивации изучения иностранных языков и стремление к самосовершенствованию в образовательной области «Иностранный язык»;
- осознание возможностей самореализации средствами иностранного языка;
- стремление к совершенствованию собственной речевой культуры в целом;
- формирование коммуникативной компетенции в межкультурной и межэтнической коммуникации;
- стремление к лучшему осознанию культуры своего народа и готовность содействовать ознакомлению с ней представителей других стран; толерантное отношение к проявлениям иной культуры; осознание себя гражданином своей страны и мира

метапредметных:

- готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, владение навыками получения необходимой информации из словарей разных типов, умение ориентироваться в различных источниках информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников;
- владение языковыми средствами - умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства;
- владение навыками познавательной рефлексии как осознания совершаемых действий и мыслительных процессов, их результатов и оснований, границ своего знания и незнания, новых познавательных задач и средств их достижения

предметных:

- сформированность коммуникативной иноязычной компетенции, необходимой для успешной социализации и самореализации, как инструмента межкультурного общения в современном поликультурном мире;
- 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;
- достижение уровня владения вторым иностранным языком, позволяющего учащимся общаться в устной и письменной формах как с носителями изучаемого иностранного языка, так и с представителями других стран, использующими данный язык как средство общения;
- сформированность умения использовать второй иностранный язык как средство для получения информации из иноязычных источников в образовательных и самообразовательных целях.

Примерный тематический план учебной дисциплины

3-4 семестры	
Урок 1	Je suis Francophone! (Я-франкофон!) Знакомство через интернет-форумы и блоги. Франция и другие франкоязычные государства. Французский язык в мире.
Урок 2	Je voyage! (Я путешествую!) Путешествия. Подготовка к путешествию. Популярные туристические направления.
Урок 3	Comment se déplacer en France (Как добраться до Франции?) Виды транспорта.
Урок 4	Quelle Histoire! (Какая история!) Некоторые страницы французской истории.
Урок 5	Plutôt ville ou plutôt campagne? (Город или деревня?) Особенности (преимущества и недостатки) жизни в городе и сельской местности,
Урок 6	Savez – vous faire la fête? (Как устроить праздник?) Праздники (национальные, местные, религиозные и др.) стран франкофонного сообщества.
Урок 7.	Etre jeune aujourd’hui (Быть подростком). Проблемы молодежи.
Урок 8.	Sorties, Loisir (Досуг, развлечения)
Урок 9	La France comme la République (Франция как Республика; символы Франции и России)
Урок 10.	Les institutions politiques de la France (Политические институты Франции)
Урок 11.	Les attributions du Président, du Parlement du Gouvernement (Полномочия Президента, Парламента, правительства).

Формы промежуточной аттестации.

Аттестация в форме дифференцированного зачета.

Аннотация рабочей программы дисциплины «ЕН.01 Информатика»

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «ЕН.01 Информатика» является обязательной частью математического и общего естественнонаучного учебного цикла образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ПК 1.3.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

У1 осуществлять поиск специализированной информации в сети Интернет, работать с электронной почтой, с информацией, представленной в специализированных базах данных;

У2 использовать в своей деятельности пакеты прикладных программ;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

31 основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (далее - ЭВМ) и вычислительных систем;

32 электронный документооборот и основы электронного предоставления информации, способы работы в сети Интернет.

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции):

Общие компетенции (ОК):

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

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

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

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

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

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

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

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

Профессиональные компетенции (ПК):

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

Примерный тематический план дисциплины

Тема 1.	Введение в дисциплину
Тема 2.	ОС: назначение и состав. Загрузка ОС. Программная обработка данных Файлы и файловая система. Логическая структура дисков
Тема 3.	Технология создания и обработки графической информации. Виды компьютерной графики
Тема 4.	Обработка данных средствами текстового редактора
Тема 5.	Технология создания и обработки числовой информации. Электронные таблицы
Тема 6.	Компьютерные презентации
Тема 7.	Передача информации. Локальные компьютерные сети. Глобальная компьютерная сеть Интернет. Электронная почта и телеконференции. Основы HTML

Формы промежуточной аттестации.

Аттестация в форме дифференцированного зачета.

Аннотация рабочей программы дисциплины

«ЕН.02 Основы статистики»

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «ЕН.02 Основы статистики» является обязательной частью математического и общего естественнонаучного учебного цикла образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ПК 1.5.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

У1 использовать в профессиональной деятельности основные методы обработки и анализа статистических данных;

У2 проводить статистический анализ информации, характеризующей судебную деятельность.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

3.1 методологию статистики;

3.2 систему статистических показателей, используемую для характеристики и анализа судебной деятельности.

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции):

Общие компетенции (ОК):

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

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

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

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

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

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

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

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

Профессиональные компетенции (ПК):

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

Примерный тематический план дисциплины

Тема 1.	Предмет и задачи статистики как науки
Тема 2.	Особенности статистической методологии
Тема 3.	Статистическое наблюдение
Тема 4.	Сводка и группировка материалов статистического наблюдения
Тема 5.	Способы наглядного представления статистических данных
Тема 6.	Статистические показатели
Тема 7.	Индексы и их использование в экономико-статистических исследованиях
Тема 8.	Статистическое изучение динамики

Формы промежуточной аттестации.

Аттестация в форме дифференцированного зачета.

Аннотация рабочей программы дисциплины

«ОП.01 Теория государства и права»

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «ОП.01 Теория государства и права» является обязательной частью общепрофессиональных дисциплин профессионального учебного цикла образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 9.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

У1 применять теоретические знания при изучении юридических дисциплин;

У2 оперировать юридическими понятиями и категориями;

У3 применять на практике нормы различных отраслей права;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

3.1 понятие, типы и формы государства и права;

3.2 роль государства в политической системе общества;

3.3 систему права Российской Федерации и ее элементы;

3.4 формы реализации права;

3.5 понятие и виды правоотношений;

3.6 виды правонарушений и юридической ответственности.

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции):

Общие компетенции (ОК):

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Примерный тематический план дисциплины

Тема 1.	Предмет и методология теории государства и права.
Тема 2.	Происхождение государства и права
Тема 3.	Понятие государства
Тема 4.	Типы и формы государства
Тема 5	Функции государства. Механизм государства
Тема 6	Государство и гражданское общество
Тема 7	Роль государства в политической системе общества
Тема 8	Понятие, признаки, сущность права
Тема 9	Право в системе социально-нормативного регулирования
Тема 10	Форма права
Тема 11	Норма права
Тема 12	Правотворчество
Тема 13	Система права Российской Федерации
Тема 14	Понятия и виды правоотношений
Тема 15	Реализация права
Тема 16	Правомерное поведение и правонарушение
Тема 17	Юридическая ответственность
Тема 18	Права человека

Формы промежуточной аттестации.

Аттестация в форме экзамена.

Аннотация рабочей программы дисциплины «ОП.02 Конституционное право»

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «ОП.02 Конституционное право» является обязательной частью общепрофессиональных дисциплин профессионального учебного цикла образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 9.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

У1 работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой;

У2 анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по конституционно-правовым отношениям;

У3 применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

3.1 основные теоретические понятия и положения конституционного права;

3.2 содержание Конституции Российской Федерации;

3.3 особенности государственного устройства России и статуса субъектов Федерации;

3.4 основные права, свободы и обязанности человека и гражданина;

3.5 избирательную систему Российской Федерации;

3.6 систему органов государственной власти и местного самоуправления в

Российской Федерации.

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции):

Общие компетенции (ОК):

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Примерный тематический план дисциплины

Тема 1.	Конституционное право России как отрасль, наука и учебная дисциплина
Тема 2.	Основы конституционного строя РФ
Тема 3.	Основы конституционно- правового статуса личности
Тема 4.	Гражданство Российской Федерации
Тема 5.	Правовое положение иностранных граждан, лиц без гражданства и иных лиц с особенностями правового статуса в Российской Федерации
Тема 6.	Конституционные права, свободы и обязанности человека и гражданина в Российской Федерации
Тема 7.	Конституционные основы федеративного устройства России
Тема 8.	Избирательное право и избирательный процесс в Российской Федерации
Тема 9.	Президент Российской Федерации
Тема 10.	Федеральное Собрание Российской Федерации
Тема 11.	Правительство Российской Федерации
Тема 12.	Конституционные основы судебной власти и прокуратуры в Российской Федерации
Тема 13.	Конституционный Суд Российской Федерации
Тема 14.	Органы государственной власти субъектов Российской Федерации
Тема 15.	Конституционные основы местного самоуправления в Российской Федерации

Формы промежуточной аттестации.

Аттестация в форме экзамена.

Аннотация рабочей программы дисциплины «ОП.03 Правоохранительные и судебные органы»

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «ОП.03 Правоохранительные и судебные органы» является обязательной частью общепрофессиональных дисциплин профессионального учебного цикла образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 3.1

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

У1 ориентироваться в системе, структуре и компетенции правоохранительных и судебных органов;

У 2 разграничивать функции и сферы деятельности различных правоохранительных органов;

У 3 работать с законодательными и иными нормативными актами, регламентирующими деятельность правоохранительных и судебных органов.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

3.1 понятие, признаки и задачи правоохранительной деятельности;

3.2 действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию;

3.3 основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов;

3.4 основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов;

3.5 основные нормативные правовые акты о правоохранительных органах.

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции):

Общие компетенции (ОК):

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Профессиональные компетенции (ПК):

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

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

ПК 1.4 Обеспечивать работу архива суда.

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

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

Примерный тематический план дисциплины

Тема 1.	Предмет и система курса «Правоохранительные органы и судоустройство»
Тема 2.	Судебная власть и принципы правосудия
Тема 3.	Судебная система РФ: общая характеристика
Тема 4.	Суды общей юрисдикции
Тема 5.	Арбитражные суды
Тема 6.	Верховный Суд РФ
Тема 7.	Конституционный Суд РФ. Конституционные (уставные) суды субъектов РФ
Тема 8.	Статус судей, присяжных и арбитражных заседателей
Тема 9.	Федеральная служба судебных приставов
Тема 10.	Организация выявления и расследования преступлений
Тема 11.	Прокуратура РФ
Тема 12.	Адвокатура в РФ
Тема 13.	Нотариат в РФ

Формы промежуточной аттестации.

Аттестация в форме экзамена.

Аннотация рабочей программы дисциплины

«ОП.04 Гражданское право»

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «ОП.04 Гражданское право» является обязательной частью общепрофессиональных дисциплин профессионального учебного цикла образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 9, ПК 1.1, ПК 2.3.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

У1. Применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;

У2. Составлять договоры, доверенности;

У3. Оказывать правовую помощь субъектам гражданских правоотношений;

У4. Анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских правоотношений;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

3.1. Понятие и основные источники гражданского права;

3.2. Понятие и особенности гражданско-правовых отношений;

3.3. Субъекты и объекты гражданского права;

3.4. Содержание гражданских прав, порядок их реализации и защиты;

3.5. Основные положения Гражданского кодекса Российской Федерации;

3.6. Понятие, виды и условия действительности сделок;

- 3.7. Основные категории института представительства;
- 3.8. Понятие и правила исчисления сроков, в том числе срока исковой давности;
- 3.9. Юридическое понятие собственности;
- 3.10. Формы и виды собственности;
- 3.11. Основания возникновения и прекращения права собственности,
- 3.12. Договорные и внедоговорные обязательства;
- 3.13. Основные вопросы наследственного права;
- 3.14. Понятие гражданско-правовой ответственности.

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции):

Общие компетенции (ОК):

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Профессиональные компетенции (ПК):

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

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

Примерный тематический план дисциплины

Тема 1.	Введение в гражданское право
Тема 2.	Гражданское правоотношение
Тема 3.	Осуществление и защита гражданских прав
Тема 4.	Право собственности
Тема 5.	Общие положения обязательственного и договорного права
Тема 6.	Отдельные виды обязательств
Тема 7.	Внедоговорные обязательства
Тема 8.	Общие положения о наследовании

Формы промежуточной аттестации.

Аттестация в форме экзамена, защиты курсовой работы.

Аннотация рабочей программы дисциплины

«ОП.05 Гражданский процесс»

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «ОП.05 Гражданский процесс» является обязательной частью общепрофессиональных дисциплин профессионального учебного цикла образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

У1 применять на практике нормы гражданско-процессуального права;

У2 составлять различные виды гражданско-процессуальных документов;

У3 составлять и оформлять претензионно-исковую документацию;

У4 применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

3.1 основные положения Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации;

3.2 основные положения Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации;

3.3 порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра постановления суда;

3.4 формы защиты прав граждан и юридических лиц;

3.5 виды и порядок гражданского судопроизводства;

3.6 основные стадии гражданского процесса.

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции):

Общие компетенции (ОК):

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Профессиональные компетенции (ПК):

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

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

Примерный тематический план дисциплины

Тема 1.	Понятие и источники гражданского процессуального права
Тема 2.	Принципы гражданского процессуального права
Тема 3.	Подведомственность и подсудность гражданских дел
Тема 4.	Участники гражданского процесса. Представительство в гражданском процессе
Тема 5.	Доказательства и доказывание в гражданском процессе
Тема 6.	Судебные расходы. Судебные штрафы. Судебные извещения. Процессуальные сроки
Тема 7.	Иск
Тема 8.	Производство в суде первой инстанции
Тема 9.	Упрощенные виды производств
Тема 10.	Особое производство
Тема 11.	Производства по пересмотру судебных актов
Тема 12.	Производство по делам с участием иностранных лиц
Тема 13.	Административное судопроизводство
Тема 14.	Особенности рассмотрения экономических споров
Тема 15.	Производство по оспариванию решений третейских судов. Несудебные формы защиты гражданских прав
Тема 16.	Производство по делам, связанное с исполнением судебных актов

Формы промежуточной аттестации.

Аттестация в форме экзамена (в очной форме обучения) / дифференцированного зачета (в очно-заочной форме обучения).

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

«ОП.06 Уголовное право»

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «ОП.06 Уголовное право» является обязательной частью общепрофессиональных дисциплин профессионального учебного цикла образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Дисциплина преподается в 5 и 6 семестрах на 3 курсе. Общая трудоемкость учебной нагрузки обучающегося дисциплины составляет 108 часов, в т. ч.

обязательной аудиторной нагрузки – 66 часов,
самостоятельной работы обучающегося 32 часов,
консультации 10 часов.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Содержание программы направлено на достижение следующих целей:

Освоение теоретических знаний по уголовному праву, приобретение умений ориентироваться в действующем уголовном законодательстве и навыков его практического применения.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

У1 пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям;

- У2 уметь осуществлять сравнительно-правовой анализ уголовно-правовых норм;
 У3 определить признаки конкретного состава преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса;
 У4 решать задачи по квалификации преступлений;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

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

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции):

Общие компетенции (ОК):

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

Профессиональные компетенции (ПК):

- ПК 2.1. Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов.
 ПК 2.2. Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству.

Примерный тематический план дисциплины

ОБЩАЯ ЧАСТЬ	
РАЗДЕЛ I.	Понятие, задачи, система, принципы и источники уголовного права.
Тема 1.1.	Понятие, задачи, система, принципы и источники уголовного права.
Тема 1.2.	Уголовный закон.
РАЗДЕЛ II.	Преступление.
Тема 2.3	Понятие и признаки преступления. Состав преступления.
Тема 2.4.	Стадии совершения преступления. Соучастие в преступлении. Множественность преступлений.
Тема 2.5.	Обстоятельства, исключающие преступность деяния.
Раздел III.	Наказание.

Тема 3.6.	Понятие, признаки, цели, система и виды наказаний. Назначение наказания.
Раздел IV.	Освобождение от уголовной ответственности и наказания.
Тема 4.7.	Понятие и виды освобождения от уголовной ответственности и наказания.
Раздел V.	Уголовная ответственность несовершеннолетних.
Тема 5.8.	Особенности уголовной ответственности несовершеннолетних. Принудительные меры воспитательного воздействия.
Раздел VI.	Иные меры уголовно-правового характера.
Тема 6.9.	Принудительные меры медицинского характера. Конфискация имущества. Судебный штраф.
ОСОБЕННАЯ ЧАСТЬ	
РАЗДЕЛ VII.	Преступления против личности.
Тема 7.10.	Понятие и система Особенной части уголовного права. Основы квалификации преступлений. Преступления против жизни и здоровья.
Тема 7.11.	Иные преступления против личности.
РАЗДЕЛ VIII.	Преступления в сфере экономики.
Тема 8.12.	Преступления против собственности. преступления в сфере экономической деятельности.
РАЗДЕЛ IX.	Преступления против общественной безопасности и общественного порядка.
Тема 9.13.	Преступления против общественной безопасности и общественного порядка.
РАЗДЕЛ X.	Преступления против государственной власти.
Тема 10. 14.	Преступления против государственной власти интересов государственной службы и службы в органах местного самоуправления. Преступления против правосудия.
РАЗДЕЛ XI.	Преступления против мира и безопасности человечества.
Тема 11.15.	Преступления против мира и безопасности человечества.

Формы промежуточной аттестации.

Аттестация в форме экзамена.

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

«ОП.07 Уголовный процесс»

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «ОП.07 Уголовный процесс» является обязательной частью общепрофессиональных дисциплин профессионального учебного цикла образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

У1 составлять уголовно-процессуальные документы;

У2 анализировать уголовно-процессуальное законодательство;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

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

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции):

Общие компетенции (ОК):

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Профессиональные компетенции (ПК):

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

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

Примерный тематический план дисциплины

Тема 1.	Уголовно-процессуальное право и его характеристика. Принципы уголовного судопроизводства
Тема 2.	Участники уголовного судопроизводства
Тема 3.	Доказательства и доказывание в уголовном судопроизводстве
Тема 4.	Меры уголовно-процессуального принуждения
Тема 5.	Ходатайства и жалобы
Тема 6.	Возбуждение уголовного дела.
Тема 7.	Общая характеристика стадии предварительного расследования

Тема 8.	Судебное разбирательство. Общие условия судебного разбирательства
Тема 9.	Особый порядок судебного разбирательства. Особенности производства у мирового судьи. Особенности производства в суде с участием присяжных заседателей
Тема 10.	Производство в суде апелляционной инстанции
Тема 11.	Исполнение приговора
Тема 12.	Производство в суде кассационной инстанции
Тема 13.	Производство в суде надзорной инстанции.
Тема 14.	Особенности производства по отдельным категориям дел. Особенности производства по уголовным делам в отношении отдельных категорий лиц

Формы промежуточной аттестации.

Аттестация в форме экзамена.

Аннотация рабочей программы дисциплины «ОП.08 Безопасность жизнедеятельности»

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «ОП.08 Безопасность жизнедеятельности» является обязательной частью общепрофессиональных дисциплин профессионального учебного цикла образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

У1 организовывать и проводить мероприятия по защите работающих от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;

У2 предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;

У3 оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

3.1 принципы обеспечения устойчивости объектов материальной инфраструктуры судебной системы, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях;

3.2 основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;

3.3 основы военной службы и обороны государства;

3.4 порядок и правила оказания первой (доврачебной) медицинской помощи;

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции):

Общие компетенции (ОК):

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

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

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

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для

эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

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

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

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

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

Примерный тематический план дисциплины

Тема 1.	Общая характеристика понятий и основ безопасности жизнедеятельности
Тема 2.	Обеспечение комфортных условий для жизни и деятельности человека. Психофизиологические и эргономические основы безопасности.
Тема 3.	Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени. Организация защиты населения и территорий в чрезвычайных ситуациях.
Тема 4.	Основы военной службы.

Формы промежуточной аттестации.

Аттестация в форме дифференцированного зачета (в очной форме обучения) / зачета (в очно-заочной форме обучения).

Аннотация рабочей программы дисциплины

«ОП.09 Трудовое право»

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «ОП.09 Трудовое право» является обязательной частью общепрофессиональных дисциплин профессионального учебного цикла образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 9.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

У1 применять на практике нормы трудового законодательства;

У2 анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;

У3 анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

3.1 нормативные правовые акты, регулирующие трудовые отношения;

3.2 содержание российского трудового права;

3.3 трудовые права и обязанности граждан;

3.4 права и обязанности работодателей;

3.5 виды трудовых договоров;

3.6 содержание трудовой дисциплины;

3.7 порядок разрешения трудовых споров;

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции):

Общие компетенции (ОК):

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Примерный тематический план дисциплины

Тема 1.	Предмет, метод и система трудового права. Функции трудового права.
Тема 2.	Принципы трудового права. Источники трудового права.
Тема 3.	Правоотношения в сфере труда.
Тема 4.	Субъекты трудового права.
Тема 5.	Социальное партнерство в сфере труда.
Тема 6.	Правовое регулирование занятости и трудоустройства
Тема 7.	Трудовой договор.
Тема 8.	Защита персональных данных работника.
Тема 9.	Квалификация, подготовка и дополнительное профессиональное образование работников.
Тема 10.	Рабочее время.
Тема 11.	Время отдыха.
Тема 12.	Правовое регулирование заработной платы.
Тема 13.	Гарантии и компенсации.
Тема 14.	Дисциплина труда.
Тема 15.	Правовые основы охраны труда.
Тема 16.	Материальная ответственность сторон трудового договора.
Тема 17.	Особенности регулирования трудовых отношений отдельных категорий работников.
Тема 18.	Защита трудовых прав работников.
Тема 19.	Рассмотрение и разрешение трудовых споров.

Формы промежуточной аттестации.

Аттестация в форме экзамена.

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «ОП.10 Управление персоналом» является обязательной частью общепрофессиональных дисциплин профессионального учебного цикла образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 9.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

У1 создавать благоприятный психологический климат в коллективе

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

3.1 организационную структуру службы управления персоналом

3.2 общие принципы управления персоналом

3.3 принципы организации кадровой работы

3.4 психологические аспекты управления, способы разрешения конфликтных ситуаций в коллективе.

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции):

Общие компетенции (ОК):

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Примерный тематический план дисциплины

Тема 1.	Предмет и содержание дисциплины
Тема 2.	Принципы и методы управления персоналом
Тема 3.	Цели, функции и организационная структура управления персоналом
Тема 4.	Кадровое планирование в системе управления персоналом
Тема 5.	Планирование потребности в персонале
Тема 6.	Найм, отбор и прием персонала
Тема 7.	Деловая оценка персонала. Аттестация
Тема 8.	Мотивация трудовой деятельности
Тема 9.	Управление конфликтами и стрессами
Тема 10.	Управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением

Формы промежуточной аттестации.
Аттестация в форме зачета.

Аннотация рабочей программы дисциплины
«ОП.11 Административное право»

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «ОП.11 Административное право» является вариативной частью общепрофессиональных дисциплин профессионального учебного цикла образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 9, ПК 1.1.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

У1 ограничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности;

У2 составлять различные административно-правовые документы;

У3 выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных;

У4 выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений;

У5 анализировать и применять на практике нормы административного законодательства;

У6 оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений;

У7 логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

3.1 понятие и источники административного права;

3.2 понятие и виды административно-правовых норм;

3.3 понятия государственного управления и государственной службы;

3.4 состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний, понятие и виды административно-правовых отношений;

3.5 понятие и виды субъектов административного права;

3.6 административно-правовой статус субъектов административного права.

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции):

Общие компетенции (ОК):

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Профессиональные компетенции (ПК):

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

Примерный тематический план дисциплины

Тема 1.	Административное право как отрасль российского права и как наука
Тема 2.	Нормы и источники административного права
Тема 3.	Административно-правовые отношения
Тема 4.	Административно-правовой статус гражданина
Тема 5.	Административно-правовой статус органов исполнительной власти
Тема 6.	Административно-правовой статус государственных и негосударственных предприятий и учреждений
Тема 7.	Государственная служба
Тема 8.	Формы и методы деятельности органов исполнительной власти
Тема 9.	Административная ответственность
Тема 10.	Производство по делам об административных правонарушениях
Тема 11.	Административный процесс
Тема 12.	Обеспечение законности в деятельности органов исполнительной власти
Тема 13.	Основы административно-правового регулирования в отдельных сферах деятельности органов исполнительной власти и местного самоуправления

Формы промежуточной аттестации.

Аттестация в форме дифференцированного зачета.

Аннотация рабочей программы дисциплины

«ОП.12 Семейное право»

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «ОП.12 Семейное право» является вариативной частью общепрофессиональных дисциплин профессионального учебного цикла образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 9, ПК 1.1.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

У1 применять нормативные правовые акты для разрешения практических ситуаций;

У2 составлять брачный договор, соглашение о разделе общего имущества, алиментное соглашение и другие виды семейных соглашений;

У3 оказывать правовую помощь с целью восстановления нарушенных прав;

У4 анализировать и решать юридические проблемы в сфере семейно-правовых отношений, с учетом действующего законодательства и сложившейся судебной практики, используя СПС «Консультант Плюс», «Гарант» и другие.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

31 основные понятия и теории семейного права;

32 источники семейного права;

33 содержание основных институтов семейного права;

34 особенности осуществления и защиты семейных прав.

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции):

Общие компетенции (ОК):

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Профессиональные компетенции (ПК):

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

Примерный тематический план дисциплины

Раздел 1.	Общие положения
Тема 1.	Предмет, метод, система, источники семейного права
Тема 2.	Семейные правоотношения
Раздел 2.	Заключение и прекращение брака
Тема 3.	Условия и порядок заключения брака
Тема 4.	Прекращение и недействительность брака
Раздел 3.	Права и обязанности супругов
Тема 5.	Личные права и обязанности супругов
Тема 6.	Имущественные отношения супругов
Раздел 4.	Права и обязанности родителей и детей
Тема 7.	Установление происхождения детей
Тема 8.	Права несовершеннолетних детей
Тема 9.	Права и обязанности родителей

Раздел 5.	Алиментные обязательства членов семьи
Тема 10.	Алиментные обязательства родителей и детей
Тема 11.	Алиментные обязательства супругов и бывших супругов, иных членов семьи
Тема 12.	Соглашение об уплате алиментов
Тема 13.	Порядок уплаты и взыскания алиментов
Раздел 6.	Формы устройства детей, оставшихся без попечения родителей
Тема 14.	Выявление и учет детей, оставшихся без попечения родителей
Тема 15.	Основные формы устройства детей, оставшихся без попечения родителей

Формы промежуточной аттестации.

Аттестация в форме дифференцированного зачета (в очной форме обучения) / экзамена (в очно-заочной форме обучения).

Аннотация рабочей программы дисциплины «ОП.13 Экологическое право»

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «ОП.13 Экологическое право» является вариативной частью общепрофессиональных дисциплин профессионального учебного цикла образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 9, ПК 1.1.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Содержание программы направлено на достижение следующих целей:

Целью освоения дисциплины «Экологическое право» является формирование базовых знаний об основных нормах, понятиях и институтах охраны окружающей среды, экологической безопасности, рационального использования и охраны природных ресурсов и объектов в Российской Федерации.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- У1 толковать и применять нормы экологического права;
- У2 анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по экологическим правоотношениям;
- У3 применять правовые нормы для решения практических ситуаций.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- З1 понятие и источники экологического права;
- З2 экологические права и обязанности граждан;
- З3 право собственности на природные ресурсы, право природопользования;
- З4 правовой механизм охраны окружающей среды

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции):

Общие компетенции (ОК):

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Профессиональные компетенции (ПК):

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

Примерный тематический план дисциплины

Тема 1.	Экологическая проблема в современном мире. Экологическое право Российской Федерации.
Тема 2.	Источники экологического права.
Тема 3.	Экологические права граждан и некоммерческих организаций.
Тема 4.	Право собственности на природные ресурсы и объекты. Право природопользования.
Тема 5.	Экологическое управление в Российской Федерации.
Тема 6.	Правовое обеспечение экологической безопасности.
Тема 7.	Юридическая ответственность за экологические правонарушения. Возмещение вреда, причиненного окружающей среде.
Тема 8.	Правовое регулирование использования и охраны недр.
Тема 9.	Правовое регулирование использования и охраны вод.
Тема 10.	Правовое регулирование использования и охраны лесов.
Тема 11.	Правовое регулирование использования и охраны животного мира.
Тема 12.	Правовое регулирование охраны атмосферного воздуха. Правовой режим особо охраняемых территорий.

Формы промежуточной аттестации.

Аттестация в форме дифференцированного зачета.

Аннотация рабочей программы дисциплины «ОП.14 Право социального обеспечения»

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «ОП.14 Право социального обеспечения» является вариативной частью общепрофессиональных дисциплин профессионального учебного цикла образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 9, ПК 1.1.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Содержание программы направлено на достижение следующих целей:

Целью освоения дисциплины является получение обучающимися знаний по вопросам регулирования правоотношений социального обеспечения граждан: осуществления обязательного социального страхования, исчисления трудового стажа, назначения и выплаты страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий и социальных выплат, предоставления льгот и компенсаций и др.; обучения практическим навыкам применения законодательства по праву социального обеспечения, контроля за его соблюдением, овладение понятийным аппаратом изучаемой науки, приобретение практических навыков юридической работы в сфере социальной защиты населения

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

У1 анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите, с использованием информационных справочно-правовых систем;

У2 консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;

У3 осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;

У4 использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;

У5 информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

3.1 содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;

3.2 правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;

3.3 основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;

3.4 основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;

3.5 юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;

3.6 структуру пенсий;

3.7 понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам;

3.8 государственные стандарты социального обслуживания;

3.9 порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции):

Общие компетенции (ОК):

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии,

проявлять к ней устойчивый интерес.

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Профессиональные компетенции (ПК):

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

Примерный тематический план дисциплины

Тема 1.	Понятие и значение социального обеспечения. Основные понятия
Тема 2.	Источники права социального обеспечения
Тема 3.	Принципы права социального обеспечения
Тема 4.	Трудовой стаж
Тема 5.	Пенсионное обеспечение
Тема 6.	Обеспечение граждан пособиями и компенсациями
Тема 7.	Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве
Тема 8.	Медицинское обслуживание
Тема 9.	Социальное обслуживание
Тема 10.	Государственная социальная помощь

Формы промежуточной аттестации.

Аттестация в форме дифференцированного зачета.

Аннотация рабочей программы дисциплины

«ОП.15 Введение в профессию и профессиональная этика»

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «ОП.15 Введение в профессию и профессиональная этика» является вариативной частью общепрофессиональных дисциплин профессионального учебного цикла образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:
Содержание программы направлено на достижение следующих целей:

- раскрытие в общих чертах профессиональных требований к юристам, специфики их деятельности, проблем профессии юриста, необходимости и возможностей юридической работы в правоохранительных и иных органах.

- формирование у обучающихся целостного образа будущей профессии и специальности;

- диагностика профессионально-важных качеств и их соотнесение с выбранным направлением подготовки;

- формирование навыков анализа и обобщения информации;

- воспитание правосознания и основ профессионального юридического мышления и последующего применения данных навыков в профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

У1 владеть навыком поиска, оценивания и использования информации по вопросам изучаемой дисциплины

У2 уметь работать с правовой информацией в глобальных компьютерных сетях

У3 владение навыками использования методов ИКТ для решения стандартных задач в предметной области

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

З1 сущность и социальную значимость своей будущей профессии.

Освоение содержания обеспечивает достижение обучающимся следующих результатов:

личностных:

- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии.

- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество

- осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения задач, профессионального и личностного развития.

- соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

метапредметных:

- готовность решать задачи, соответствующие его квалификации и квалификационным требованиям, указанным в федеральном государственном образовательном стандарте;

- умение выбирать необходимую нормативную и фактическую информацию, имеющую значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности;

- использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для изложения и аргументации собственных суждений о происходящих событиях и явлениях с точки зрения права

предметных:

- владеть навыком поиска, оценивания и использования информации по вопросам изучаемой дисциплины

- уметь работать с правовой информацией в глобальных компьютерных сетях

- владение навыками использования методов ИКТ для решения стандартных задач в предметной области

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции):

Общие компетенции (ОК):

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

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

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

ОК 5 Использовать информационно-коммуникативные технологии в профессиональной деятельности.

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

ОК 9 Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Примерный тематический план дисциплины

Тема 1.	Юридическая профессия на современном этапе. Профессиональные особенности работы юриста
Тема 2.	Юридическое образование и наука в России
Тема 3.	Профессиональная этика как основа деятельности юриста
Тема 4.	Профессиональная деятельность следственных работников
Тема 5.	Профессиональная деятельность работников судебной системы
Тема 6.	Профессиональная деятельность прокурора
Тема 7.	Профессиональная деятельность адвоката
Тема 8.	Профессиональная деятельность нотариуса
Тема 9.	Профессиональная деятельность работников юридической службы
Тема 10.	Профессиональная деятельность научных и педагогических работников
Тема 11.	Профессиональная деятельность служащих государственных учреждений административного профиля
Тема 12.	Техника юридического труда
Тема 13.	Организация обучения профессиональным навыкам в юридической клинике
Тема 14.	Документы в практической деятельности юриста
Тема 15.	Коммуникативные навыки юриста
Тема 16.	Аналитические навыки юриста
Тема 17.	Особенности ведения отдельных категорий дел
Тема 18.	Юридическая карьера

Формы промежуточной аттестации.

Аттестация в форме дифференцированного зачета.

Аннотация рабочей программы дисциплины

«ОП.16 Цифровой этикет и безопасность в сети Интернет»

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «ОП.16 Цифровой этикет и безопасность в сети Интернет» является вариативной частью общепрофессиональных дисциплин профессионального учебного цикла образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 1, ОК 4, ОК 5, ОК 7.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Содержание программы направлено на достижение следующих целей:

Целью освоения дисциплины «Цифровой этикет» является формирование у обучающихся представлений об основах профессионально-этического поведения в рамках широкого использования информационно-коммуникационных технологий, а также на управление этикой деловых отношений, конфликтами и стрессами.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

У1 выбирать площадку для коммуникации;

У2 составлять письма в соответствии с правилами цифрового этикета.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

31 нормы профессиональной этики;

32 определение цифрового этикета и его характеристики;

33 отличия между цифровым и традиционным этикетом.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен владеть:

В1 навыками применения знания в области цифровой экономики к решению практических задач.

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции):

Общие компетенции (ОК):

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

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 7 Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.

Примерный тематический план дисциплины

Тема 1.	Цифровой этикет: понятие и сферы применения
Тема 2.	Основные правила цифрового этикета.
Тема 3.	Основы эффективной электронной переписки
Тема 4.	Специфика общения в мессенджерах и чатах
Тема 5.	Имидж и репутация в социальных сетях. Личный бренд в соцсетях
Тема 6.	Соцсети и цифровой этикет
Тема 7.	Информационная безопасность в сети Интернет

Формы промежуточной аттестации.

Аттестация в форме дифференцированного зачета.

Аннотация рабочей программы дисциплины
«ОП.17 Риторика для юристов»

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «ОП.17 Риторика для юристов» является вариативной частью общепрофессиональных дисциплин профессионального учебного цикла образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ПК 1.1.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

У1 применять знание законов, фундаментальных постулатов, принципов риторики, речевых техник в конкретной ситуации профессионального общения;

У2 ориентироваться в ситуации общения и сознательно выбирать языковые средства, речевые приемы и тактики, способствующие эффективной коммуникативной деятельности;

У3 вести дискуссию по вопросам правоприменительной практики, правовой культуры России;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

31 теоретические основы риторики и исторические этапы ее развития;

32 теоретические основы реализации разных видов устной речевой коммуникации (жанров);

33 закономерности деятельности оратора в ситуации публичного выступления;

34 типичные ошибки, допускаемые участниками коммуникации в ситуациях межличностного и межкультурного взаимодействия;

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции):

Общие компетенции (ОК):

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

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-коммуникативные технологии в профессиональной деятельности.

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

Профессиональные компетенции (ПК):

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

Примерный тематический план дисциплины

Тема 1.	Юридическая риторика как прикладная дисциплина, ее предмет и задачи. История риторики.
Тема 2.	Теоретические основы риторики. Риторический канон.
Тема 3.	Речевое воздействие и манипулирование.
Тема 4.	Мастерство публичного выступления юриста.
Тема 5.	Дискуссионная речь: особенности юридического общения.
Тема 6.	Судебная речь как вид аргументирующего полемического публичного выступления

Формы промежуточной аттестации.

Аттестация в форме дифференцированного зачета.

Аннотация рабочей программы дисциплины «ОП.18 Правовые основы электронного бизнеса»

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «ОП.18 Правовые основы электронного бизнеса» является вариативной частью общепрофессиональных дисциплин профессионального учебного цикла образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Содержание программы направлено на достижение следующих целей:

Целью освоения дисциплины «Правовые основы электронного бизнеса» является изучение и формирование теоретических основ правового регулирования предпринимательской деятельности, а также получение обучающимися научно-практических знаний в области электронного бизнеса, как части комплексной отрасли – цифрового права, состоящей из норм права, регулирующих, в том числе отношения в сфере бизнеса, так или иные связанных с применением цифровых технологий, а также приобретение навыков толкования частно-правовых и публично-правовых норм и их применения к конкретным практическим ситуациям, иных навыков и умений в правотворчестве и реализации норм частного и публичного права, ознакомление с современными проблемами теории гражданского и предпринимательского права и проблемами правоприменительной практики

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

У1 выявлять и анализировать проблемы правового

У2 регулирования гражданских и предпринимательских правоотношений, складывающихся в сфере электронного бизнеса;

У3 давать оценку проектам нормативных актов, толковать нормы предпринимательского права в сфере электронного бизнеса;

У4 анализировать локальные акты в сфере регулирования отношений электронного бизнеса;

У5 обобщать судебную практику и правовые обычаи, давать обоснованные юридические заключения и консультации по гражданско-правовым вопросам в сфере предпринимательского права в рамках электронного бизнеса,

У6 правильно составлять и оформлять договоры, претензии, акты и иные юридические документы, в том числе и имеющих электронную форму (в цифровой среде);

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

31 источники предпринимательского права в сфере электронного бизнеса;

32 понятия и основные теоретические положения предпринимательского права в сфере электронного бизнеса;

33 правовые позиции высших судебных органов по гражданско-правовым и публично-правовым вопросам в сфере предпринимательского права в сфере электронного бизнеса;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен владеть:

В1 навыками работы с нормами гражданского, предпринимательского и административного законодательства в сфере электронного бизнеса;

В2 навыками работы с судебной практикой, локальными актами и правовыми обычаями в сфере электронного бизнеса.

Требования к результатам освоения дисциплины:

Общие компетенции (ОК):

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.

Примерный тематический план дисциплины

Тема 1.	Введение в электронный бизнес
Тема 2.	Цифровые (электронные) объекты права и их оборотоспособность
Тема 3.	Современные участники электронного бизнеса и процедура их легитимации
Тема 4.	Электронные документы и электронный документооборот
Тема 5.	Правовой режим цифровой (электронной) информации
Тема 6.	Правовой режим искусственного интеллекта
Тема 7.	Отдельные виды экономической деятельности в сфере электронного бизнеса
Тема 8.	Электронная коммерция
Тема 9.	Цифровой (электронный) банкинг
Тема 10.	Защита цифровых прав субъектов в сфере электронного бизнеса

Формы промежуточной аттестации.

Аттестация в форме дифференцированного зачета.

**Аннотация рабочей программы профессионального модуля
«ПМ.01 Организационно-техническое обеспечение работы судов»**

Место модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Модуль «ПМ.01 Организационно-техническое обеспечение работы судов» является обязательной частью профессионального учебного цикла образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Особое значение профессионального модуля имеет при формировании и развитии ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4.

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

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен иметь практический опыт:

П1 по осуществлению полномочий соответствующего работника аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен уметь:

У1 пользоваться нормативно-методическими документами по делопроизводству в суде;

У2 вести работу с документами (регистрация, контроль исполнения, справочно-информационная работа);

У3 составлять и оформлять номенклатуру дел в суде;

У4 формировать дела на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению и после их рассмотрения;

У5 составлять, редактировать и оформлять организационно-распорядительные документы;

У6 обращаться к исполнению приговоры, решения, определения и постановления суда;

У7 использовать информационные технологии при документировании и организации работы с документами;

У8 осуществлять первичный учет статистической информации в суде на бумажном носителе и в электронном виде;

У9 осуществлять формирование данных оперативной отчетности;

У10 осуществлять справочную работу по учету судебной практики в суде;

У11 осуществлять основные мероприятия направления организационного обеспечения деятельности суда.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен знать:

3.1 нормативно-методические документы по документационному обеспечению работы суда;

3.2 классификацию служебных документов и требования к ним в соответствии с ГОСТ;

3.3 компьютерную технику и современные информационные технологии;

3.4 основы охраны труда и техники безопасности.

Требования к результатам освоения профессионального модуля (компетенции):

Профессиональные компетенции (ПК):

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

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

ПК 1.3. Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных

сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет).

ПК 1.4. Обеспечивать работу архива суда.

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

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

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

ПК 2.3. Осуществлять 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.

Примерный тематический план профессионального модуля

Тема 1.	Судебное делопроизводство
Тема 2.	Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях
Тема 3.	Организация и осуществление кодификации законодательства в суде
Тема 4.	Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей
Тема 5.	Производственная практика (по профилю специальности)

Формы промежуточной аттестации.

Аттестация в форме экзамена квалификационного (экзамена по модулю) в составе профессионального модуля.

Аннотация рабочей программы междисциплинарного курса модуля «МДК.01.01 Судебное делопроизводство»

Место междисциплинарного курса модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Междисциплинарный курс «МДК.01.01 Судебное делопроизводство» является обязательной частью профессионального модуля «ПМ.01 Организационно-техническое обеспечение работы судов» профессионального учебного цикла образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4.

Цели и задачи междисциплинарного курса модуля – требования к результатам освоения междисциплинарного курса модуля:

В результате освоения междисциплинарного курса модуля обучающийся должен иметь практический опыт:

П1 по осуществлению полномочий соответствующего работника аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом.

В результате освоения междисциплинарного курса модуля обучающийся должен уметь:

У1 пользоваться нормативно-методическими документами по делопроизводству в суде;

У2 вести работу с документами (регистрация, контроль исполнения, справочно-информационная работа);

У3 составлять и оформлять номенклатуру дел в суде;

У4 формировать дела на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению и после их рассмотрения;

У5 составлять, редактировать и оформлять организационно-распорядительные документы;

У6 обращаться к исполнению приговоров, решения, определения и постановления суда;

У7 использовать информационные технологии при документировании и организации работы с документами;

У8 осуществлять первичный учет статистической информации в суде на бумажном носителе и в электронном виде;

У9 осуществлять формирование данных оперативной отчетности;

У10 осуществлять справочную работу по учету судебной практики в суде;

У11 осуществлять основные мероприятия направления организационного обеспечения деятельности суда.

В результате освоения междисциплинарного курса модуля обучающийся должен знать:

3.1 нормативно-методические документы по документационному обеспечению работы суда;

3.2 классификацию служебных документов и требования к ним в соответствии с ГОСТ;

3.3 компьютерную технику и современные информационные технологии;

3.4 основы охраны труда и техники безопасности.

Требования к результатам освоения междисциплинарного курса модуля:

Профессиональные компетенции (ПК):

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

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

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

ПК 1.4. Обеспечивать работу архива суда.

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

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

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

ПК 2.3. Осуществлять 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.

Примерный тематический план междисциплинарного курса модуля

Тема 1.	Судебное делопроизводство как учебная дисциплина
Тема 2.	Судебное делопроизводство понятие, история
Тема 3.	Основные положения судебного делопроизводства
Тема 4.	Организация делопроизводства в суде общей юрисдикции
Тема 5.	Организация делопроизводства в арбитражных судах Российской Федерации

Формы промежуточной аттестации.

Аттестация в форме экзамена квалификационного (экзамена по модулю) в составе профессионального модуля.

Аннотация рабочей программы междисциплинарного курса модуля «МДК.01.02 Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях»

Место междисциплинарного курса модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Междисциплинарный курс «МДК.01.02 Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях» профессионального модуля «ПМ.01 Организационно-техническое обеспечение работы судов» является обязательной частью профессионального учебного цикла образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Особое значение междисциплинарный курс модуля имеет при формировании и развитии ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4.

Цели и задачи междисциплинарного курса модуля – требования к результатам освоения междисциплинарного курса модуля:

В результате освоения междисциплинарного курса модуля обучающийся должен иметь практический опыт:

П1 по осуществлению полномочий соответствующего работника аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом.

В результате освоения междисциплинарного курса модуля обучающийся должен уметь:

У1 пользоваться нормативно-методическими документами по делопроизводству в суде;

У2 вести работу с документами (регистрация, контроль исполнения, справочно-информационная работа);

У3 составлять и оформлять номенклатуру дел в суде;

У4 формировать дела на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению и после их рассмотрения;

У5 составлять, редактировать и оформлять организационно-распорядительные документы;

У6 обращаться к исполнению приговоров, решения, определения и постановления суда;

У7 использовать информационные технологии при документировании и организации работы с документами;

У8 осуществлять первичный учет статистической информации в суде на бумажном носителе и в электронном виде;

У9 осуществлять формирование данных оперативной отчетности;

У10 осуществлять справочную работу по учету судебной практики в суде;

У11 осуществлять основные мероприятия направления организационного обеспечения деятельности суда.

В результате освоения междисциплинарного курса модуля обучающийся должен знать:

3.1 нормативно-методические документы по документационному обеспечению работы суда;

3.2 классификацию служебных документов и требования к ним в соответствии с

ГОСТ;

- 3.3 компьютерную технику и современные информационные технологии;
- 3.4 основы охраны труда и техники безопасности.

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции):

Профессиональные компетенции (ПК):

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

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

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

ПК 1.4. Обеспечивать работу архива суда.

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

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

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

ПК 2.3. Осуществлять 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.

Примерный тематический план междисциплинарного курса модуля

Тема 1.	Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях: основы правового регулирования
Тема 2.	Обеспечение рассмотрения судьей уголовных дел
Тема 3.	Обеспечение рассмотрения судьей гражданских дел
Тема 4.	Обеспечение рассмотрения судьей дел об административных правонарушениях

Формы промежуточной аттестации.

Аттестация в форме экзамена квалификационного (экзамена по модулю) в составе профессионального модуля.

**Аннотация рабочей программы междисциплинарного курса модуля
«МДК.01.03 Организация и осуществление кодификации законодательства в суде»**

Место междисциплинарного курса модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Междисциплинарный курс «МДК.01.03 Организация и осуществление кодификации законодательства в суде» профессионального модуля «ПМ.01 Организационно-техническое обеспечение работы судов» является обязательной частью профессионального учебного цикла образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4.

Цели и задачи междисциплинарного курса модуля – требования к результатам освоения междисциплинарного курса модуля:

В результате освоения междисциплинарного курса модуля обучающийся должен иметь практический опыт:

П1 по осуществлению полномочий соответствующего работника аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом.

В результате освоения междисциплинарного курса модуля обучающийся должен уметь:

У1 пользоваться нормативно-методическими документами по делопроизводству в суде;

У2 вести работу с документами (регистрация, контроль исполнения, справочно-информационная работа);

У3 составлять и оформлять номенклатуру дел в суде;

У4 формировать дела на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению и после их рассмотрения;

У5 составлять, редактировать и оформлять организационно-распорядительные документы;

У6 обращаться к исполнению приговоров, решения, определения и постановления суда;

У7 использовать информационные технологии при документировании и организации работы с документами;

У8 осуществлять первичный учет статистической информации в суде на бумажном носителе и в электронном виде;

У9 осуществлять формирование данных оперативной отчетности;

У10 осуществлять справочную работу по учету судебной практики в суде;

У11 осуществлять основные мероприятия направления организационного обеспечения деятельности суда.

В результате освоения междисциплинарного курса модуля обучающийся должен знать:

3.1 нормативно-методические документы по документационному обеспечению работы суда;

3.2 классификацию служебных документов и требования к ним в соответствии с ГОСТ;

3.3 компьютерную технику и современные информационные технологии;

3.4 основы охраны труда и техники безопасности.

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции):

Профессиональные компетенции (ПК):

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

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

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

ПК 1.4. Обеспечивать работу архива суда.

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

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

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

ПК 2.3. Осуществлять 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.

Примерный тематический план междисциплинарного курса модуля

Тема 1.	Кодификация законодательства в суде: понятие, функции, необходимость
Тема 2.	Правовое регулирование осуществления кодификации законодательства в судах
Тема 3.	Правовой статус и состав работ отдела и консультанта (главного специалиста) суда по кодификации законодательства
Тема 4.	Организация работы по кодификации и систематизации законодательства в судах общей юрисдикции
Тема 5.	Особенности организации работы по кодификации и систематизации 6 2 4 1 презентация материала, презентации рефератов опрос, решение задач, составление схемы, творческое задание 8 законодательства в военных судах
Тема 6.	Организация работы по кодификации и систематизации законодательства в арбитражных судах
Тема 7.	Специфика организации работы по кодификации и систематизации законодательства в Суде по интеллектуальным правам

Формы промежуточной аттестации.

Аттестация в форме экзамена квалификационного (экзамена по модулю) в составе профессионального модуля.

Аннотация рабочей программы междисциплинарного курса модуля «МДК.01.04 Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей»

Место междисциплинарного курса модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Междисциплинарный курс «МДК.01.04 Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей» профессионального модуля «ПМ.01 Организационно-техническое обеспечение работы судов» является обязательной частью профессионального учебного цикла образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4.

Цели и задачи междисциплинарного курса модуля – требования к результатам освоения междисциплинарного курса модуля:

В результате освоения междисциплинарного курса модуля обучающийся должен иметь практический опыт:

П1 по осуществлению полномочий соответствующего работника аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом.

В результате освоения междисциплинарного курса модуля обучающийся должен уметь:

У1 пользоваться нормативно-методическими документами по делопроизводству в суде;

У2 вести работу с документами (регистрация, контроль исполнения, справочно-

информационная работа);

У3 составлять и оформлять номенклатуру дел в суде;

У4 формировать дела на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению и после их рассмотрения;

У5 составлять, редактировать и оформлять организационно-распорядительные документы;

У6 обращаться к исполнению приговоры, решения, определения и постановления суда;

У7 использовать информационные технологии при документировании и организации работы с документами;

У8 осуществлять первичный учет статистической информации в суде на бумажном носителе и в электронном виде;

У9 осуществлять формирование данных оперативной отчетности;

У10 осуществлять справочную работу по учету судебной практики в суде;

У11 осуществлять основные мероприятия направления организационного обеспечения деятельности суда.

В результате освоения междисциплинарного курса модуля обучающийся должен знать:

3.1 нормативно-методические документы по документационному обеспечению работы суда;

3.2 классификацию служебных документов и требования к ним в соответствии с ГОСТ;

3.3 компьютерную технику и современные информационные технологии;

3.4 основы охраны труда и техники безопасности.

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции):

Профессиональные компетенции (ПК):

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

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

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

ПК 1.4. Обеспечивать работу архива суда.

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

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

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

ПК 2.3. Осуществлять 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.

Примерный тематический план междисциплинарного курса модуля

Тема 1.	Понятие и система организационного обеспечения деятельности судей в Российской Федерации
Тема 2.	Система органов, осуществляющих организационное обеспечение деятельности, их функции и полномочия

Тема 3.	Роль Судебного департамента при Верховном Суде РФ в обеспечении деятельности судов
Тема 4.	Информатизация судов и органов судейского сообщества. Систематизация законодательства и судебной практики
Тема 5.	Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности судов и органов судейского сообщества
Тема 6.	Кадровое обеспечение деятельности судов, профессиональная подготовка и повышение квалификации кадров.

Формы промежуточной аттестации.

Аттестация в форме экзамена квалификационного (экзамена по модулю) в составе профессионального модуля.

Аннотация рабочей программы учебной практики модуля

«УП.01.01 Учебная практика»

Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная практика «УП.01.01 Учебная практика» является обязательной частью профессионального модуля «ПМ.01 Организационно-техническое обеспечение работы судов» профессионального учебного цикла образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Особое значение учебная практика имеет при формировании и развитии ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4.

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

В результате освоения учебной практики обучающийся должен иметь практический опыт:

П1 по осуществлению полномочий соответствующего работника аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом.

В результате освоения учебной практики обучающийся должен уметь:

У1 пользоваться нормативно-методическими документами по делопроизводству в суде;

У2 вести работу с документами (регистрация, контроль исполнения, справочно-информационная работа);

У3 составлять и оформлять номенклатуру дел в суде;

У4 формировать дела на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению и после их рассмотрения;

У5 составлять, редактировать и оформлять организационно-распорядительные документы;

У6 обращаться к исполнению приговоров, решения, определения и постановления суда;

У7 использовать информационные технологии при документировании и организации работы с документами;

У8 осуществлять первичный учет статистической информации в суде на бумажном носителе и в электронном виде;

У9 осуществлять формирование данных оперативной отчетности;

У10 осуществлять справочную работу по учету судебной практики в суде;

У11 осуществлять основные мероприятия направления организационного обеспечения деятельности суда.

В результате освоения учебной практики обучающийся должен знать:

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

Требования к результатам освоения учебной практики (модуля) (компетенции):

Профессиональные компетенции (ПК):

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

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

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

ПК 1.4. Обеспечивать работу архива суда.

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

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

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

ПК 2.3. Осуществлять 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.

Примерный тематический план учебной практики

Тема 1.	МДК 01.01 Судебное делопроизводство
Тема 2.	МДК 01.02 Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях
Тема 3.	МДК 01.03 Организация и осуществление кодификации законодательства в суде
Тема 4.	МДК 01.04 Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей

Формы промежуточной аттестации.

Аттестация в форме дифференцированного зачета.

**Аннотация рабочей программы производственной практики модуля
«ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности)»**

Место производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Производственная практика «ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности)» является обязательной частью профессионального модуля «ПМ.01 Организационно-техническое обеспечение работы судов» профессионального учебного цикла образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Особое значение производственная практика имеет при формировании и развитии ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4.

Цели и задачи производственной практики – требования к результатам освоения производственной практики:

В результате освоения производственной практики обучающийся должен иметь практический опыт:

П1 по осуществлению полномочий соответствующего работника аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом.

В результате освоения производственной практики обучающийся должен уметь:

У1 пользоваться нормативно-методическими документами по делопроизводству в суде;

У2 вести работу с документами (регистрация, контроль исполнения, справочно-информационная работа);

У3 составлять и оформлять номенклатуру дел в суде;

У4 формировать дела на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению и после их рассмотрения;

У5 составлять, редактировать и оформлять организационно-распорядительные документы;

У6 обращаться к исполнению приговоры, решения, определения и постановления суда;

У7 использовать информационные технологии при документировании и организации работы с документами;

У8 осуществлять первичный учет статистической информации в суде на бумажном носителе и в электронном виде;

У9 осуществлять формирование данных оперативной отчетности;

У10 осуществлять справочную работу по учету судебной практики в суде;

У11 осуществлять основные мероприятия направления организационного обеспечения деятельности суда.

В результате освоения производственной практики обучающийся должен знать:

3.1 нормативно-методические документы по документационному обеспечению работы суда;

3.2 классификацию служебных документов и требования к ним в соответствии с ГОСТ;

3.3 компьютерную технику и современные информационные технологии;

3.4 основы охраны труда и техники безопасности.

Требования к результатам освоения производственной практики (компетенции):

Профессиональные компетенции (ПК):

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

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

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

ПК 1.4. Обеспечивать работу архива суда.

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

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

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

ПК 2.3. Осуществлять 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.

Примерный тематический план производственной практики

Тема 1.	МДК 01.01 Судебное делопроизводство
Тема 2.	МДК 01.02 Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях
Тема 3.	МДК 01.03 Организация и осуществление кодификации законодательства в суде
Тема 4.	МДК 01.04 Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей

Формы промежуточной аттестации.

Аттестация в форме дифференцированного зачета.

Аннотация рабочей программы профессионального модуля

«ПМ.02 Архивное дело в суде»

Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Профессиональный модуль «ПМ.02 Архивное дело в суде» является обязательной частью профессионального учебного цикла образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 2.4

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

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен иметь практический опыт:

- П1 по организации работы с документами;
- П2 по комплектованию судебных дел и нарядов для постоянного хранения;
- П3 по организации хранения архивных документов.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен уметь:

- У1 подготавливать судебные дела (наряды) и материалы для сдачи в архив;
- У2 осуществлять полное оформление дел (подшивку или переплет дела, изъятие из дела металлических скрепок и скобок, нумерацию листов и заполнение листа-заверителя);
- У3 составлять внутреннюю опись документов;
- У4 вносить необходимые уточнения в реквизиты обложки дела;
- У5 оформлять результаты сдачи дел на архивное хранение;
- У6 соблюдать охраняемый режим помещений хранилищ;
- У7 выполнять порядок использования документов архива суда;
- У8 организовать порядок отбора документов и оформления их на уничтожение.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен знать:

- 3.1 порядок отбора на хранение в архив судов документов, их комплектования, учета

и использования;

- 3.2 перечень документов судов с указанием сроков хранения;
- 3.3 нормативные условия хранения архивных документов;
- 3.4 положения о постоянно действующей экспертной комиссии суда.

Требования к результатам освоения модуля (компетенции):

Профессиональные компетенции (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 2.4 Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.

Примерный тематический план профессионального модуля

Тема 1.	Архивное дело в суде
Тема 2.	Организация работы архива в суде
Тема 3.	Производственная практика (по профилю специальности)

Формы промежуточной аттестации.

Аттестация в форме экзамена квалификационного (экзамена по модулю) в составе профессионального модуля.

**Аннотация рабочей программы междисциплинарного курса модуля
«МДК.02.01 Архивное дело в суде»**

Место междисциплинарного курса модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Междисциплинарный курс «МДК.02.01 Архивное дело в суде» является обязательной частью профессионального модуля «ПМ.02 Архивное дело в суде» профессионального учебного цикла образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ПК 1.4.

Цели и задачи междисциплинарного курса модуля – требования к результатам освоения междисциплинарного курса модуля:

В результате освоения междисциплинарного курса модуля обучающийся должен иметь практический опыт:

- П1 по организации работы с документами;
- П2 по комплектованию судебных дел и нарядов для постоянного хранения;
- П3 по организации хранения архивных документов.

В результате освоения междисциплинарного курса модуля обучающийся должен уметь:

- У1 подготавливать судебные дела (наряды) и материалы для сдачи в архив;
- У2 осуществлять полное оформление дел (подшивку или переплет дела, изъятие из дела металлических скрепок и скобок, нумерацию листов и заполнение листа-заверителя);
- У3 составлять внутреннюю опись документов;
- У4 вносить необходимые уточнения в реквизиты обложки дела;
- У5 оформлять результаты сдачи дел на архивное хранение;
- У6 соблюдать охранный режим помещений хранилищ;
- У7 выполнять порядок использования документов архива суда;
- У8 организовать порядок отбора документов и оформления их на уничтожение.

В результате освоения междисциплинарного курса модуля обучающийся должен знать:

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

Требования к результатам освоения междисциплинарного курса модуля (компетенции):

Профессиональные компетенции (ПК):

ПК 1.4 Обеспечивать работу архива суда.

Примерный тематический план междисциплинарного курса модуля

Тема 1.	Основные положения организации работы и организационного обеспечения деятельности судов в РФ
Тема 2.	Особенности ведения судопроизводства в судебных органах
Тема 3.	Сущность и задачи архивного дела в судах РФ
Тема 4.	Правовое регулирование архивного дела в судах
Тема 5.	Учет единиц архивного хранения в судах

Формы промежуточной аттестации.

Аттестация в форме экзамена квалификационного (экзамена по модулю) в составе профессионального модуля.

Аннотация рабочей программы междисциплинарного курса модуля

«МДК.02.02 Организация работы архива в суде»

Место междисциплинарного курса модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Междисциплинарный курс «МДК.02.02 Организация работы архива в суде» является обязательной частью профессионального модуля «ПМ.02 Архивное дело в суде» профессионального учебного цикла образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ПК 1.4.

Цели и задачи междисциплинарного курса модуля – требования к результатам освоения междисциплинарного курса модуля:

В результате освоения междисциплинарного курса модуля обучающийся должен иметь практический опыт:

П1 по организации работы с документами;
П2 по комплектованию судебных дел и нарядов для постоянного хранения;
П3 по организации хранения архивных документов.

В результате освоения междисциплинарного курса модуля обучающийся должен уметь:

У1 подготавливать судебные дела (наряды) и материалы для сдачи в архив;
У2 осуществлять полное оформление дел (подшивку или переплет дела, изъятие из дела металлических скрепок и скобок, нумерацию листов и заполнение листа-заверителя);
У3 составлять внутреннюю опись документов;
У4 вносить необходимые уточнения в реквизиты обложки дела;
У5 оформлять результаты сдачи дел на архивное хранение;
У6 соблюдать охранный режим помещений хранилищ;
У7 выполнять порядок использования документов архива суда;
У8 организовать порядок отбора документов и оформления их на уничтожение.

В результате освоения междисциплинарного курса модуля обучающийся должен знать:

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

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции):

Профессиональные компетенции (ПК):

ПК 1.4 Обеспечивать работу архива суда.

Примерный тематический план междисциплинарного курса модуля

Тема 1.	Организация и ведение архивного делопроизводства в суде
Тема 2.	Подготовка судебных документов к архивному хранению
Тема 3.	Отбор и передача документов на постоянное хранение в архив суда
Тема 4.	Хранение и использование документов архива суда
Тема 5.	Организация работы по отбору и передаче документов суда на хранение в государственный (муниципальный) архив

Формы промежуточной аттестации.

Аттестация в форме экзамена квалификационного (экзамена по модулю) в составе профессионального модуля.

Аннотация рабочей программы производственной практики модуля

«ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)»

Место производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Производственная практика «ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)» является обязательной частью профессионального модуля «ПМ.02 Архивное дело в суде» профессионального учебного цикла образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Особое значение производственная практика имеет при формировании и развитии ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 2.4

Цели и задачи производственной практики – требования к результатам освоения производственной практики:

В результате освоения производственной практики обучающийся должен иметь практический опыт:

- П1 по организации работы с документами;
- П2 по комплектованию судебных дел и нарядов для постоянного хранения;
- П3 по организации хранения архивных документов.

В результате освоения производственной практики обучающийся должен уметь:

- У1 подготавливать судебные дела (наряды) и материалы для сдачи в архив;
- У2 осуществлять полное оформление дел (подшивку или переплет дела, изъятие из дела металлических скрепок и скобок, нумерацию листов и заполнение листа-заверителя);
- У3 составлять внутреннюю опись документов;
- У4 вносить необходимые уточнения в реквизиты обложки дела;
- У5 оформлять результаты сдачи дел на архивное хранение;
- У6 соблюдать охраняемый режим помещений хранилищ;
- У7 выполнять порядок использования документов архива суда;
- У8 организовать порядок отбора документов и оформления их на уничтожение.

В результате освоения производственной практики обучающийся должен знать:

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

Требования к результатам освоения производственной практики модуля (компетенции):

Профессиональные компетенции (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 2.4 Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.

Примерный тематический план производственной практики

Тема 1.	МДК 02.01 Архивное дело в суде
Тема 2.	МДК 02.02 Организация работы архива в суде

Формы промежуточной аттестации.

Аттестация в форме дифференцированного зачета.

Аннотация рабочей программы профессионального модуля «ПМ.03 Информатизация деятельности суда»

Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Профессиональный модуль «ПМ.03 Информатизация деятельности суда» является обязательной частью профессионального учебного цикла образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ПК 1.3, ПК 1.5.

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

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен иметь практический опыт:

П1 в поиске правовой информации и автоматизации отдельных специфических участков работы (статистический учет);

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен уметь:

У.1 вести учет и систематизацию электронных документов;

У.2 пользоваться системой электронного документооборота;

У.3 осуществлять обработку и предоставление данных сотрудникам суда;

У.4 использовать компьютер на участке статистического учета;

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен знать:

3.1 базы данных, информационные справочные и поисковые системы, в том числе ("ГАС-Правосудие"), справочные правовые системы "Гарант", "Консультант Плюс";

3.2 поисковые системы в сети Интернет;

3.3 перечень нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти в информационных системах общего пользования;

3.4 правила размещения в сети Интернет информации о деятельности суда на страницах сайта.

Требования к результатам освоения профессионального модуля (компетенции):

Профессиональные компетенции (ПК):

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

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

Примерный тематический план профессионального модуля

Тема 1.	Информационные технологии в деятельности суда
Тема 2.	Информационные системы судопроизводства
Тема 3.	Учебная практика

Формы промежуточной аттестации.

Аттестация в форме экзамена квалификационного (экзамена по модулю) в составе профессионального модуля.

Аннотация рабочей программы междисциплинарного курса модуля
«МДК.03.01 Информационные технологии в деятельности суда»

Место междисциплинарного курса модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Междисциплинарный курс «МДК.03.01 Информационные технологии в деятельности суда» является обязательной частью профессионального модуля «ПМ.03 Информатизация деятельности суда» профессионального учебного цикла образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ПК 1.3, ПК 1.5.

Цели и задачи междисциплинарного курса модуля – требования к результатам освоения междисциплинарного курса модуля:

В результате освоения междисциплинарного курса модуля обучающийся должен уметь:

- У.1 вести учет и систематизацию электронных документов;
- У.2 пользоваться системой электронного документооборота;
- У. 3 осуществлять обработку и предоставление данных сотрудникам суда;
- У. 4 использовать компьютер на участке статистического учета;

В результате освоения междисциплинарного курса модуля обучающийся должен знать:

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

Требования к результатам освоения междисциплинарного курса модуля (компетенции):

Профессиональные компетенции (ПК):

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

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

Примерный тематический план междисциплинарного курса модуля

Тема 1.	Современные информационные технологии подготовки текстовых документов
Тема 2.	Информационно-правовые системы органов судебной власти Российской Федерации.

Формы промежуточной аттестации.

Аттестация в форме экзамена квалификационного (экзамена по модулю) в составе профессионального модуля.

Аннотация рабочей программы междисциплинарного курса модуля
«МДК.03.02 Информационные системы судопроизводства»

Место междисциплинарного курса модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Междисциплинарный курс «МДК.03.02 Информационные системы судопроизводства» является обязательной частью профессионального модуля «ПМ.03 Информатизация деятельности суда» профессионального учебного цикла образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Особое значение междисциплинарный курс модуля имеет при формировании и развитии ПК 1.3, ПК 1.5.

Цели и задачи междисциплинарного курса модуля – требования к результатам освоения междисциплинарного курса модуля:

В результате освоения междисциплинарного курса модуля обучающийся должен уметь:

- У.1 вести учет и систематизацию электронных документов;
- У.2 пользоваться системой электронного документооборота;
- У. 3 осуществлять обработку и предоставление данных сотрудникам суда;
- У. 4 использовать компьютер на участке статистического учета;

В результате освоения междисциплинарного курса модуля обучающийся должен знать:

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

Требования к результатам освоения междисциплинарного курса модуля (компетенции):

Профессиональные компетенции (ПК):

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

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

Примерный тематический план междисциплинарного курса модуля

Тема 1.	Современные информационные технологии в судопроизводстве
Тема 2.	Информационные системы судов

Формы промежуточной аттестации.

Аттестация в форме экзамена квалификационного (экзамена по модулю) в составе профессионального модуля.

Аннотация рабочей программы производственной практики модуля

Место производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Производственная практика «ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности)» является обязательной частью профессионального модуля «ПМ.03 Информатизация деятельности суда» профессионального учебного цикла образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Особое значение производственная практика имеет при формировании и развитии ПК 1.3, ПК 1.5.

Цели и задачи производственной практики – требования к результатам освоения производственной практики:

В результате освоения производственной практики обучающийся должен иметь практический опыт:

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

В результате освоения производственной практики обучающийся должен уметь:

У.1 вести учет и систематизацию электронных документов;

У.2 пользоваться системой электронного документооборота;

У.3 осуществлять обработку и предоставление данных сотрудникам суда;

У.4 использовать компьютер на участке статистического учета;

В результате освоения производственной практики обучающийся должен знать:

3.1 базы данных, информационные справочные и поисковые системы, в том числе ("ГАС-Правосудие"), справочные правовые системы "Гарант", "Консультант Плюс";

3.2 поисковые системы в сети Интернет;

3.3 перечень нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти в информационных системах общего пользования;

3.4 правила размещения в сети Интернет информации о деятельности суда на страницах сайта.

Требования к результатам освоения производственной практики (компетенции):

Профессиональные компетенции (ПК):

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

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

Примерный тематический план производственной практики

Тема 1.	Информационные технологии в деятельности суда
Тема 2.	Информационные системы судопроизводства

Формы промежуточной аттестации.

Аттестация в форме дифференцированного зачета.

Аннотация рабочей программы профессионального модуля

Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Профессиональный модуль «ПМ.04 Судебная статистика» является обязательной частью профессионального учебного цикла образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 2.4

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

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен иметь практический опыт:

П1 по ведению статистики, характеризующей работу судов, а также статистики судимости (по вступившим в законную силу приговорам)

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен уметь:

У1 составлять отчет о работе судов по рассмотрению гражданских, уголовных дел, дел об административных правонарушениях;

У2 составлять отчет о суммах ущерба от преступлений, суммах взысканий в доход государства, суммах судебных расходов из федерального бюджета, определенных судебными актами;

У3 отчет о рассмотрении судами гражданских, уголовных дел в апелляционном и кассационном порядках;

У4 составлять оперативную отчетность;

У5 осуществлять аналитическую работу по материалам статистической отчетности;

У6 вести справочную работу по учету законодательства и судебной практики в судах.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен знать:

3.1 инструкцию по ведению судебной статистики;

3.2 таблицу форм статистической отчетности судов;

3.3 виды и формы статистической отчетности в суде;

3.4 правила составления статистических форм;

3.5 систему сбора и отработки статистической отчетности.

Требования к результатам освоения профессионального модуля (компетенции):

Профессиональные компетенции (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 2.4. Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление

исполнительных документов по судебным делам.

Примерный тематический план профессионального модуля

Тема 1.	Судебная статистика
Тема 2.	Организация службы судебной статистики в судах
Тема 3.	Учебная практика
Тема 4.	Производственная практика (по профилю специальности)

Формы промежуточной аттестации.

Аттестация в форме экзамена квалификационного (экзамена по модулю) в составе профессионального модуля.

Аннотация рабочей программы междисциплинарного курса модуля

«МДК.04.01 Судебная статистика»

Место междисциплинарного курса модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Междисциплинарный курс «МДК.04.01 Судебная статистика» является обязательной частью профессионального модуля «ПМ.04 Судебная статистика» профессионального учебного цикла образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ПК 1.5.

Цели и задачи междисциплинарного курса модуля – требования к результатам освоения междисциплинарного курса модуля:

В результате освоения междисциплинарного курса модуля обучающийся должен иметь практический опыт:

П1 по ведению статистики, характеризующей работу судов, а также статистики судимости (по вступившим в законную силу приговорам)

В результате освоения междисциплинарного курса модуля обучающийся должен уметь:

У1 составлять отчет о работе судов по рассмотрению гражданских, уголовных дел, дел об административных правонарушениях;

У2 составлять отчет о суммах ущерба от преступлений, суммах взысканий в доход государства, суммах судебных расходов из федерального бюджета, определенных судебными актами;

У3 отчет о рассмотрении судами гражданских, уголовных дел в апелляционном и кассационном порядках;

У4 составлять оперативную отчетность;

У5 осуществлять аналитическую работу по материалам статистической отчетности;

У6 вести справочную работу по учету законодательства и судебной практики в судах.

В результате освоения междисциплинарного курса модуля обучающийся должен знать:

3.1 инструкцию по ведению судебной статистики;

3.2 таблицу форм статистической отчетности судов;

3.3 виды и формы статистической отчетности в суде;

3.4 правила составления статистических форм;

3.5 систему сбора и отработки статистической отчетности.

Требования к результатам освоения междисциплинарного курса модуля (компетенции):

Профессиональные компетенции (ПК):

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

Примерный тематический план междисциплинарного курса модуля

Тема 1.	Понятие, возникновение, развитие и виды судебной статистики
Тема 2.	Организация юридической статистики
Тема 3.	Статистическое наблюдение в судебной статистике
Тема 4.	Сводка и группировка в судебной статистике
Тема 5.	Абсолютные и относительные показатели и их применение в судебной статистике
Тема 6.	Индексы в судебной статистике
Тема 7.	Относительные и средние величины в судебной статистике. Показатели вариации
Тема 8.	Статистический анализ взаимосвязи явлений в судебной статистике

Формы промежуточной аттестации.

Аттестация в форме экзамена квалификационного (экзамена по модулю) в составе профессионального модуля.

Аннотация рабочей программы междисциплинарного курса модуля

«МДК.04.02 Организация службы судебной статистики в судах»

Место междисциплинарного курса модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Междисциплинарный курс «МДК.04.02 Организация службы судебной статистики в судах» является обязательной частью профессионального модуля «ПМ.04 Судебная статистика» профессионального учебного цикла образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ПК 1.5.

Цели и задачи междисциплинарного курса модуля – требования к результатам освоения междисциплинарного курса модуля:

В результате освоения междисциплинарного курса модуля обучающийся должен иметь практический опыт:

П1 по ведению статистики, характеризующей работу судов, а также статистики судимости (по вступившим в законную силу приговорам)

В результате освоения междисциплинарного курса модуля обучающийся должен уметь:

У1 составлять отчет о работе судов по рассмотрению гражданских, уголовных дел, дел об административных правонарушениях;

У2 составлять отчет о суммах ущерба от преступлений, суммах взысканий в доход государства, суммах судебных расходов из федерального бюджета, определенных судебными актами;

У3 отчет о рассмотрении судами гражданских, уголовных дел в апелляционном и кассационном порядках;

У4 составлять оперативную отчетность;
У5 осуществлять аналитическую работу по материалам статистической отчетности;
У6 вести справочную работу по учету законодательства и судебной практики в судах.

В результате освоения междисциплинарного курса модуля обучающийся должен знать:

- 3.1 инструкцию по ведению судебной статистики;
- 3.2 таблицу форм статистической отчетности судов;
- 3.3 виды и формы статистической отчетности в суде;
- 3.4 правила составления статистических форм;
- 3.5 систему сбора и отработки статистической отчетности.

Требования к результатам освоения междисциплинарного курса модуля (компетенции):

Профессиональные компетенции (ПК):

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

Примерный тематический план междисциплинарного курса модуля

Тема 1.	Организационно-правовые положения ведения судебной статистики судов общей юрисдикции.
Тема 2.	Организация и ведение судебной статистики аппаратом суда.
Тема 3.	Деятельность Судебного департамента по ведению судебной статистики.
Тема 4.	Организация работы отдела судебной статистики и правовой информации, кодификации и систематизации законодательства, обобщения судебной практики.
Тема 5.	Статистическая отчетность: понятие, структура, виды.
Тема 6.	Формирование статистической отчетности о судимости.
Тема 7.	Организация судебной статистики в военных судах.
Тема 8.	Организация гражданско-правовой и административно-правовой судебной статистики судов общей юрисдикции

Формы промежуточной аттестации.

Аттестация в форме экзамена квалификационного (экзамена по модулю) в составе профессионального модуля.

Аннотация рабочей программы учебной практики модуля

«УП.04.01 Учебная практика»

Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная практика «УП.04.01 Учебная практика» является обязательной частью профессионального модуля «ПМ.04 Судебная статистика» профессионального учебного цикла образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Особое значение учебная практика имеет при формировании и развитии ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 2.4.

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

В результате освоения учебной практики обучающийся должен иметь практический опыт:

П1 по ведению статистики, характеризующей работу судов, а также статистики судимости (по вступившим в законную силу приговорам)

В результате освоения учебной практики обучающийся должен уметь:

У1 составлять отчет о работе судов по рассмотрению гражданских, уголовных дел, дел об административных правонарушениях;

У2 составлять отчет о суммах ущерба от преступлений, суммах взысканий в доход государства, суммах судебных расходов из федерального бюджета, определенных судебными актами;

У3 отчет о рассмотрении судами гражданских, уголовных дел в апелляционном и кассационном порядках;

У4 составлять оперативную отчетность;

У5 осуществлять аналитическую работу по материалам статистической отчетности;

У6 вести справочную работу по учету законодательства и судебной практики в судах.

В результате освоения учебной практики обучающийся должен знать:

3.1 инструкцию по ведению судебной статистики;

3.2 таблицу форм статистической отчетности судов;

3.3 виды и формы статистической отчетности в суде;

3.4 правила составления статистических форм;

3.5 систему сбора и обработки статистической отчетности.

Требования к результатам освоения учебной практики (компетенции):

Профессиональные компетенции (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 2.4. Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.

Примерный тематический план учебной практики

Тема 1.	Судебная статистика
Тема 2.	Организация службы судебной статистики в судах

Формы промежуточной аттестации.

Аттестация в форме дифференцированного зачета.

Аннотация рабочей программы производственной практики модуля

Место производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Производственная практика «ПП.04.01 Производственная практика (по профилю специальности)» является обязательной частью профессионального модуля «ПМ.04 Судебная статистика» профессионального учебного цикла образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Особое значение производственная практика имеет при формировании и развитии ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 2.4.

Цели и задачи производственной практики – требования к результатам освоения производственной практики:

В результате освоения производственной практики обучающийся должен иметь практический опыт:

П1 по ведению статистики, характеризующей работу судов, а также статистики судимости (по вступившим в законную силу приговорам)

В результате освоения производственной практики обучающийся должен уметь:

У1 составлять отчет о работе судов по рассмотрению гражданских, уголовных дел, дел об административных правонарушениях;

У2 составлять отчет о суммах ущерба от преступлений, суммах взысканий в доход государства, суммах судебных расходов из федерального бюджета, определенных судебными актами;

У3 отчет о рассмотрении судами гражданских, уголовных дел в апелляционном и кассационном порядках;

У4 составлять оперативную отчетность;

У5 осуществлять аналитическую работу по материалам статистической отчетности;

У6 вести справочную работу по учету законодательства и судебной практики в судах.

В результате освоения производственной практики обучающийся должен знать:

3.1 инструкцию по ведению судебной статистики;

3.2 таблицу форм статистической отчетности судов;

3.3 виды и формы статистической отчетности в суде;

3.4 правила составления статистических форм;

3.5 систему сбора и обработки статистической отчетности.

Требования к результатам производственной практики (компетенции):

Профессиональные компетенции (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 2.4. Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.

Примерный тематический план производственной практики

Тема 1.	МДК 04.01 Судебная статистика
Тема 2.	МДК 04.02 Организация службы судебной статистики в судах

Формы промежуточной аттестации.

Аттестация в форме дифференцированного зачета.

Аннотация рабочей программы профессионального модуля

«ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда»

Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Профессиональный модуль «ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда» является обязательной частью профессионального учебного цикла образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 2.4

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

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен иметь практический опыт:

П1 по обращению к исполнению приговоров, определений и постановлений по уголовным делам;

П2 по обращению к исполнению решений, определений по гражданским делам;

П3 по обращению к исполнению решений суда по материалам досудебного контроля;

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен уметь:

У1 составлять процессуальные и служебные документы в связи с обращением приговора, определения и постановления суда к исполнению и направлять их адресату;

У2 выписывать исполнительные документы и направлять их соответствующему подразделению судебных приставов;

У3 выдавать исполнительные документы для обращения взыскания на имущество должника;

У4 выдавать исполнительные документы для производства удержания из заработной платы (других доходов) должника;

У5 вести учет произведенных взысканий по исполнительным документам;

У6 осуществлять контроль за исполнением соответствующего судебного постановления;

У7 осуществлять производство при рассмотрении судом представлений и ходатайств в порядке исполнения судебных постановлений;

У8 оформлять списание дел в архив.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен знать:

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

Требования к результатам освоения профессионального модуля (компетенции):

Профессиональные компетенции (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 2.4 Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.

Примерный тематический план профессионального модуля

Тема 1.	Исполнительное производство
Тема 2.	Правовые основы организации деятельности судебных приставов
Тема 3.	Производственная практика (по профилю специальности)

Формы промежуточной аттестации.

Аттестация в форме экзамена квалификационного (экзамена по модулю) в составе профессионального модуля.

**Аннотация рабочей программы междисциплинарного курса модуля
«МДК.05.01 Исполнительное производство»**

Место междисциплинарного курса модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Междисциплинарный курс «МДК.05.01 Исполнительное производство» является обязательной частью профессионального модуля «ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда» профессионального учебного цикла образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ПК 2.4.

Цели и задачи междисциплинарного курса модуля – требования к результатам освоения междисциплинарного курса модуля:

В результате освоения междисциплинарного курса модуля обучающийся должен иметь практический опыт:

П1 по обращению к исполнению приговоров, определений и постановлений по уголовным делам;

П2 по обращению к исполнению решений, определений по гражданским делам;

ПЗ по обращению к исполнению решений суда по материалам досудебного контроля;

В результате освоения междисциплинарного курса модуля обучающийся должен уметь:

У1 составлять процессуальные и служебные документы в связи с обращением приговора, определения и постановления суда к исполнению и направлять их адресату;

У2 выписывать исполнительные документы и направлять их соответствующему подразделению судебных приставов;

У3 выдавать исполнительные документы для обращения взыскания на имущество должника;

У4 выдавать исполнительные документы для производства удержания из заработной платы (других доходов) должника;

У5 вести учет произведенных взысканий по исполнительным документам;

У6 осуществлять контроль за исполнением соответствующего судебного постановления;

У7 осуществлять производство при рассмотрении судом представлений и ходатайств в порядке исполнения судебных постановлений;

У8 оформлять списание дел в архив.

В результате освоения междисциплинарного курса модуля обучающийся должен знать:

3.1 нормативные правовые акты, регулирующие вопросы исполнения судебных актов;

3.2 порядок вступления судебных актов в законную силу;

3.3 общие правила обращения к исполнению приговора, решения, определения и постановления суда;

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

Требования к результатам освоения междисциплинарного курса модуля (компетенции):

Профессиональные компетенции (ПК):

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

Примерный тематический план междисциплинарного курса модуля

Тема 1.	Понятие и система исполнительного производства
Тема 2.	Субъекты исполнительного производства
Тема 3.	Исполнительные документы
Тема 4.	Сроки в исполнительном производстве
Тема 5.	Возбуждение исполнительного производства и подготовка к принудительному исполнению
Тема 6.	Общие правила совершения исполнительных действий и применения мер принудительного исполнения в исполнительном производстве
Тема 7.	Обращение взыскания на имущество и денежные средства должника
Тема 8.	Обращение взыскания на заработную плату и иные доходы должника – гражданина
Тема 9.	Исполнение требований неимущественного характера, содержащихся в исполнительном документе
Тема 10.	Ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации об исполнительном производстве

Формы промежуточной аттестации.

Аттестация в форме экзамена квалификационного (экзамена по модулю) в составе профессионального модуля.

Аннотация рабочей программы междисциплинарного курса модуля «МДК.05.02 «Правовые основы организации деятельности судебных приставов»»

Место междисциплинарного курса модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Междисциплинарный курс «МДК.05.02 «Правовые основы организации деятельности судебных приставов»» является обязательной частью профессионального модуля «ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда» профессионального учебного цикла образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ПК 2.4.

Цели и задачи междисциплинарного курса модуля – требования к результатам освоения междисциплинарного курса модуля:

В результате освоения междисциплинарного курса модуля обучающийся должен иметь практический опыт:

П1 по обращению к исполнению приговоров, определений и постановлений по уголовным делам;

П2 по обращению к исполнению решений, определений по гражданским делам;

П3 по обращению к исполнению решений суда по материалам досудебного контроля;

В результате освоения междисциплинарного курса модуля обучающийся должен уметь:

У1 составлять процессуальные и служебные документы в связи с обращением приговора, определения и постановления суда к исполнению и направлять их адресату;

У2 выписывать исполнительные документы и направлять их соответствующему подразделению судебных приставов;

У3 выдавать исполнительные документы для обращения взыскания на имущество должника;

У4 выдавать исполнительные документы для производства удержания из заработной платы (других доходов) должника;

У5 вести учет произведенных взысканий по исполнительным документам;

У6 осуществлять контроль за исполнением соответствующего судебного постановления;

У7 осуществлять производство при рассмотрении судом представлений и ходатайств в порядке исполнения судебных постановлений;

У8 оформлять списание дел в архив.

В результате освоения междисциплинарного курса модуля обучающийся должен знать:

3.1 нормативные правовые акты, регулирующие вопросы исполнения судебных актов;

3.2 порядок вступления судебных актов в законную силу;

3.3 общие правила обращения к исполнению приговора, решения, определения и постановления суда;

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

Требования к результатам освоения междисциплинарного курса модуля (компетенции):

Профессиональные компетенции (ПК):

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

Примерный тематический план междисциплинарного курса модуля

Тема 1.	История института судебных приставов в России и его современное состояние
Тема 2.	Правовая основа деятельности судебных приставов
Тема 3.	Органы принудительного исполнения: организация деятельности и задачи судебных приставов
Тема 4.	Правовой статус судебного пристава
Тема 5.	Основные виды деятельности судебных приставов-исполнителей
Тема 6.	Деятельность судебных приставов по обеспечению установленного порядка деятельности судов (ОУПДС)
Тема 7.	Обжалование действий (бездействия) судебных приставов
Тема 8.	Применение судебными приставами специальных средств, физической силы, огнестрельного оружия.

Формы промежуточной аттестации.

Аттестация в форме экзамена квалификационного (экзамена по модулю) в составе профессионального модуля.

**Аннотация рабочей программы производственной практики модуля
«ПП.05.01 Производственная практика (по профилю специальности)»**

Место производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Производственная практика «ПП.05.01 Производственная практика (по профилю специальности)» является обязательной частью профессионального модуля «ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда» профессионального учебного цикла образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Особое значение практика имеет при формировании и развитии ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 2.4.

Цели и задачи производственной практики – требования к результатам освоения производственной практики:

В результате освоения производственной практики обучающийся должен иметь практический опыт:

П1 по обращению к исполнению приговоров, определений и постановлений по уголовным делам;

П2 по обращению к исполнению решений, определений по гражданским делам;

П3 по обращению к исполнению решений суда по материалам досудебного контроля;

В результате освоения производственной практики обучающийся должен уметь:

У1 составлять процессуальные и служебные документы в связи с обращением приговора, определения и постановления суда к исполнению и направлять их адресату;

У2 выписывать исполнительные документы и направлять их соответствующему подразделению судебных приставов;

У3 выдавать исполнительные документы для обращения взыскания на имущество должника;

У4 выдавать исполнительные документы для производства удержания из заработной платы (других доходов) должника;

У5 вести учет произведенных взысканий по исполнительным документам;

У6 осуществлять контроль за исполнением соответствующего судебного постановления;

У7 осуществлять производство при рассмотрении судом представлений и ходатайств в порядке исполнения судебных постановлений;

У8 оформлять списание дел в архив.

В результате освоения производственной практики обучающийся должен знать:

3.1 нормативные правовые акты, регулирующие вопросы исполнения судебных актов;

3.2 порядок вступления судебных актов в законную силу;

3.3 общие правила обращения к исполнению приговора, решения, определения и постановления суда;

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

Требования к результатам освоения производственной практики (компетенции):

Профессиональные компетенции (ПК):

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

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

ПК 1.4. Обеспечивать работу архива суда.

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

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

Примерный тематический план производственной практики

Тема 1.	МДК 05.01 Исполнительное производство
Тема 2.	МДК 05.02 Правовые основы организации деятельности судебных приставов

Формы промежуточной аттестации.

Аттестация в форме дифференцированного зачета.

Аннотация рабочей программы производственной практики (преддипломной)
«ПДП ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)»

Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Производственная практика (преддипломная) является завершающим этапом обучения, проводится непрерывно после освоения обучающимся дисциплин, профессиональных модулей.

Цели и задачи производственной практики (преддипломной) – требования к результатам производственной практики (преддипломной): Целью и задачами производственной практики (преддипломной) является 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 (теоретические положения выпускной квалификационной (дипломной) работы подтвердить фактическими данными конкретного предприятия).

Примерный тематический план производственной практики (преддипломной)
Содержание преддипломной практики определяется, исходя из задания, сформулированного научным руководителем в ходе подготовки выпускной квалификационной работы.

Формы промежуточной аттестации.

Аттестация в форме *дифференцированного зачета*.

Аннотация рабочей программы государственной итоговой аттестации
ГИА.00 Государственная итоговая аттестация»

Место в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Государственная итоговая аттестация является завершающим этапом обучения, проводится непрерывно после освоения обучающимся дисциплин, профессиональных модулей, практик.

3. Цели и задачи государственной итоговой аттестации

Целью государственной итоговой аттестации является установление степени готовности обучающегося к самостоятельной деятельности, сформированности профессиональных компетенций в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Примерная тематика выпускных квалификационных работ:

№ п/п	Примерная тема ВКР
1	История судебного делопроизводства в России XV-XXI вв.
2	Основные виды документов в районном суде.
3	Организация электронного документооборота в суде.
4	Стадии судебного делопроизводства.
5	Делопроизводство в арбитражных судах.
6	Распределение обязанностей между судьями и работниками аппарата суда.
7	Организация проверки делопроизводства в суде.
8	Организация хранения дел в суде.
9	Организация приема граждан в судах.
10	Производство и документальное оформление действий и решений судьи при подготовке и рассмотрении ходатайств о производстве следственных действий, производимых только на основании судебного решения.

11	Рассмотрение судьей жалоб на решения и действия (бездействие) органов предварительного расследования и прокурора.
12	Обращение к исполнению приговоров по уголовным делам.
13	Обращение к исполнению судебного решения, принятого в ходе досудебного производства.
14	Исполнение судебных приказов.
15	Обращение к исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях.
16	Судебные поручения об оказании правовой помощи.
17	Прием, учет и хранение вещественных доказательств и личных документов осужденных.
18	Приказное производство по гражданским делам.
19	Заочное производство по гражданским делам.
20	Обеспечение рассмотрения дел об установлении фактов, имеющих юридическое значение.
21	Обеспечение рассмотрения дел об усыновлении (удочерении) ребенка.
22	Обеспечение рассмотрения дел о признании гражданина безвестно отсутствующим или об объявлении гражданина умершим.
23	Обеспечение рассмотрения дел об ограничении дееспособности гражданина.
24	Обеспечение рассмотрения дел о признании гражданина недееспособным.
25	Обеспечение рассмотрения дел об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипации).
26	Обеспечение рассмотрения дел о признании движимой вещи бесхозной и признании права муниципальной собственности на бесхозную недвижимую вещь.
27	Обеспечение рассмотрения дел о восстановлении прав по утраченным ценным бумагам на предъявителя или ордерным ценным бумагам (вызывное производство).
28	Обеспечение рассмотрения дел о внесении исправлений или изменений в записи актов гражданского состояния.
29	Обеспечение рассмотрения дел по заявлениям о совершенных нотариальных действиях или об отказе в их совершении.
30	Обеспечение рассмотрения дел по заявлениям о восстановлении утраченного судебного производства.
31	Обеспечение рассмотрения дел о защите нарушенных или оспариваемых прав, свобод и законных интересов в сфере трудовых отношений.
32	Обеспечение рассмотрения дел о лишении родительских прав и восстановлении в родительских правах.
33	Обеспечение рассмотрения дел об ограничении родительских прав.
34	Обеспечение рассмотрения дел об установлении отцовства.
35	Обеспечение рассмотрения дел о выселении.
36	Обеспечение рассмотрения дел о защите права на образование.
37	Должностные инструкции в суде.

38	Правовой статус консультанта по кодификации законодательства в суде.
39	Порядок приостановления и прекращения полномочий судьи.
40	Полномочия председателя суда по организации работы суда.
41	Обеспечение безопасности информационных ресурсов суда.
42	Развитие информационной инфраструктуры суда.
43	Полномочия квалификационных коллегий судей.
44	Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам работников аппаратов судов.
45	Модели исполнительного производства: сравнительно-правовой анализ.
46	Программное и текущее планирование организационно-технического обеспечения деятельности судов.
47	Задачи аппарата суда и организация его работы.
48	Исполнение судебных актов по делам, осложненным иностранным элементом.
49	Поворот исполнения судебного решения.
50	Использование информационных технологий в деятельности судов.
51	Организация работы судов по обеспечению участия присяжных заседателей в осуществлении правосудия.
52	Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности органов судейского сообщества.
53	Виды судебного делопроизводства.
54	Приказное делопроизводство в России: эволюция и современность.
55	Деятельность Судебного департамента при Верховном Суде РФ по организации деятельности судов и судебного делопроизводства.
56	Особенности делопроизводства у мировых судей.
57	Документ, его признаки и функции.
58	Правовой статус помощника судьи и его обязанности.
59	Организация и рассмотрение в суде дел об административных правонарушениях.
60	Назначение и содержание судебного контроля решений и действий (бездействия) органов предварительного расследования и прокурора на стадии досудебного производства.
61	Полномочия суда по принятию решений в стадии досудебного производства по уголовным делам.
62	Порядок организации и проведения в судах трансляции судебных заседаний по радио, телевидению и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
63	Судебные ошибки: понятие, виды и правовые последствия.
64	Понятие, цель и основные задачи стадии назначения уголовного дела к слушанию.
65	Понятие, цель и основные задачи подготовки дела к судебному разбирательству.
66	Регламент судебного заседания и обеспечение порядка в судебном заседании.
67	Понятие и виды приговоров.
68	Задачи и принципы гражданского судопроизводства.
69	Производство по гражданским делам о признании права собственности на самовольную постройку.

70	Производство по гражданским делам о признании сделок недействительными.
71	Производство по гражданским делам о разделе общего имущества супругов.
72	Требования законности и обоснованности решения суда.
73	Виды административно-юрисдикционного процесса.
74	Порядок рассмотрения дела об административном правонарушении в суде.
75	Виды постановлений и определений по делу об административном правонарушении.
76	Организация систематизации и кодификации законодательства в районных судах.
77	Понятие и содержание организационного обеспечения деятельности судов.
78	Принципы организационно-технического обеспечения деятельности судов.
79	Правовое регулирование организационно-технического обеспечения деятельности судов.
80	Особенности организационного обеспечения деятельности мировых судей.
81	Правовой статус администратора суда.
82	Правовая основа информатизации судов.
83	Формирование единого информационного пространства федеральных судов и мировых судей.
84	Кадровое обеспечение деятельности судов.
85	Порядок формирования судейского корпуса в России.
86	Формирование кадрового состава аппарата суда.
87	Формирование судейского корпуса в зарубежных странах: сравнительно-правовое исследование.
88	Требования, предъявляемые к кандидатам на должность судьи.
89	Судебная система Российской Федерации: современное состояние и перспективы развития.
90	Организация специальной (юридической) учебы и повышения квалификации работников судов.

Формы промежуточной аттестации.

Аттестация в форме защиты выпускной квалификационной работы.