

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ
НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«СМОЛЕНСКИЙ КОЛЛЕДЖ
МЕЖДУНАРОДНОГО ЮРИДИЧЕСКОГО ИНСТИТУТА»**

СОГЛАСОВАНО

Председатель Смоленского областного суда
В.П. Войтенко



УТВЕРЖДАЮ

Директор Н.Н.Никитина

«05» _____ 2017 г.

Номер внутренней регистрации
от 05.07.2017 г. № 14-ов



**Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности
40.02.03 «Право и судебное администрирование»
(общая характеристика)**

Квалификация: Специалист по судебному администрированию

**Базовая подготовка
Нормативный срок – 1 год 10 месяцев
Форма обучения: очная, заочная**

*Обсуждена и рекомендована на заседании УМС, протокол № 3 от 03 июля 2017 г.
Одобрена на заседании Педагогического совета, протокол № 5 от 04 июля 2017 г.*

Смоленск - 2017

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. Общие положения	3
1.1. Нормативные документы для разработки программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование»	3
1.2. Общая характеристика программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование»	4
1.3. Требования к абитуриенту	5
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ППССЗ по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование»	6
2.1. Область профессиональной деятельности выпускника	6
2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника	6
2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника	6
2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника	6
3. Компетенции выпускника ППССЗ по специальности, формируемые в результате ее освоения	6
4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование»	8
4.1. Компетентностная модель выпускника	9
4.2. Календарные учебные графики	9
4.3. Учебные планы по формам обучения	9
4.4. Рабочие программы дисциплин (модулей)	10
4.5. Программы практик	11
4.6. Паспорта компетенций	11
4.7. Матрица компетенций	12
5. Ресурсное обеспечение ППССЗ по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование»	12
6. Характеристики социокультурной среды колледжа, обеспечивающие развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников	14
7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ППССЗ специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование»	15
7.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля знаний и промежуточная аттестация	15
7.2. Государственная итоговая аттестация выпускников	17

1. Общие положения

Программа подготовки специалистов среднего звена (далее по тексту - ППССЗ) 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.

1.1. Нормативные документы для разработки ППССЗ по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование»

Нормативную правовую базу ППССЗ составляют:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки от 14.06.2013 № 464¹;
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки от 16.08.2013 № 968², с изменениями от 31.01.2014 № 74;
- Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 513;

¹ далее Порядок организации образовательной деятельности по ОП СПО

² далее Порядок проведения ГИА по образовательной программе СПО

- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 № 291;
- Нормативно-методические документы Минобрнауки РФ;
- Устав Смоленского колледжа Международного юридического института;
- Локальные акты колледжа по реализации ППССЗ, в том числе положение об организации учебного процесса в Смоленском колледже Международного юридического института, положение об организации обучения по индивидуальному учебному плану при освоении обучающимся образовательной программы среднего профессионального образования, порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) выпускников, завершающих освоение образовательных программ соответствующего уровня, положение о практике обучающихся, осваивающих образовательных программ соответствующего уровня.
- Примерные программы учебных дисциплин.

1.2. Общая характеристика программы подготовки специалистов среднего звена

1.2.1. Цель (миссия) ППССЗ по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование» – развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО. Обеспечение высокого уровня подготовки конкурентоспособных и компетентных специалистов, отвечающих потребностям кадрового рынка с учетом достижения

отечественной и западной систем среднего профессионального образования.

ППССЗ среднего профессионального образования ориентирована на реализацию следующих принципов:

- приоритет практикоориентированных знаний выпускника;
- формирование потребности к постоянному развитию и инновационной деятельности в профессиональной сфере, в том числе и к продолжению образования;
- формирование готовности принимать решения и профессионально действовать в нестандартных ситуациях.

1.2.2. Срок освоения ППССЗ по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование»

Нормативный срок освоения ППССЗ по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование» на базе среднего общего образования по очной форме составляет 1 год 10 месяцев.

1.2.3. Трудоемкость ППССЗ по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование»

Трудоемкость освоения обучающимся ППССЗ 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.

1.3. Требования к абитуриенту

Абитуриент, поступающий на обучение по ППССЗ по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование», должен соответствовать требованиям, установленным нормативными правовыми актами РФ и правилами приёма на обучение на текущий учебный год.

Предшествующий уровень образования абитуриента – среднее общее образование.

Абитуриент должен иметь документ об образовании и (или) квалификации, подтверждающий наличие среднего общего образования.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ПШССЗ по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование»

2.1. Область профессиональной деятельности выпускника: 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:

- 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:

Специалист по судебному администрированию должен решать следующие задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

- организационно-техническое обеспечение работы судов;
- организация работы архива в суде;
- организация службы судебной статистики в судах;
- организация деятельности судебных приставов.

3. Компетенции выпускника ПШССЗ, формируемые в результате ее освоения

Специалист по судебному администрированию должен обладать *общими 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:

1). Организационно-техническое обеспечение работы судов.

ПК 1.1. Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными

обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде.

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

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

2). Организация и обеспечение судебного делопроизводства.

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

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

ПК 2.3. Осуществлять 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 ППССЗ по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование»

В соответствии с Порядком организации образовательной деятельности по ОП СПО содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ППССЗ регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, рабочими программами учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), программами учебных и производственных практик, оценочными и методическими материалами, а также иными компонентами,

обеспечивающими воспитание и обучение обучающихся.

4.1. Компетентностная модель выпускника

Компетентностная модель выпускника представляется как совокупность ожидаемых результатов образования, достижение которых сможет продемонстрировать обучающийся на том или ином этапе освоения ППССЗ или в виде набора компетенций, которые обязан освоить каждый выпускник этой программы.

При разработке компетентностной модели гармонизированы требования работодателя к совокупности знаний, умений, трудовых навыков и способности работника самостоятельно применять теоретические и практические знания, представленных в профессиональных стандартах, к федеральному государственному образовательному стандарту.

Планируемые результаты освоения образовательной программы выражены через компетенции обучающихся, установленные ФГОС СПО, с учетом соответствующих требований к квалификационному уровню работника, определенных работодателем.

Компетентностная модель выпускника согласована с работодателем.

4.2. Календарные учебные графики

В календарных учебных графиках указана последовательность реализации ППССЗ, включая теоретическое обучение, практики, самостоятельную работу, промежуточную и итоговую аттестацию, каникулы.

4.3. Учебные планы

Учебные планы программы подготовки специалистов среднего звена определяют перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации.

Учебные планы отображают логическую последовательность освоения циклов ППССЗ. Учебные планы включают следующие циклы дисциплин:

- общий гуманитарный и социально-экономический цикл;

- математический и общий естественнонаучный цикл;
- профессиональный цикл

и разделы:

- учебная практика;
- производственная практика (по профилю специальности);
- производственная практика (преддипломная);
- промежуточная аттестация;
- государственная итоговая аттестация (подготовка и защита выпускной квалификационной работы).

ППССЗ сформирована из дисциплин обязательной части и вариативной части. Профессиональный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с основными видами деятельности. Объем часов, отводимый на дисциплины, соответствует требованиям ФГОС СПО по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование». Для каждой дисциплины учебного плана указаны виды учебной работы и формы промежуточной аттестации.

Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки при очной форме составляет 36 академических часов в неделю. При составлении учебного плана Колледж руководствовался общими требованиями к условиям реализации программ подготовки специалистов среднего звена, сформулированными в разделе 7 ФГОС СПО по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование».

4.4. Рабочие программы дисциплин (модулей)

В рабочих программах учебных дисциплин указаны цели и задачи дисциплины, ее место в учебном процессе, связь с предшествующими дисциплинами, изложен тематический план, приводится подробное содержание тем лекционных занятий, планы практических (семинарских)

занятий, указаны формы текущего и промежуточного контроля. В рабочих программах дано учебно-методическое и материально-техническое обеспечение дисциплины.

4.5. Программы практик

Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. При реализации ППССЗ 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 - 108 часов);
- производственная практика (по профилю специальности) (продолжительностью 6 недель - 216 часов);
- производственная практика (преддипломная) (продолжительностью 4 недели - 144 часа).

4.6. Паспорта компетенций

В ППССЗ выделяется несколько видов компетенций: общие компетенции и профессиональные компетенции.

В паспорте компетенции дано определение компетенции с описанием ее сущностных характеристик, а также указано место данной компетенции в совокупном ожидаемом результате образования.

Ключевым элементом паспорта компетенции является структура компетенции, определение уровней сформированности компетенций.

На основе выявленной структуры компетенции определено содержание учебной дисциплины, а также построена рабочая программа дисциплины, при разработке которой обеспечивается соответствие содержания учебной дисциплины компетенции (или компетенциям) и практико-ориентированной направленности.

Паспорт компетенции включает в себя следующие разделы:

- 1) определение компетенции, описание ее содержания и основных сущностных характеристик;
- 2) описание результатов в соответствии с выбранной структурой компетенции;
- 3) содержание образования, необходимое для обеспечения формирования данной компетенции у обучающихся (набор дисциплин);
- 4) информацию об уровнях сформированности компетенции у обучающихся с описанием основных признаков каждого из уровней.

4.7. Матрица компетенций

Матрица соответствия общих, профессиональных компетенций и составных частей программы подготовки специалистов среднего звена по соответствующей специальности дана в Приложении.

5. Ресурсное обеспечение ППССЗ по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование»

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

5.1. Кадровое обеспечение ³

Реализация ППССЗ по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование» обеспечена педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемых дисциплин.

Преподаватели, отвечающие за освоение обучающимися профессионального цикла, имеют высшее образование по профилю преподаваемой дисциплины и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Преподаватели проходят повышение квалификации не реже 1 раза в 3 года.

³ Сведения по педагогическим кадрам даны на официальном сайте колледжа: <http://www.smolurcoll.ucoz.com> в разделе Сведения об образовательной организации

5.2. Информационно-библиотечное обеспечение

ППССЗ обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным курсам, дисциплинам (модулям) программы подготовки специалистов среднего звена. Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается соответствующим методическим обеспечением. Техническая оснащенность библиотеки и организация библиотечно-информационного обслуживания соответствуют нормативным требованиям.

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

Фонд дополнительной литературы помимо учебной включает официальные справочно-библиографические и периодические издания. Во время самостоятельной подготовки все обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

5.3. Материально-техническое обеспечение учебного процесса

Колледж располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, которые предусмотрены учебным планом Колледжа, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам, в том числе:

- кабинетами: социально-экономических дисциплин; общепрофессиональных дисциплин.
- спортивными комплексами: зал спортивных игр, открытый стадион широкого профиля;
- библиотекой с техническими возможностями перевода основных библиотечных фондов в электронную форму и необходимыми условиями их хранения и пользования;

- читальным залом (специализированным кабинетом), оборудованным компьютерами с выходом в сеть Интернет;
- актовый зал.

Образовательный процесс обеспечен свободно распространяемым программным продуктом, а также необходимым количеством комплектов лицензионного программного обеспечения.

6. Характеристики социокультурной среды колледжа, обеспечивающие развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников

Колледж формирует социокультурную среду, создает условия, необходимые для всестороннего развития личности, регулирования социально-культурных процессов, способствующих укреплению нравственных, общекультурных качеств обучающихся. Колледж способствует развитию социально-воспитательного компонента учебного процесса. Воспитательная деятельность в колледже осуществляется системно через учебный процесс, учебную и производственную практики, научно-исследовательскую работу обучающихся и систему внеучебной работы.

Эффективность внеучебной работы обеспечивается формированием внеучебной среды колледжа.

Структура внеучебной среды колледжа включает:

- творческую среду;
- оздоровительную среду;
- информационную среду;
- патриотическую среду.

Среда творческих коллективов позволяет формулировать у обучающихся способность совершенствоваться и повышать свой интеллектуальный и общекультурный уровень; способность проявлять инициативу; способность адаптироваться к новым ситуациям. Творческая

среда объединяет в себе обучающихся, желающих реализовать себя в различных видах творчества – танцах, музыке, театральном мастерстве.

В оздоровительной среде обучающиеся имеют возможность для занятия спортом и физкультурой. Материальная база для занятий физкультурой и спортом в колледже состоит из оборудованного зала спортивных игр и тренажёрного зала. Кроме занятий по физкультуре дополнительно организованы тренировки по фитнесу, силовой гимнастике и командным видам спорта.

Информационная среда является важной и основополагающей составляющей формирования социокультурной среды Колледжа. Она создана для обеспечения информационно-консультационной поддержки обучающихся, функционирует в виде – официальной и неофициальной групп в социальных сетях, сайта Колледжа.

Важным элементом информационной среды являются информационные технологии, используемые в учебно-воспитательном процессе. Информационные технологии (ИТ) являются главным средством повышения эффективности деятельности образовательного учреждения.

Патриотическая среда создается с помощью активной деятельности студентов. Патриотический сектор взаимодействует с ветеранскими организациями, оказывает волонтерскую помощь в различных городских мероприятиях.

7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ППССЗ по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование»

В соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области образования оценка качества освоения обучающимися ППССЗ по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование» включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и

государственную итоговую аттестацию (итоговую аттестацию) обучающихся.

Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества включает в себя:

1) Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки от 16.08.2013 № 968, с изменениями от 31.01.2014 № 74;

2) Положение об организации и проведении государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) по программам подготовки специалистов среднего звена в Смоленском колледже Международного юридического института, утвержденное приказом от 17.10.2015 № 3 ов;

3) Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Смоленском колледже Международного юридического института, утвержденное приказом от 17.10.2015 № 3 ов.

7.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля знаний и промежуточная аттестация

В соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности, Порядком организации образовательной деятельности по ОП СПО и Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППССЗ разработаны и утверждены фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации, позволяющие оценить степень умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции. Фонды включают в себя: контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий и контрольных работ, зачетов и экзаменов; тесты; примерную тематику курсовых работ.

При разработке оценочных средств для контроля качества изучения модулей, дисциплин, практик учтены все виды связей между включёнными в

их состав знаниями, умениями, навыками, позволяющие установить качество сформированных у обучающихся компетенций по видам деятельности и степень общей готовности выпускников к профессиональной юридической деятельности, предусмотрена оценка способности обучающихся к творческой деятельности, их готовности вести поиск решения новых задач, связанных с недостаточностью конкретных специальных знаний и отсутствием некоторых алгоритмов профессионально значимого поведения.

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

- оценка уровня освоения дисциплин,
- оценка компетенций обучающихся.

Обучающимся и представителям работодателей предоставляется возможность оценки содержания, организации и качества учебного процесса в целом, а также деятельности отдельных преподавателей колледжа.

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по профессиональным модулям утверждается колледжем после предварительного положительного заключения работодателей.

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 на заседаниях цикловых методических комиссий колледжа и включается в фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации. Приказом по колледжу за каждым обучающимся закрепляется выбранная им тема выпускной квалификационной работы и назначается руководитель.

Требования к содержанию, объему, структуре выпускной квалификационной работы приводятся в программе государственной итоговой аттестации.

Решение государственной экзаменационной комиссии о присвоении квалификации обучающемуся на основании положительного результата по защите ВКР оформляется отдельным протоколом в последний (рабочий) день проведения государственной итоговой аттестации в соответствии с календарным учебным графиком.

Приложение 1

1 Календарный учебный график

Курс	Сентябрь				Октябрь				Ноябрь				Декабрь				Январь			Февраль			Март			Апрель			Май			Июнь			Июль			Август																				
	1-7	8-14	15-21	22-28	29 сен - 5 окт	6-12	13-19	20-26	27 окт - 2 ноя	3-9	10-16	17-23	24-30	1-7	8-14	15-21	22-28	29 дек - 4 янв	5-11	12-18	19-25	26 янв - 1 фев	2-8	9-15	16-22	23 фев - 1 мар	2-8	9-15	16-22	23-29	30 мар - 5 апр	6-12	13-19	20-26	27 апр - 3 май	4-10	11-17	18-24	25-31	1-7	8-14	15-21	22-28	29 июн - 5 июл	6-12	13-19	20-26	27 июл - 2 авг	3-9	10-16	17-23	24-31						
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52						
I																	::	=	=																																							
II																	=	=											::	8	8	8	8	8	8	8	X	X	X	X	Δ	Δ	Δ	Δ	III	III	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

Обозначения:

- Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам
- Промежуточная аттестация
- Каникулы

- 0 Учебная практика
- 8 Производственная практика (по профилю специальности)
- X Производственная практика (преддипломная)

- Δ Подготовка к государственной итоговой аттестации
- III Государственная итоговая аттестация
- * Неделя отсутствует

Приложение 3

Аннотации программ учебных дисциплин и профессиональных модулей

ОГСЭ.01. Основы философии

В результате изучения обязательной части 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;

знать:

основные категории и понятия философии;

роль философии в жизни человека и общества;

основы философского учения о бытии;

сущность процесса познания;

основы научной, философской и религиозной картин мира;

условия формирования личности, о свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;

о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий

ОГСЭ.02. История

В результате изучения обязательной части учебного цикла 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 их историческом аспекте;

знать:

основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже XX и XXI вв.;

сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.;

основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;

назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций, особенности их деятельности;

о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций

ОГСЭ.03. Иностранный язык

В результате изучения обязательной части учебного цикла 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;

знать:

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

ОГСЭ.04. Физическая культура

В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся должен:

уметь:

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

знать:

значение физического воспитания в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;

основы здорового образа жизни.

ОГСЭ.05. Основы экономики

В результате изучения обязательной части учебного цикла 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.

знать:

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

ОГСЭ.06. Логика

В результате изучения обязательной части учебного цикла 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.

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.

ЕН.01. Информатика

В результате изучения обязательной части 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;

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

ЕН.02. Основы статистики

В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся должен:

уметь:

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

проводить статистический анализ информации, характеризующей судебную деятельность;

знать:

методологию статистики;

систему статистических показателей, используемую для характеристики и анализа судебной деятельности

ОП.01. Теория государства и права

В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся должен:

уметь:

применять теоретические знания при изучении юридических дисциплин;

оперировать юридическими понятиями и категориями;

применять на практике нормы различных отраслей права;

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

ОП.02. Конституционное право

В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся должен:

уметь:

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;

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

ОП.03. Правоохранительные и судебные органы

В результате изучения обязательной части учебного цикла 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;

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

ОП.04. Гражданское право

В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся должен:

уметь:

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;

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;
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

ОП.05. Гражданский процесс

В результате изучения 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;

знать:

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

ОП.06. Уголовное право

В результате изучения 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;

определить признаки конкретного состава преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса;

решать задачи по квалификации преступлений;

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

ОП.07. Уголовный процесс

В результате изучения обучающийся должен:

уметь:

составлять уголовно-процессуальные документы;

анализировать уголовно-процессуальное законодательство;

знать:

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

ОП.08. Безопасность жизнедеятельности

В результате изучения обучающийся должен:

уметь:

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;

знать:

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

ОП.09. Трудовое право

В результате изучения обучающийся должен:

уметь:

применять на практике нормы трудового законодательства;

анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;

анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;

знать:

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

ОП.10. Управление персоналом

В результате изучения обучающийся должен:

уметь:

создавать благоприятный психологический климат в коллективе;

знать:

организационную структуру службы управления персоналом;

общие принципы управления персоналом;

принципы организации кадровой работы;

психологические аспекты управления, способы разрешения конфликтных ситуаций

в коллективе

ОП.11. Административное право

В результате изучения обучающийся должен:

уметь:

отграничивать 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.

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.

ОП.12. Семейное право

В результате изучения 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.

знать:

основные понятия и источники семейного права;

содержание основных институтов семейного права.

ПМ.01 Организационно-техническое обеспечение работы судов

МДК 01.01 Судебное делопроизводство

МДК 01.02 Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях

МДК 01.03 Организация и осуществление кодификации законодательства в суде

МДК 01.04 Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей

В результате изучения 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;

обращать к исполнению приговоры, решения, определения и постановления суда;

использовать информационные технологии при документировании и организации работы с документами;

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

осуществлять формирование данных оперативной отчетности;

осуществлять справочную работу по учету судебной практики в суде;

осуществлять основные мероприятия направления организационного обеспечения деятельности суда;

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

ПМ.02.Архивное дело в суде

МДК 02.01 Архивное дело в суде

МДК 02.02 Организация работы архива в суде

В результате изучения 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;

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;

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;
положения о постоянно действующей экспертной комиссии суда

ПМ.03 Информатизация деятельности суда

МДК 03.01 Информационные технологии в деятельности суда

МДК 03.02 Информационные системы судопроизводства

В результате изучения профессионального модуля обучающийся 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

ПМ.04. Судебная статистика

МДК 04.01 Судебная статистика

МДК 04.02 Организация службы судебной статистики в судах

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;

табель форм статистической отчетности судов;

виды и формы статистической отчетности в суде;

правила составления статистических форм;

систему сбора и отработки статистической отчетности

ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда

МДК 05.01 Исполнительное производство

МДК 05.02 Правовые основы организации деятельности судебных приставов

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

Программы учебной и производственной практик

Практика является обязательным разделом ППСЗ. Она 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. Практика обеспечивает практико-ориентированную подготовку обучающихся. При реализации

ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная практики.

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

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и могут реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточенно, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают навыки профессиональной деятельности и способствуют комплексному формированию общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются образовательной организацией по каждому виду практики. Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций. Рабочие программы учебных и производственных практик соответствуют требованиям ФГОС СПО.

Целями учебной практики являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин;
- развитие и накопление специальных навыков, изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;
- усвоение приемов, методов и способов обработки, представления и интерпретации результатов проведенных практических исследований;
- приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности или в отдельных ее разделах.

Задачи учебной практики:

- закрепить знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов;

- выработать практические навыки и способствовать комплексному формированию

общих и профессиональных компетенций обучающихся.

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

Производственная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности по избранной специальности.

Производственная практика проводится в организациях различных организационно-правовых форм на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля, и колледжем.

Цель производственной практики:

- непосредственное участие студента в деятельности организации;
- закрепление теоретических знаний, полученных во время аудиторных занятий, учебной практики;
- приобретение профессиональных умений и навыков;
- приобщение студента к социальной среде организации с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере;
- сбор необходимых материалов для написания выпускной квалификационной работы.

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы.

ПМ.01	Организационно-техническое обеспечение работы судов	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4			
МДК.01.01	Судебное делопроизводство	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3					
МДК.01.02	Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях	ПК 1.1	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3								
МДК.01.03	Организация и осуществление кодификации законодательства в суде	ПК 1.1	ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3						
МДК.01.04	Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 2.4									
<i>УП.01.01</i>	<i>Учебная практика</i>	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3					
ПМ.02	Архивное дело в суде	ПК 1.1	ПК 1.4	ПК 2.1									
МДК.02.01	Архивное дело в суде	ПК 1.4											
МДК.02.02	Организация работы архива в суде	ПК 1.4											
<i>УП.02.01</i>	<i>Учебная практика</i>	ПК 1.4											
ПМ.03	Информатизация деятельности суда	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 2.1	ПК 2.4					
МДК.03.01	Информационные технологии в деятельности суда	ПК 1.3	ПК 1.5										
МДК.03.02	Информационные системы судопроизводства	ПК 1.3	ПК 1.5										
<i>ПП.03.01</i>	<i>Производственная практика (по профилю специальности)</i>	ПК 1.3	ПК 1.5										
ПМ.04	Судебная статистика	ПК 1.5											
МДК.04.01	Судебная статистика	ПК 1.5											
МДК.04.02	Организация службы судебной статистики в судах	ПК 1.5											
<i>ПП.04.01</i>	<i>Производственная практика (по профилю специальности)</i>	ПК 1.5											
ПМ.05	Обеспечение исполнения решений суда	ПК 2.4											
МДК.05.01	Исполнительное производство	ПК 2.4											
МДК.05.02	Правовые основы организации деятельности судебных приставов	ПК 2.4											
<i>ПП.05.01</i>	<i>Производственная практика (по профилю специальности)</i>	ПК 2.4											