

**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.
<b>1. Общие положения</b>	<b>3</b>
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
<b>2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ППССЗ по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование»</b>	<b>6</b>
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
<b>3. Компетенции выпускника ППССЗ по специальности, формируемые в результате ее освоения</b>	<b>6</b>
<b>4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование»</b>	<b>8</b>
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
<b>5. Ресурсное обеспечение ППССЗ по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование»</b>	<b>12</b>
<b>6. Характеристики социокультурной среды колледжа, обеспечивающие развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников</b>	<b>14</b>
<b>7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ППССЗ специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование»</b>	<b>15</b>
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 № 464<sup>1</sup>;
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки от 16.08.2013 № 968<sup>2</sup>, 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;

---

<sup>1</sup> далее Порядок организации образовательной деятельности по ОП СПО

<sup>2</sup> 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 существенных 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 <sup>3</sup>**

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.

---

<sup>3</sup> 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 совершенствовать 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 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 обработки 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.



<b>ПМ.01</b>	<b>Организационно-техническое обеспечение работы судов</b>	<b>ПК 1.1</b>	<b>ПК 1.2</b>	<b>ПК 1.3</b>	<b>ПК 1.4</b>	<b>ПК 1.5</b>	<b>ПК 2.1</b>	<b>ПК 2.2</b>	<b>ПК 2.3</b>	<b>ПК 2.4</b>			
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					
<b>ПМ.02</b>	<b>Архивное дело в суде</b>	<b>ПК 1.1</b>	<b>ПК 1.4</b>	<b>ПК 2.1</b>									
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											
<b>ПМ.03</b>	<b>Информатизация деятельности суда</b>	<b>ПК 1.1</b>	<b>ПК 1.2</b>	<b>ПК 1.3</b>	<b>ПК 1.4</b>	<b>ПК 1.5</b>	<b>ПК 2.1</b>	<b>ПК 2.4</b>					
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										
<b>ПМ.04</b>	<b>Судебная статистика</b>	<b>ПК 1.5</b>											
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											
<b>ПМ.05</b>	<b>Обеспечение исполнения решений суда</b>	<b>ПК 2.4</b>											
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											