

АННОТАЦИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ ДИСЦИПЛИН
по подготовке специалистов среднего звена по специальности 40.02.03
«Право и судебное администрирование» квалификация «Специалист по
судебному администрированию» (1 г. 10 мес.)

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ

1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

дисциплина относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу.

2. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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

- 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:**

- 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;
- об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;
- о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий

3. Компетенции, формируемые при освоении программы учебной дисциплины:

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

4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальная учебная нагрузка обучающихся – 64 часа,
форма промежуточной аттестации – зачет

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ИСТОРИЯ

1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

дисциплина относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу.

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

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

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

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

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

3. Компетенции, формируемые при освоении программы учебной дисциплины:

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.

4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальная учебная нагрузка обучающихся – 64 часов

форма промежуточной аттестации – зачет

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

учебная дисциплина относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу.

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

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

- 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.

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

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

3. Компетенции, формируемые при освоении программы учебной дисциплины

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

4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальная учебная нагрузка обучающихся – 138 часов

форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

дисциплина относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу.

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

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

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

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

- о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном социальном и физическом развитии человека; основы здорового образа жизни.

3. Компетенции, формируемые при освоении программы учебной дисциплины:

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
--------------	--

4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальная учебная нагрузка обучающихся – 244 часа,

форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОСНОВЫ ЭКОНОМИКИ

1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

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

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

- приводить примеры: факторов производства и факторных доходов, общественных благ, российских предприятий разных организационных форм, глобальных экономических проблем;
- описывать: действие рыночного механизма, основные формы заработной платы и стимулирования труда, инфляцию, основные статьи госбюджета России, экономический рост, глобализацию мировой экономики;
- объяснять: взаимовыгодность добровольного обмена, причины неравенства доходов, виды инфляции, проблемы международной торговли.

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

- функции денег;
- банковскую систему;
- причины различий в уровне оплаты труда;
- основные виды налогов;
- организационно-правовые формы предпринимательства;
- виды ценных бумаг;
- факторы экономического роста.

3. Компетенции, формируемые при освоении программы учебной дисциплины

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-10	Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности
ПК-1.3	Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет)
ПК-2.1	Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов

4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальная учебная нагрузка обучающихся – 93 часа

форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ЛОГИКА

1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

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

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

- использовать формы развития знания: проблема, гипотеза, судебно-следственная версия, теория;
- обобщать, анализировать, воспринимать информацию, осуществлять постановку целей и выбор путей их достижения;
- использовать знание логики, ее принципы и требования в будущей профессиональной деятельности, в коммуникативных процессах, процессах аргументации и опровержения.

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

- структуру предмета формальной логики как науки и значение логики в формировании культуры мышления юриста;
- сущность, логическую структуру и виды форм мышления, их классификацию и логические операции с ними;
- содержание законов логики, сферы их действия, требования, выходящие из них и возможные ошибки при нарушении этих требований; грамотно, логично и аргументировано анализировать социальные явления и процессы.

3. Компетенции, формируемые при освоении программы учебной дисциплины:

ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ПК 1.1	Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде
ПК 2.1	Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов

4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальная учебная нагрузка обучающихся – 48 часов

форма промежуточной аттестации – зачет.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ИНФОРМАТИКА

1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный цикл.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать базовые системные программные продукты;
- использовать прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (ЭВМ) и вычислительных систем;
- базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации.

3. Компетенции, формируемые при освоении программы учебной дисциплины:

ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных

	задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 7	Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности
ОК 8	Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.
ПК 1.3	Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет)

4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:
максимальная учебная нагрузка обучающихся – 54 часа
форма промежуточной аттестации – зачет.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОСНОВЫ СТАТИСТИКИ

1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина относится к дисциплинам математического и общего естественнонаучного цикла.

2. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины.

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

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

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

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

3. Компетенции, формируемые при освоении программы учебной дисциплины:

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

ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 7	Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.
ОК 8	Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.
ПК 1.5	Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.

4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальная учебная нагрузка обучающихся – 54 часа

форма промежуточной аттестации – зачет

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ТЕОРИЯ ГОСУДАРСТВА И ПРАВА

1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

дисциплина является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла.

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

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

- применять теоретические положения при изучении специальных юридических дисциплин;
- оперировать юридическими понятиями и категориями;
- применять на практике нормы различных отраслей права.

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

- закономерности возникновения и функционирования государства и права;
- основы правового государства;
- основные типы современных правовых систем;
- понятия, типы и формы государства и права;
- роль государства в политической системе общества;

- систему права Российской Федерации и её элементы;
- формы реализации права;
- понятие и виды правоотношений;
- виды правонарушений и юридической ответственности.

3. Компетенции, формируемые при освоении программы учебной дисциплины:

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

4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальная учебная нагрузка обучающихся – 96 часов

форма промежуточной аттестации – экзамен

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ КОНСТИТУЦИОННОЕ ПРАВО

1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

дисциплина является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

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

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

- 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

3. Компетенции, формируемые при освоении программы учебной дисциплины:

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

4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальная учебная нагрузка обучающихся – 96 часов

форма промежуточной аттестации – экзамен

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫЕ И СУДЕБНЫЕ ОРГАНЫ

1. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

дисциплина является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла.

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

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

- ориентироваться в системе, структуре и компетенции правоохранительных и судебных органов;
 - разграничивать функции и сферы деятельности различных правоохранительных органов;
 - работать с законодательными и иными нормативными актами, регламентирующими деятельность правоохранительных и судебных органов.
- В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:
- понятие, признаки и задачи правоохранительной деятельности;
 - действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию;
 - основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов;
 - основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов;
 - основные нормативные правовые акты о правоохранительных органах.

3. Компетенции, формируемые при освоении программы учебной дисциплины:

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
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.
---------------	---

4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальная учебная нагрузка обучающихся – 100 часов

форма промежуточной аттестации – экзамен

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО

1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

дисциплина является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла.

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

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

- применять на практике 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;
- логично и грамотно излагать и обосновывать свою точку зрения по гражданско-правовой тематике.

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

- понятие и основные источники гражданского права;
- понятие и особенности гражданско-правовых отношений;
- субъекты и объекты гражданского права;
- содержание гражданских прав, порядок их реализации и защиты;
- 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;
- гражданско-правовая ответственность

3. Компетенции, формируемые при освоении программы учебной дисциплины:

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
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.

4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальная учебная нагрузка обучающихся – 199 часов

форма промежуточной аттестации – экзамен

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ГРАЖДАНСКИЙ ПРОЦЕСС

1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

дисциплина является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла.

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

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

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

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

- Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации;
- порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;
- формы защиты прав граждан и юридических лиц;
- виды и порядок гражданского судопроизводства;
- основные стадии гражданского процесса.

3. Компетенции, формируемые при освоении программы учебной дисциплины

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
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

4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальная учебная нагрузка обучающихся – 178 часов

форма промежуточной аттестации – экзамен

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УГОЛОВНОЕ ПРАВО

1. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

дисциплина является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла.

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

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

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

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

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

3. Компетенции, формируемые при освоении программы учебной дисциплины:

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
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

4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальная учебная нагрузка обучающихся – 181 час

форма промежуточной аттестации – экзамен

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УГОЛОВНЫЙ ПРОЦЕСС

1. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

дисциплина является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла.

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

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

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

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

- основные положения Уголовно-процессуального кодекса РФ;
- 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.

3. Компетенции, формируемые при освоении программы учебной дисциплины:

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
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

4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальная учебная нагрузка обучающихся – 120 часов

форма промежуточной аттестации – экзамен

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

дисциплина относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла.

2. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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

- организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;
- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;
- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;
- применять первичные средства пожаротушения;
- ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;
- применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;
- владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;
- оказывать первую помощь пострадавшим.

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

- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях

противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;

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

- основы военной службы и обороны государства;
- задачи и основные мероприятия гражданской обороны;
- способы защиты населения от оружия массового поражения;
- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;

- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке;

- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;

- область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;

- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

3. Компетенции, формируемые при освоении программы учебной дисциплины:

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

4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальная учебная нагрузка обучающихся – 103 часа

форма промежуточной аттестации – зачет

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ТРУДОВОЕ ПРАВО

1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

дисциплина является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла.

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

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

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

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

- нормативно-правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве;
- содержание российского трудового права;
- права и обязанности работников и работодателей;
- порядок заключения и прекращения трудовых договоров;
- виды трудовых договоров;
- содержание трудовой дисциплины;
- порядок разрешения трудовых споров;
- виды рабочего времени и времени отдыха;
- формы и системы оплаты труда работников;
- основы охраны труда;
- порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора.

3. Компетенции, формируемые при освоении программы учебной дисциплины:

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

4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальная учебная нагрузка обучающихся – 154 часа

форма промежуточной аттестации – зачет

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

дисциплина относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла

2. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины.

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

- создавать благоприятный психологический климат в коллективе.

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

- организационную структуру службы управления персоналом;
- общие принципы управления персоналом;
- принципы организации кадровой работы;
- психологические аспекты управления, способы разрешения

конфликтных ситуаций в коллективе.

3. Компетенции, формируемые при освоении программы учебной дисциплины:

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.

4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальная учебная нагрузка обучающихся – 46 часов

форма промежуточной аттестации – зачет

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

1. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

дисциплина является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла

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

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

- ограничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности;
- составлять различные административно-правовые документы;
- выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных;
- выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений;
- анализировать и применять на практике нормы административного законодательства;
- оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений;
- логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике.

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

- понятие и источники административного права;
- понятие и виды административно-правовых норм;
- понятия государственного управления и государственной службы;
- состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний, понятие и виды административно-правовых отношений;
- понятие и виды субъектов административного права;
- административно-правовой статус субъектов административного права.

3. Компетенции, формируемые при освоении программы учебной дисциплины:

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 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
ОК 10	Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности
ПК 1.1	Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде
ПК 2.1	Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов

4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:
максимальная учебная нагрузка обучающихся – 86 часов
форма промежуточной аттестации – экзамен

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ СЕМЕЙНОЕ ПРАВО

1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

дисциплина является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла.

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

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

- применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;
- составлять брачный договор и алиментное соглашение;
- оказывать правовую помощь с целью восстановления нарушенных прав;
- анализировать и решать юридические проблемы в сфере семейно-правовых отношений.

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

- основные понятия и источники семейного права;

- содержание основных институтов семейного права.

3. Компетенции, формируемые при освоении программы учебной дисциплины:

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

4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальная учебная нагрузка обучающихся – 78 часов

форма промежуточной аттестации – зачет

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ОРГАНИЗАЦИОННО- ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТЫ СУДОВ

1. Область применения рабочей программы профессионального модуля

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование» в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД): Организационно-техническое обеспечение работы судов; Организация и обеспечение судебного делопроизводства, и соответствующих профессиональных компетенций (ПК): ПК 1.1, ПК 1.2., ПК 1.3.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и

профессиональной подготовке, в которых предусмотрено освоение знаний и умений в области организационно-технического обеспечения работы судов.

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

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт:

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

уметь:

- пользоваться нормативно-методическими документами по делопроизводству в суде;

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

- составлять и оформлять номенклатуру дел в суде;

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

- составлять, редактировать и оформлять организационно-распорядительные документы;

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

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

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

- осуществлять формирование данных оперативной отчетности;

- осуществлять справочную работу по учету судебной практике в суде;

- осуществлять основные мероприятия направления организационного обеспечения деятельности суда.

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.

3. Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видами профессиональной деятельности: Организационно-техническое обеспечение работы судов; Организация и обеспечение судебного делопроизводства; в том числе профессиональными компетенциями (ПК):

ПК 1.1	Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде
ПК 1.2	Поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных

	правовых актов и судебной практики
ПК 1.3	Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет)
ПК 1.4	Обеспечивать работу архива суда
ПК 1.5	Осуществлять ведение статистики на бумажном носителе 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

4. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:
максимальная учебная нагрузка обучающихся – 374 часа,
форма контроля – экзамен квалификационный

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ АРХИВНОЕ ДЕЛО В СУДЕ

1. Область применения рабочей программы профессионального модуля

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД): Организационно-техническое обеспечение работы судов; Организация и обеспечение судебного делопроизводства, и соответствующих профессиональных компетенций (ПК): ПК 1.4. Обеспечивать работу архива суда.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке, в которых предусмотрено освоение знаний и умений в области обеспечения работы архива суда.

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

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями в результате освоения профессионального модуля обучающийся должен **иметь практический опыт:**

- по организации работы с документами;
- по комплектованию судебных дел и нарядов для постоянного хранения;

- по организации хранения архивных документов;

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен знать:

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

3. Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видами профессиональной деятельности: Организационно-техническое обеспечение работы судов; Организация и обеспечение судебного делопроизводства; в том числе профессиональными компетенциями (ПК):

ПК 1.4	Обеспечивать работу архива суда
---------------	---------------------------------

4. Количество часов на освоение программы профессионального модуля: максимальная учебная нагрузка обучающихся – 154 часа, форма контроля – экзамен квалификационный

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ИНФОРМАТИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СУДА

1. Область применения рабочей программы профессионального модуля

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.03 «Право и судебное администрирование» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

организационно-техническое обеспечение работы судов, и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

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

Рабочая программа профессионального модуля «Информатизация деятельности суда» может быть использована в дополнительном образовании в программах повышения квалификации и профессиональной подготовке специалистов по специальностям «Юриспруденция» в образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования.

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

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

иметь практический опыт:

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

уметь:

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

знать:

- базы данных, информационные справочные и поисковые системы, в том числе ("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.

3. Результаты освоения профессионального модуля

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности: организационно-техническое обеспечение работы судов; в том числе профессиональными (ПК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
-----	----------------------------------

ПК 1.3	Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в сети Интернет.
ПК 1.5	Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.

4. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:
максимальная учебная нагрузка обучающихся – 197 часа,
форма контроля – экзамен квалификационный

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ СУДЕБНАЯ СТАТИСТИКА

1. Область применения рабочей программы профессионального модуля

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Организация и обеспечение судебного делопроизводства, и соответствующих профессиональных компетенций (ПК): ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в сфере юридической деятельности (в программах повышения квалификации и переподготовки).

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

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт:

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

уметь:

- составлять отчет о работе судов по рассмотрению гражданских, уголовных дел, дел об административных правонарушениях;
- составлять отчет о суммах ущерба от преступлений, суммах взысканий в доход государства, суммах судебных расходов из федерального бюджета определенных судебными актами;
- отчет о рассмотрении судами гражданских, уголовных дел в апелляционном и кассационном порядках;
- составлять оперативную отчетность;
- осуществлять аналитическую работу по материалам статистической отчетности;

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

знать:

- 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

3. Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности: Организация и обеспечение судебного делопроизводства; в том числе профессиональными компетенциями (ПК):

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

4. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:
максимальная учебная нагрузка обучающихся – 172 часа,
форма контроля – экзамен квалификационный

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ РЕШЕНИЙ СУДА

1. Область применения рабочей программы профессионального модуля

Программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Организация и обеспечение судебного делопроизводства, и соответствующих профессиональных компетенций (ПК): ПК 2.4: Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в сфере юридической деятельности (в программах повышения квалификации и переподготовки).

2. Цели и задачи профессионального модуля.

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт:

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

по обращению к исполнению решений, определений по гражданским делам;

по обращению к исполнению решений суда по материалам досудебного контроля;

уметь:

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

выписывать исполнительные документы и направлять их соответствующему подразделению судебных приставов;

выдавать исполнительные документы для обращения взыскания на имущество должника;

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

вести учет произведенных взысканий по исполнительным документам;

осуществлять контроль за исполнением соответствующего судебного постановления;

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

оформлять списание дел в архив;

знать:

нормативные правовые акты, регулирующие вопросы исполнения судебных актов;

порядок вступления судебных актов в законную силу;

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

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

3. Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности: Организация и обеспечение судебного делопроизводства; в том числе профессиональными компетенциями (ПК):

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

4. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:
максимальная учебная нагрузка обучающихся – 201 час,
форма контроля – экзамен квалификационный