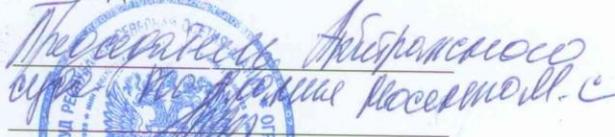


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РСО-АЛАНИЯ
ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВЛАДИКАВКАЗСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

ОДОБРЕНО


2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор АПОУ «ВКЭП»
С.Б.Р. Увижев
2020 г.

ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

среднего профессионального образования –
программа подготовки специалистов среднего звена

специальность 40.02.03 Право и судебное администрирование

Уровень профессионального образования

Среднее профессиональное образование

Квалификация выпускника

специалист по судебному администрированию

Нормативный срок обучения

на базе основного общего образования – 2 года 10 месяцев

Форма обучения

очная

Владикавказ

2020

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
1.1. Область применения	3
1.2. Используемые сокращения	3
1.3. Нормативные документы для разработки образовательной программы среднего профессионального образования	3
1.4. Общая характеристика образовательной программы среднего профессионального образования	5
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование	5
2.1. Область профессиональной деятельности выпускника	5
2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника	5
2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника	6
2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника	6
3. Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения образовательной программы среднего профессионального образования	6
3.1. Структура компетентностной модели выпускника	6
4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование	8
4.1. Учебный план	8
4.2. Аннотации рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей).	10
4.3. Проектируемые результаты освоения ОП	10
4.4. Программы практик	17
4.5. Программа итоговой аттестации	18
5. Фактическое ресурсное обеспечение образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.	18
5.1. Кадровое обеспечение	18
5.2. Информационно-библиотечное обеспечение	18
5.3. Материально-техническое обеспечение	19
6. Характеристика среды вуза, обеспечивающая развитие общекультурных компетенций выпускников	20
7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися образовательной программы среднего проф. образования	21
7.1. Текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация и фонды оценочных средств	21
7.2. Государственная итоговая аттестация выпускников	22

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Область применения

Образовательная программа среднего профессионального образования (ОП СПО), реализуемая в частном профессиональном образовательном учреждении «Владикавказский колледж экономики и права» по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование представляет собой систему нормативно-методических материалов, разработанную и утверждённую на основе Федерального государственного образовательного стандарта по соответствующему направлению подготовки среднего профессионального образования (ФГОС СПО), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 513, а также с учётом базисного учебного плана и примерных программ учебных дисциплин.

Образовательная программа среднего профессионального образования регламентирует цель, задачи, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), программы практик, оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение обучающихся.

Образовательная программа при необходимости может быть адаптирована для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов; занятия, практики проводятся с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

1.2. Используемые сокращения

СПО - среднее профессиональное образование;

ФГОС СПО - федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОП – образовательная программа;

ОК - общие компетенции;

ПК - профессиональные компетенции;

ПМ - профессиональный модуль;

МДК - междисциплинарный курс;

1.3. Нормативные документы для разработки образовательной программы среднего профессионального образования

Нормативную правовую базу разработки данной программы составляют:

– Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12.12.1993 (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ);

– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29.12.2014 № 2765-р «О Концепции Федеральной целевой программы развития образования на 2016–2020 годы»;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.11.2008 № 1662-р «О Концепции долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями от 31 января 2014 г., 17 ноября 2017 г.);
- Приказ Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования» (с изменениями и дополнениями от 29 декабря 2014 г., 31 декабря 2015 г., 29 июня 2017 г.);
- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.07.2015 № 06-846 «О направлении Методических рекомендаций», Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена;
- Письмо Минобрнауки России от 17 марта 2015 г. № 06-259 «О Рекомендациях по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учётом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования»;
- Об уточнении Рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки

России от 17.03.2015 № 06-259), одобрено Научно-методическим советом Центра профессионального образования и систем квалификаций ФГАУ «ФИРО» Протокол № 3 от 25 мая 2017 г.

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 21.11.2013 г. № 1267 «Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;

– Устав ЧПОУ «ВКЭП», Лицензия на осуществление образовательной деятельности № 2695 от 03 июня 2020 г.

– локальные акты ЧПОУ «Владикавказский колледж экономики и права»;

– иные нормативные акты, регламентирующие реализацию образовательной программы.

1.4. Общая характеристика образовательной программы среднего профессионального образования

Образовательная программа по специальности по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование (квалификация: специалист по судебному администрированию) имеет своей целью развитие у студентов личностных качеств и формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС СПО и направлена на удовлетворение потребностей рынка труда и работодателей.

Нормативный срок освоения ОП СПО базовой подготовки при очной форме получения образования на базе среднего общего образования составляет 1 год 10 месяцев.

Трудоемкость освоения обучающимся ОП СПО на базе среднего общего образования составляет 3294 часа за весь период обучения в соответствии с ФГОС СПО по данной специальности и включает все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) работы обучающегося, практики и время, отводимое на контроль качества освоения обучающимся ОП СПО.

Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки. Объем обязательных аудиторных занятий и практики не превышает 36 академических часов в неделю.

Образовательная деятельность по ОП СПО осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 40.02.03 ПРАВО И СУДЕБНОЕ АДМИНИСТРИРОВАНИЕ

2.1. Область профессиональной деятельности выпускника

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

2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

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

2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника

Специалист по судебному администрированию (базовой подготовки) готовится к следующим видам деятельности:

- организационно-техническое обеспечение работы судов;
- организация и обеспечение судебного делопроизводства.

2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника

Выпускник (базовой подготовки) готовится к следующим видам деятельности в области организационно-технического обеспечения работы судов:

- работа с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, ведение приема посетителей в суде;
- поддержание в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики;
- обеспечение работы оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);
- обеспечение работы архива суда;
- ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.

В области организации и обеспечения судебного делопроизводства:

- осуществление приема, регистрации, учета и хранения судебных дел, вещественных доказательств и документов;
- участие в оформлении дел, назначенных к судебному разбирательству;
- участие в извещении лиц, участвующих в судебном разбирательстве, умение производить рассылку и вручение судебных документов и извещений;
- осуществление регистрации, учета и технического оформления исполнительных документов по судебным делам.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

3.1. Структура компетентностной модели выпускника

Результаты освоения ОП СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование (квалификация: специалист по судебному администрированию) определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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

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

Организационно-техническое обеспечение работы судов.

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

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

ПК 1.3. Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в 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.

Организация и обеспечение судебного делопроизводства.

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

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

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

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

4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

В колледже содержание и организация образовательного процесса регламентируется учебным планом; календарным учебным графиком; рабочими программами учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей); материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся; программами практик; а также оценочными средствами и методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий с учетом развития науки, техники, экономики, технологий и социальной сферы.

4.1. Учебный план

Учебный план (Приложение 1) разработан в соответствии с ФГОС СПО, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 513 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование».

Учебный план определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации.

В структуру учебного плана включены разделы: календарный учебный график, план учебного процесса, учебная практика, производственная практика (по профилю специальности), производственная практика (преддипломная), государственная итоговая аттестация, включающая в себя подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (далее – ВКР).

Учебный план и календарный график составлены с учетом общих требований к условиям реализации ОП СПО, которая предусматривает изучение базовых и профильных общеобразовательных учебных дисциплин и следующих учебных циклов:

- общеобразовательного;
 - общего гуманитарного и социально-экономического;
 - математического и общего естественнонаучного;
 - профессионального;
- а также разделов:
- учебная практика;
 - производственная практика (по профилю специальности);
 - производственная практика (преддипломная);
 - промежуточная аттестация;
 - государственная итоговая аттестация.

Учебные циклы имеют базовую (обязательную) часть и вариативную (профильную), устанавливаемую колледжем. Обязательная часть ОП СПО по учебным циклам составляет около 70 процентов от общего объема времени, отведенного на их

освоение. Вариативная (профильная) часть дает возможность расширения и (или) углубления знаний, умений и навыков, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда возможностями продолжения образования.

ФГОС среднего общего образования представлен в учебном плане в цикле «»: теоретическое обучение – 39 недель, промежуточная аттестация – 2 недели, каникулярное время – 11 недель.

Учебное время, отведённое на Общеобразовательный цикл (1404 час.), распределено на изучение 12 учебных предметов и предусматривает изучение не менее одного учебного предмета из каждой предметной области, определенной Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования. Обязательными для включения в учебный план являются учебные предметы ОУД.01 Русский язык, ОУД.02 Литература, ОУД.03 Иностранный язык, ОУД.04 Математика, ОУД.05 История, ОУД.06 Физическая культура, ОУД.07 Основы безопасности жизнедеятельности, ОУД.08 Астрономия.

Учебные предметы ОУД.09 Информатика и ОУД.11 Право включены как профильные, ОУД.10 Обществознание включён из предметной области «Общественные науки», ОУД.12 Родная литература включён из предметной области «Родной язык и родная литература».

Общеобразовательная учебная дисциплина «Астрономия» изучается на базовом уровне в объеме 36 часов (Приказ Министерства образования и науки РФ от 07.06.2017 г. № 506) с учётом «Методических рекомендаций по введению учебного предмета «Астрономия» как обязательного для изучения на уровне среднего общего образования (письмо Заместителя министра образования и науки РФ от 20.06.2017 г. № ТС-194/08).

На ОБЖ отводится 70 часов (приказ Минобрнауки России от 20.09.2008 г. № 241), на физическую культуру – по три часа в неделю (приказ Минобрнауки России от 30.08.2010 г. №889).

Индивидуальный проект выполняется обучающимися самостоятельно под руководством преподавателя по выбранной теме в рамках одной учебной дисциплины.

Текущий контроль по дисциплинам общеобразовательного цикла проводится в пределах учебного времени, отведённого на освоение соответствующих учебных дисциплин, как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированных зачётов (ДЗ) и экзаменов (Э): дифференцированные зачёты – за счёт времени, отведённого на общеобразовательную дисциплину, экзамены – за счёт времени экзаменационной сессии, установленной графиком учебного процесса.

Промежуточная аттестация по дисциплинам общеобразовательного цикла предусмотрена только однократно – по окончании освоения программ учебных дисциплин, кроме физической культуры. Зачёты по физкультуре проводятся каждый семестр: в первом семестре – зачёт (З), во втором семестре – ДЗ.

Экзамены проводятся по учебным дисциплинам ОУД.01 Русский язык и ОУД.04 Математика в письменной форме, по профильной дисциплине ОУД.11 Право и ОУД.03 Иностранный язык (английский) – в устной форме.

Объем часов по дисциплине "Физическая культура" реализуется как за счет часов, указанных в учебном плане, так и за счет различных форм внеаудиторных занятий в спортивных клубах, секциях.

Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе получения образования не превышает 8, количество зачетов и дифференцированных зачетов - 10 (без учета зачетов по дисциплине "Физическая культура").

Общий гуманитарный и социально-экономический, математический и общий естественнонаучный учебные циклы состоят из дисциплин.

Профессиональный учебный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с видами деятельности. В состав профессионального модуля входит не менее двух междисциплинарных курсов. При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная и (или) производственная практика (по профилю специальности).

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

Дисциплина «Физическая культура» предусматривает еженедельно 2 часа обязательных аудиторных занятий и 2 часа самостоятельной работы (за счет различных форм внеаудиторных занятий в спортивных клубах, секциях).

Для каждой дисциплины и практики определены формы промежуточной аттестации.

Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки.

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю.

Выполнение курсового проекта (работы) рассматривается как вид учебной деятельности по дисциплине (дисциплинам) профессионального учебного цикла и (или) профессиональному модулю (модулям) профессионального учебного цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на ее (их) изучение.

4.2. Аннотации рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)

В состав ОП СПО входят: рабочие программы всех учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) как базовой, так и вариативной частей учебного плана.

Цели и задачи освоения дисциплин, их место в учебном плане, формируемые компетенции, знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплин, содержание дисциплин, виды учебной работы, формы текущего контроля успеваемости обучающихся, виды и формы промежуточной аттестации представлены в аннотациях рабочих программ дисциплин (Приложение 2).

4.3. Проектируемые результаты освоения образовательной программы среднего профессионального образования

В результате изучения обязательной части общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла обучающийся должен:

уметь:

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

- ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;
- выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;
- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
- переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;
- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;
- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;

знать:

- основные категории и понятия философии;
- роль философии в жизни человека и общества;
- основы философского учения о бытии;
- сущность процесса познания;
- основы научной, философской и религиозной картин мира;
- условия формирования личности;
- основные учения о свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;
- социальные и этические проблемы, связанные с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий;
- основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.);
- сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX – начале XXI вв.
- основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;
- назначение ООН, НАТО, ЕС и других международных организаций и основные направления их деятельности;
- о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;
- лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;
- значение физического воспитания в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;
- основы здорового образа жизни.

В результате изучения обязательной части математического и общего естественнонаучного учебного цикла обучающийся должен:

уметь:

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

– использовать в своей деятельности пакеты прикладных программ;

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

– проводить статистический анализ информации, характеризующей судебную деятельность;

знать:

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

– электронный документооборот и основы электронного предоставления информации, способы работы в сети Интернет;

– методологию статистики;

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

В результате изучения профессионального учебного цикла обучающийся должен:

уметь:

– применять теоретические положения при изучении специальных юридических дисциплин;

– оперировать юридическими понятиями и категориями;

– применять на практике нормы различных отраслей права;

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

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

– применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций;

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

– разграничивать функции и сферы деятельности различных правоохранительных органов;

– работать с законодательными и иными нормативными актами, регламентирующими деятельность правоохранительных и судебных органов;

– применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;

– составлять договоры, доверенности;

– оказывать правовую помощь субъектам гражданских правоотношений;

– анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских правоотношений;

– применять на практике нормы гражданско-процессуального права;

– составлять различные виды гражданско-процессуальных документов;

– составлять и оформлять претензионно-исковую документацию;

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

- осуществлять сравнительно-правовой анализ уголовно-правовых норм;
 - определить признаки конкретного состава преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса;
 - решать задачи по квалификации преступлений;
 - составлять уголовно-процессуальные документы;
 - анализировать уголовно-процессуальное законодательство;
 - организовывать и проводить мероприятия по защите работающих от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;
 - предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;
 - оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь;
 - применять на практике нормы трудового законодательства;
 - анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;
 - анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;
 - создавать благоприятный психологический климат в коллективе;
- знать:*
- понятие, типы и формы государства и права;
 - роль государства в политической системе общества;
 - систему права Российской Федерации и ее элементы;
 - формы реализации права;
 - понятие и виды правоотношений;
 - виды правонарушений и юридической ответственности;
 - основные теоретические понятия и положения конституционного права;
 - содержание Конституции Российской Федерации;
 - особенности государственного устройства России и статуса субъектов Федерации;
 - основные права, свободы и обязанности человека и гражданина;
 - избирательную систему Российской Федерации;
 - систему органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации;
 - понятие, признаки и задачи правоохранительной деятельности;
 - действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию;
 - основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов;
 - основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов;
 - основные нормативные правовые акты о правоохранительных органах;
 - понятие и основные источники гражданского права;
 - понятие и особенности гражданско-правовых отношений;
 - субъекты и объекты гражданского права;
 - содержание гражданских прав, порядок их реализации и защиты;
 - основные положения Гражданского кодекса Российской Федерации;
 - понятие, виды и условия действительности сделок;
 - основные категории института представительства;

- понятие и правила исчисления сроков, в том числе срока исковой давности;
- юридическое понятие собственности;
- формы и виды собственности;
- основания возникновения и прекращения права собственности;
- договорные и внедоговорные обязательства;
- основные вопросы наследственного права;
- понятие гражданско-правовой ответственности;
- основные положения Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации;
- основные положения Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации;
- порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра постановления суда;
- формы защиты прав граждан и юридических лиц;
- виды и порядок гражданского судопроизводства;
- основные стадии гражданского процесса;
- общие положения и принципы уголовного права, его основные понятия и институты;
- основные положения Уголовного кодекса Российской Федерации;
- действующее уголовное законодательство, тенденции его развития и практику применения;
- признаки состава преступления;
- постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации, касающиеся Особенной части Уголовного кодекса;
- основные положения Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации;
- стадии уголовного судопроизводства;
- правовое положение участников уголовного судопроизводства;
- формы и порядок производства предварительного расследования;
- процесс доказывания и его элементы;
- меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения;
- правила проведения следственных действий;
- основные этапы производства в суде первой и второй инстанций;
- особенности производства в суде с участием присяжных заседателей;
- производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора;
- производство в надзорной инстанции;
- особенности производства по отдельным категориям уголовных дел;
- принципы обеспечения устойчивости объектов материальной инфраструктуры судебной системы, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях;
- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;
- основы военной службы и обороны государства;
- порядок и правила оказания первой (доврачебной) медицинской помощи;

- нормативные правовые акты, регулирующие трудовые отношения;
- содержание российского трудового права;
- трудовые права и обязанности граждан;
- права и обязанности работодателей;
- виды трудовых договоров;
- содержание трудовой дисциплины;
- порядок разрешения трудовых споров;
- организационную структуру службы управления персоналом;
- общие принципы управления персоналом;
- принципы организации кадровой работы;
- психологические аспекты управления, способы разрешения конфликтных ситуаций в коллективе.

В результате изучения профессиональных модулей обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- по осуществлению полномочий соответствующего работника аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом;
- по организации работы с документами;
- по комплектованию судебных дел и нарядов для постоянного хранения;
- по организации хранения архивных документов;
- в поиске правовой информации и автоматизации отдельных специфических участков работы (статистический учет);
- по ведению статистики, характеризующей работу судов, а также статистики судимости (по вступившим в законную силу приговорам);
- по обращению к исполнению приговоров, определений и постановлений по уголовным делам;
- по обращению к исполнению решений, определений по гражданским делам;
- по обращению к исполнению решений суда по материалам досудебного контроля;

уметь:

- пользоваться нормативно-методическими документами по делопроизводству в суде;
- вести работу с документами (регистрация, контроль исполнения, справочно-информационная работа);
- составлять и оформлять номенклатуру дел в суде;
- формировать дела на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению и после их рассмотрения;
- составлять, редактировать и оформлять организационно-распорядительные документы;
- обращаться к исполнению приговоров, решения, определения и постановления суда;
- использовать информационные технологии при документировании и организации работы с документами;
- осуществлять первичный учет статистической информации в суде на бумажном носителе и в электронном виде;
- осуществлять формирование данных оперативной отчетности;
- осуществлять справочную работу по учету судебной практики в суде;

- осуществлять основные мероприятия направления организационного обеспечения деятельности суда;
- подготавливать судебные дела (наряды) и материалы для сдачи в архив;
- осуществлять полное оформление дел (подшивку или переплет дела, изъятие из дела металлических скрепок и скобок, нумерацию листов и заполнение листа-заверителя);
- составлять внутреннюю опись документов;
- вносить необходимые уточнения в реквизиты обложки дела;
- оформлять результаты сдачи дел на архивное хранение;
- соблюдать охранный режим помещений хранилищ;
- выполнять порядок использования документов архива суда;
- организовать порядок отбора документов и оформления их на уничтожение;
- вести учет и систематизацию электронных документов;
- пользоваться системой электронного документооборота;
- осуществлять обработку и предоставление данных сотрудникам суда;
- использовать компьютер на участке статистического учета;
- составлять отчет о работе судов по рассмотрению гражданских, уголовных дел, дел об административных правонарушениях;
- составлять отчет о суммах ущерба от преступлений, суммах взысканий в доход государства, суммах судебных расходов из федерального бюджета, определенных судебными актами;
- отчет о рассмотрении судами гражданских, уголовных дел в апелляционном и кассационном порядках;
- составлять оперативную отчетность;
- осуществлять аналитическую работу по материалам статистической отчетности;
- вести справочную работу по учету законодательства и судебной практики в судах;
- составлять процессуальные и служебные документы в связи с обращением приговора, определения и постановления суда к исполнению и направлять их адресату;
- выписывать исполнительные документы и направлять их соответствующему подразделению судебных приставов;
- выдавать исполнительные документы для обращения взыскания на имущество должника;
- выдавать исполнительные документы для производства удержания из заработной платы (других доходов) должника;
- вести учет произведенных взысканий по исполнительным документам;
- осуществлять контроль за исполнением соответствующего судебного постановления;
- осуществлять производство при рассмотрении судом представлений и ходатайств в порядке исполнения судебных постановлений;
- оформлять списание дел в архив;
- знать:*
- нормативно-методические документы по документационному обеспечению работы суда;
- классификацию служебных документов и требования к ним в соответствии с ГОСТ;

- компьютерную технику и современные информационные технологии;
- основы охраны труда и техники безопасности.
- порядок отбора на хранение в архив судов документов, их комплектования, учета и использования;
- перечень документов судов с указанием сроков хранения;
- нормативные условия хранения архивных документов;
- положения о постоянно действующей экспертной комиссии суда.
- базы данных, информационные справочные и поисковые системы, в том числе ("ГАС-Правосудие"), справочные правовые системы "Гарант", "Консультант Плюс";
- поисковые системы в сети Интернет;
- перечень нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти в информационных системах общего пользования;
- правила размещения в сети Интернет информации о деятельности суда на страницах сайта.
- инструкцию по ведению судебной статистики;
- таблицу форм статистической отчетности судов;
- виды и формы статистической отчетности в суде;
- правила составления статистических форм;
- систему сбора и обработки статистической отчетности.
- нормативные правовые акты, регулирующие вопросы исполнения судебных актов;
- порядок вступления судебных актов в законную силу;
- общие правила обращения к исполнению приговора, решения, определения и постановления суда;
- специфику обращения к исполнению судебных актов по гражданским и уголовным делам, делам об административных правонарушениях.

4.4. Программы практик

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование практика является обязательной и представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. При реализации ОП СПО предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

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

Общая продолжительность практик – 13 недель:

- учебная практика (продолжительностью 3 недели);
- производственная практика (по профилю специальности) (продолжительностью 6 недель);
- производственная практика (преддипломная) (продолжительностью 4 недели).

Профиль баз практик соответствует требованиям программы и дает возможность обучающимся закрепить полученные теоретические знания на практике, приобрести более глубокие практические навыки по специальности.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Цели, задачи, содержание, формы отчетности, аттестации по каждому виду практики представлены в аннотациях (Приложение 3).

4.5. Программа государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы и направлена на установление соответствия уровня подготовки выпускников требованиям ФГОС СПО. Программа государственной итоговой аттестации включает в себя общую характеристику, цели и задачи, место в структуре ОП СПО итоговой аттестации, перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с результатами освоения ОП СПО, фонд оценочных средств для проведения (примерные темы выпускных квалификационных работ, обязательное требование - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей), методические рекомендации по подготовке к государственной итоговой аттестации, а также учебно-методическое и материально-техническое обеспечение ее проведения (Приложение 4).

5. ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 40.02.03 ПРАВО И СУДЕБНОЕ АДМИНИСТРИРОВАНИЕ

Ресурсное обеспечение ОП СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование формируется на основе требований к условиям реализации программы подготовки специалистов среднего звена, определяемых ФГОС СПО по данной специальности.

Учебно-методическое обеспечение учебного процесса характеризуется наличием разработанных преподавателями рабочих программ учебных дисциплин, включающих в том числе тематические планы, планы проведения практических занятий, оценочные и методические материалы для проверки знаний студентов по дисциплине.

5.1. Кадровое обеспечение

Реализация ОП СПО по специальности обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемых дисциплин (модулей), и систематически повышающими свою квалификацию.

Преподаватели, отвечающие за освоение обучающимися профессионального учебного цикла, имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

5.2. Информационно-библиотечное обеспечение

Информационное обеспечение учебного процесса определяется возможностью свободного доступа студентов к сети Интернет, к правовым базам данных «КонсультантПлюс», к электронным ресурсам.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по всем дисциплинам учебного плана. Фонд дополнительной литературы, кроме учебной, включает официальные, справочно-библиографические и специализированные периодические издания.

В библиотеке колледжа создана электронная библиотека, в которую входят: внешние ресурсы, приобретаемые у правообладателей по договору, электронный каталог на основе программного обеспечения АИБС «Фундаментальная библиотека».

Внешние ресурсы:

- IPRbooks – электронная библиотечная система, отвечающая последним требованиям Минобрнауки в части обеспечения информационными ресурсами учебного процесса. Доступ по IP-адресу колледжа и по паролю из любой точки, где есть Интернет;

- BOOK.RU – электронная библиотечная система, отвечающая последним требованиям Минобрнауки в части обеспечения информационными ресурсами учебного процесса. Доступ по отдельным книгам (16 книг). Для работы в ЭБС «BOOK.ru» необходимо пройти регистрацию на сайте <http://www.book.ru> из локальной сети колледжа;

- ЮРАЙТ – электронная библиотечная система, отвечающая последним требованиям Минобрнауки в части обеспечения информационными ресурсами учебного процесса. Доступ ко всем изданиям ЭБС. Для работы в ЭБС «Юрайт» необходимо пройти регистрацию на сайте <http://www.biblio-online.ru> из локальной сети колледжа;

- доступ по подписке на любом компьютере колледжа к полнотекстовым правовым базам «КонсультантПлюс».

Для преподавателей и обучающихся сформирована картотека обеспеченности учебного процесса информационными ресурсами.

5.3. Материально-техническое обеспечение

Колледж располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом.

Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам и включает:

- кабинет социально-экономических дисциплин, кабинет общепрофессиональных дисциплин;

- спортивный комплекс: зал спортивных игр, открытый стадион широкого профиля; тренажерный зал;

- залы: библиотека, читальный зал (специализированный кабинет), оборудованный компьютерами с выходом в сеть Интернет.

ЧПОУ «Владикавказский колледж экономики и права» обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья колледж предоставляет условия для получения образования с учетом программы реабилитации.

В течение всего периода обучения колледж вне расписания учебных занятий обеспечивает условия студентам для занятий физической культурой и спортом, на основе проведения факультативных занятий и всевозможных секций: мини-футбол, настольный теннис, армрестлинг.

6. ХАРАКТЕРИСТИКА СРЕДЫ ВУЗА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩАЯ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ

Для всестороннего развития личности и регулирования социально-культурных процессов, способствующих укреплению нравственных, гражданских, общекультурных качеств студентов в колледже созданы социокультурная среда, условия, необходимые для социализации личности.

Реализация ОП СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование опирается на применение инновационных технологий обучения, развивающих навыков консультационной работы, принятии решений, межличностные коммуникации, лидерские и другие необходимые юристу личностные и профессиональные качества (чтение интерактивных лекций, проведение групповых дискуссий и проектов, анализ деловых ситуаций и имитационных моделей, проведение ролевых игр).

Воспитательная работа осуществляется в соответствии планом мероприятий воспитательной и внеучебной работы со студентами.

С целью создания системы воспитательной деятельности, эффективной для формирования активной, социально-ответственной, всесторонне развитой личности специалиста, востребованного на рынке труда, реализуются программа воспитательной работы.

Основными принципами воспитательной работы являются:

- системный подход - обеспечение единства учебной и воспитательной работы со студентами;
- уважение к личности студента и к студенческому коллективу;
- активность и самостоятельность студентов, студенческих групп и органов студенческого самоуправления;
- единство требований;
- сочетание индивидуальных, групповых и массовых форм и методов воспитательной работы.

Реализация данных принципов направлена на широкое развитие воспитательной деятельности, способствующей формированию общих и профессиональных компетенций студентов.

Колледж нацелен на подготовку профессионально и культурно ориентированной личности, обладающей мировоззренческим потенциалом, способностями к творчеству, владеющей навыками выполнения профессиональных обязанностей. Для достижения указанной цели реализуются следующие направления:

- гражданско-патриотическое (встречи с ветеранами ВОВ и МВД России);
- духовно-нравственное и эстетическое (беседы, встречи с деятелями культуры и искусства);
- профессиональное и правовое (студенческие научные конференции, научные семинары, круглые столы).

Проводится профилактика наркомании, алкоголизма и табакокурения, правонарушений и противопожарная пропаганда.

Финансовое обеспечение воспитательной деятельности производится из внебюджетных средств.

В течение всего периода обучения колледж вне расписания учебных занятий обеспечивает условия студентам для занятий физической культурой и спортом, на основе проведения факультативных занятий и всевозможных секций: волейбол, футбол, настольный теннис, армрестлинг, борьба.

7. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Оценка качества освоения ОП СПО включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и государственную итоговую аттестацию выпускников.

Колледж обеспечивает гарантию качества подготовки обучающихся, в том числе путем:

- разработки объективных процедур оценки уровня знаний и умений обучающихся, компетенций выпускников;
- обеспечения компетентности преподавательского состава;
- регулярного проведения самообследования по согласованным критериям для оценки своей деятельности.

При разработке оценочных средств для контроля качества изучения модулей, дисциплин, практик учитываются все виды связей между включенными в них знаниями, умениями, навыками, позволяющие установить качество сформированных у обучающихся компетенций по видам деятельности и степень общей готовности выпускников к профессиональной деятельности.

7.1. Текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация и фонды оценочных средств

Конкретные формы и процедуры текущего и промежуточного контроля знаний по каждой дисциплине разработаны колледжем в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОП СПО (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и иные формы и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения, практический опыт и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств разрабатываются и утверждаются колледжем и хранятся в учебно-методическом отделе.

Колледжем созданы условия для максимального приближения программ текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся к условиям их будущей профессиональной деятельности.

Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не превышает 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов - 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным учебным курсам, дисциплинам (модулям).

7.2. Государственная итоговая аттестация выпускников

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы. Государственная итоговая аттестация выпускников является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме. Обязательное требование – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Тематика выпускных квалификационных работ разрабатывается, ежегодно обновляется и утверждается на заседаниях кафедр. Приказом по колледжу за каждым обучающимся закрепляется выбранная им тема выпускной квалификационной работы и назначается руководитель.

ВКР представляет собой самостоятельную, профессионально-ориентированную и логически завершенную работу, связанную с решением задач того вида деятельности, к которому готовится выпускник.

При выполнении работы, обучающиеся должны показать свою способность, опираясь на полученные знания, умения и сформированные общие и профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

Требования к содержанию, объему, структуре выпускной квалификационной работы приводятся в методических указаниях по подготовке, защите и оценке ВКР.

Государственная итоговая аттестация проводится на основании Порядка проведения ГИА по образовательной программе СПО и в соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования.

По результатам государственной итоговой аттестации государственная аттестационная комиссия принимает решение о присуждении выпускнику квалификации специалист по судебному администрированию и выдаче диплома государственного образца с приложением к нему. Это решение подтверждается приказом директора колледжа о завершении обучения и освоении ОП СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.