

Центральный филиал
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский государственный университет правосудия»
(г.Воронеж)



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

В.В.Ершов

«29» 09 2015 г.

Протокол Ученого совета №

Номер внутривузовской регистрации

ПССЗ-УФ-15-06

Программа подготовки специалистов среднего звена

по специальности среднего
профессионального образования

40.02.03 Право и судебное администрирование

углубленная подготовка

Наименование квалификации

Специалист по судебному администрированию

Форма обучения

очная

Воронеж 2015

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	
1.1. Нормативно-правовые основы разработки ППССЗ.....	3
1.2. Срок освоения программы и трудоемкость ППССЗ.....	3
1.3. Участие работодателей в разработке и реализации ППССЗ.....	3
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения ППССЗ	
2.1. Область и объекты профессиональной деятельности.....	4
2.2. Виды профессиональной деятельности и компетенции.....	4
2.3. Требования к знаниям, умениям и практическому опыту выпускника.....	6
3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса	
3.1. Учебный план.....	11
3.2. Календарный график учебного процесса.....	12
3.3. Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей.....	12
3.4. Рабочие программы учебной и производственной практик.....	12
4. Требования к условиям реализации ППССЗ	
4.1. Требования при приеме абитуриентов.....	13
4.2. Использование активных и интерактивных форм проведения занятий в образовательном процессе.....	13
4.3. Организация самостоятельной работы обучающихся.....	17
4.4. Ресурсное обеспечение реализации ППССЗ.....	17
4.4.1. Кадровое обеспечение.....	18
4.4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение.....	18
4.4.3. Материально-техническое обеспечение.....	19
5. Характеристика социокультурной среды образовательного учреждения.....	19
6. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ППССЗ	
6.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.....	21
6.2. Организация государственной (итоговой) аттестации выпускников.....	21
6.3. Порядок выполнения и защиты выпускной квалификационной работы.....	23
Приложения.....	24
Учебный план	
Календарный график учебного процесса	
Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей	
Рабочие программы учебной и производственной практик	

1. Общие положения

1.1. Нормативные правовые основы разработки ППССЗ

Программа подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет правосудия» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Нормативную правовую основу разработки основной профессиональной образовательной программы (далее - программа) составляют:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.;
- Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (СПО) 40.02.03 Право и судебное администрирование, утвержденный приказом Минобрнауки России от 12.05.14 № 513.
- Нормативные правовые акты Министерства образования и науки Российской Федерации: <http://www.edu.ru>
- Локальные акты Университета.

1.2. Срок освоения программы и трудоемкость ППССЗ

Срок освоения программы углубленной подготовки по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование при очной форме обучения и присваиваемая квалификация Специалист по судебному администрированию:

на базе среднего общего образования – 2 года 10 месяцев

на базе основного общего образования – 3 года 10 месяцев.

Срок получения СПО по ППССЗ углубленной подготовки в очной форме обучения составляет 147 недель, в том числе:

Обучение по учебным циклам	87 нед.
Учебная практика	4 нед.
Производственная практика (по профилю специальности)	16 нед.
Производственная практика (преддипломная)	4 нед.
Промежуточная аттестация	8 нед.
Государственная итоговая аттестация	6 нед.
Каникулы	22 нед.
Итого	147 нед.

1.3. Участие работодателей в разработке и реализации ППССЗ

Переход к компетентностной модели предусматривает участие работодателей, как в разработке образовательной программы, так и в контроле качества ее освоения.

Университет ежегодно согласует содержание ППССЗ с учредителем – Верховным Судом Российской Федерации, разработка учебных планов осуществляется «под работодателем», к преподаванию приглашаются работники судебной системы. Университет регу-

лярно привлекает представителей судебных органов всех уровней в качестве внешних экспертов при проведении текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям профессионального цикла. Центральный филиал Университета на постоянной регулярной основе обсуждает вопросы, связанные с организацией и содержанием всех видов практики, с руководством Управления Судебного департамента при Верховном Суде РФ по Воронежской области, Воронежского областного суда, районных судов г. Воронежа, других судебных инстанций.

Для прохождения практики студенты направляются по запросам органов судебной системы. Подбор базы преддипломной практики для студентов осуществляется с учетом потребности работодателей в кадрах, желанием выпускников и с целью их дальнейшего трудоустройства. Обязательным условием выбора базы практики является возможность во время прохождения практики собрать материалы по теме выпускной квалификационной работы, как правило, позволяющие написать практическую часть дипломной работы. Обучающийся может быть направлен на преддипломную практику по месту последующего трудоустройства в соответствии с договором между Центральным филиалом Университета и работодателями.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения ПССЗ

2.1. Область и объекты профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности выпускника:

- организационно-административная деятельность по созданию условий для осуществления правосудия в Российской Федерации;
- правовое, информационное, организационно-техническое и материальное обеспечение судебной деятельности.

Объекты профессиональной деятельности выпускника:

- документооборот в суде и документированная информация суда;
- процесс информационного обеспечения деятельности суда;
- процесс технического обеспечения деятельности суда;
- судебная статистика;
- организационная и компьютерная техника суда.

2.2. Виды профессиональной деятельности и компетенции

Общие компетенции выпускника

Код	Наименование
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.
ОК6	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного

	развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК7	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.

Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции выпускника:

Код	Наименование
ВПД 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 сети Интернет.
ПК 1.4	Обеспечивать работу архива суда.
ПК 1.5	Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.
ВПД 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 надлежащее 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.
ВПД 3.	Обеспечение функционирования автоматизированного сбора, обработки и использования информации в суде.
ПК 3.1.	Использовать компьютерные технологии при подготовке судебных и иных служебных документов, информационном обеспечении и поддержке принятия решений, организации и контроле работы, составлении отчетности.
ПК 3.2.	Размещать в сети Интернет на сайте суда сведения о находящихся в производстве делах, а также тексты судебных актов.
ПК 3.3.	Обеспечивать в сети Интернет формирование и размещение информации о деятельности суда в сетях общего пользования и на официальном сайте суда.

2.3. Требования к знаниям, умениям и практическому опыту выпускника

Выпускник, освоивший ППСЗ по специальности 40.02.03, должен

знать:

- основные категории и понятия философии; роль философии в жизни человека и общества; основы философского учения о бытии; сущность процесса познания; основы научной, философской и религиозной картин мира; 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;

- 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;

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

- значение физического воспитания в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни;

- основы общей и социальной психологии; сущность и структуру морали; психологические аспекты профессиональной деятельности работников судебной системы; нравственные основы деятельности судьи, адвоката, прокурора, следователя; психологические основы участников уголовного судопроизводства; психологическую специфику культуры судебного процесса;

- основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных ЭВМ и вычислительных систем; электронный документооборот и основы электронного предоставления информации, способы работы в сети Интернет;

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

- понятие, типы и формы государства и права; роль государства в политической системе общества, систему права Российской Федерации и ее элементы; формы реализации права; понятие и виды правоотношений; виды правонарушений и юридической ответственности;

- основные теоретические понятия и положения конституционного права; содержание Конституции Российской Федерации; особенности государственного устройства Российской Федерации и статуса субъектов; основные права, свободы и обязанности человека и гражданина; избирательную систему Российской Федерации; систему органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации;

- понятие, признаки и задачи правоохранительной деятельности; действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию; основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов; основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов; основные нормативные правовые акты о правоохранительных органах;

- понятие и основные источники гражданского права; понятие и особенности гражданско-правовых отношений; субъекты и объекты гражданского права; содержание гражданских прав, порядок их реализации и защиты; основные положения Гражданского кодекса Российской Федерации; понятие, виды и условия действительности сделок; основные категории института представительства; понятие и правила исчисления сроков, в том числе срока исковой давности; юридическое понятие собственности; формы и виды соб-

ственности; основания возникновения и прекращения права собственности, договорные и внедоговорные обязательства; основные вопросы наследственного права;

- основные положения Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации; основные положения Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации; порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра постановления суда; формы защиты прав граждан и юридических лиц; виды и порядок гражданского судопроизводства; основные стадии гражданского процесса;

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

- основные положения Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации; стадии уголовного судопроизводства; правовое положение участников уголовного судопроизводства; формы и порядок производства предварительного расследования; процесс доказывания и его элементы; меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения; правила проведения следственных действий; основания и порядок прекращения уголовного дела и уголовного преследования; производство в суде первой и второй инстанций; особенности уголовного производства; основания и порядок применения особого порядка судебного разбирательства; особенности производства в суде с участием присяжных заседателей; производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора; производство в надзорной инстанции; особенности производства по отдельным категориям уголовных дел;

- принципы обеспечения устойчивости объектов инфраструктуры судебной системы, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях; основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; основы военной службы и обороны государства; порядок и правила оказания первой (доврачебной) медицинской помощи;

- нормативные правовые акты, регулирующие трудовые отношения; содержание российского трудового права; трудовые права и обязанности граждан; права и обязанности работодателей; виды трудовых договоров; содержание трудовой дисциплины; порядок разрешения трудовых споров;

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

- терминологию в области документационного обеспечения управления; нормативные документы, регламентирующие составлению и оформление документации и порядок её обработки; правила составления и оформления организационно-распорядительных документов, входящих в Унифицированную систему организационно-распорядительных документов, Унифицированную систему первичной учётной документации в части документации по учёту труда; порядок проведения экспертизы ценности документов и подготовки дел к архивному хранению;

- основные понятия административного права; систему административного права; основные положения Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях; административно-правовые формы и методы государственного управления; административный процесс; вопросы административной ответственности, обеспечения законности в государственном управлении, в том числе административной юстиции;

- систему и принципы финансового права; субъекты финансовых правоотношений; основы финансового контроля; структуру и принципы бюджетной системы; структуру и принципы банковской системы; элементы денежной системы; меры ответственности за нарушение финансового законодательства;

- систему и принципы налогового права; субъекты налоговых правоотношений; принципы налогообложения и виды налогов и сборов; меры ответственности за нарушение налогового законодательства;

- содержание принципов и функции менеджмента, в том числе на уровне стратегического менеджмента; виды организационных структур управления, их особенности, области применения в практике управленческой деятельности; основы процесса разработки и реализации управленческого решения; принципы и формы делового общения в коллективе;

- содержание категорий, характеризующих различные аспекты производственно-экономической деятельности предприятия; состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов предприятия, показатели их эффективного использования; основные характеристики механизма формирования цен на продукцию предприятия; основные положения, характеризующие методику бизнес-планирования на предприятии;

- 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, их применение при документировании и организации работы с документами; основы охраны труда и техники безопасности;

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

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

- инструкцию по ведению судебной статистики; таблиць форм статистической отчетности судов; виды и формы статистической отчетности в суде; правила составления статистических форм; систему сбора и обработки статистической отчетности.

уметь:

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

- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;

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

- ориентироваться в проявлениях психических состояний эмоциональной напряженности; анализировать психологические аспекты противоправных действий; психологически обоснованно конструировать коммуникативную и познавательную деятельность; обобщать и систематизировать значимые факторы юридико-психологической деятельности; пользоваться профессиональными психологическими технологиями; применять нравственные категории к избранной юридической специальности;

- осуществлять поиск специализированной информации в сети Интернет, работать с электронной почтой, с информацией, представленной в специализированных базах данных; использовать в своей деятельности пакеты прикладных программ;

- использовать в профессиональной деятельности основные методы обработки и анализа статистических данных; проводить статистический анализ информации, характеризующей судебную деятельность; пользоваться программным обеспечением для решения профессиональных задач; использовать электронные коммуникации для приёма и передачи информации по различным сетям;

- осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с профессиональными ценностями работы в судебной системе; оперировать основными понятиями и категориями дисциплины теория государства и права;

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

- ориентироваться в системе, структуре и компетенции правоохранительных и судебных органов; разграничивать функции и сферы деятельности различных правоохранительных органов; работать с законодательными и иными нормативными актами, регламентирующими деятельность правоохранительных и судебных органов;

- применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций; составлять договоры, доверенности; оказывать правовую помощь субъектам гражданских правоотношений; анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских правоотношений;

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

- 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 Российской Федерации; решать задачи по квалификации преступлений;

- составлять уголовно-процессуальные документы; анализировать уголовно-процессуальное законодательство; организовывать и проводить мероприятия по защите от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь;

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

- создавать благоприятный психологический климат в коллективе;

- применять на практике государственные стандарты, другие нормативно-методические документы, регламентирующие организацию документационного обеспечения управления; составлять и правильно оформлять основные виды организационно-распорядительных документов;

- толковать и применять административно-правовые нормы; юридически правильно квалифицировать юридические факты и обстоятельства административно-правового характера; давать квалифицированные юридические заключения по вопросам административного права; составлять административные процессуальные документы;

- применять нормы финансового права в своей будущей профессиональной деятельности; толковать нормы финансового права; анализировать судебную практику, связанную с применением финансово-правовых норм;

- применять нормы налогового права в своей будущей профессиональной деятельности; толковать нормы налогового права; анализировать судебную практику, связанную с применением налогово-правовых норм;

- самостоятельно осуществлять поиск и обработку информации, относящейся к сфере управленческой деятельности; применять полученные в процессе межличностного общения знания;

- самостоятельно осуществлять поиск информации, касающейся экономической деятельности организации (предприятия); рассчитывать основные количественные показатели, характеризующие состав, структуру и эффективность использования материальной базы и кадрового состава организации (предприятия);

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

- 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; оформлять результаты сдачи дел на архивное хранение; соблюдать охраняемый режим помещений хранилищ; выполнять порядок использования документов архива суда; организовать порядок отбора документов и оформление их на уничтожение;

- использовать компьютеры для составления служебных документов; использовать компьютеры для редактирования документов на всех этапах документооборота в суде; вести учет и систематизацию электронных документов; пользоваться системой электронного документооборота; осуществлять с помощью компьютера обработку и предоставление данных сотрудникам суда; использовать компьютер на участке статистического учета;

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

иметь практический опыт:

- по осуществлению полномочий соответствующего работника аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом по организации работы с документами; по комплектованию судебных дел и нарядов для постоянного хранения;

- по организации хранения архивных документов;

- по использованию и применению компьютеров в процессе редактирования документов, поиске правовой информации и автоматизации отдельных специфических участков работы (статистический учет);

- по ведению статистики, характеризующей работу судов, а также статистики суди-

мости (по вступившим в законную силу приговорам); по техническому оформлению исполнительных документов по гражданским и уголовным делам; по техническому оформлению исполнительных документов по материалам досудебного контроля.

3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса

3.1. Учебный план

В учебном плане по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование указан профиль получаемого среднего общего образования – социально-гуманитарный, отображена логическая последовательность освоения базовых и профильных дисциплин общеобразовательного цикла; циклов и разделов ППССЗ (дисциплин, профессиональных модулей, практик), обеспечивающих формирование компетенций. Указаны максимальная, самостоятельная и обязательная учебная нагрузка обучающихся по дисциплинам, профессиональным модулям и междисциплинарным курсам, их общая трудоемкость в часах, а также формы промежуточной аттестации.

Общий гуманитарный и социально-экономический, математический и общий естественнонаучный циклы состоят из дисциплин. Профессиональный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с основными видами деятельности. В состав каждого профессионального модуля входят не менее 2-х междисциплинарных курсов. При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная практика и/или производственная практика (по профилю специальности).

Обязательная часть ППССЗ по циклам составляет около 70% от общего объема времени, отведенного на их освоение. В обязательных частях учебных циклов указан перечень обязательных дисциплин и профессиональных модулей (включая междисциплинарные курсы) в соответствии с требованиями ФГОС СПО к данной специальности и уровню подготовки.

Вариативная часть (около 30%) дает возможность расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, знаний и умений.

884 часа максимальной учебной нагрузки (588 часов обязательных учебных занятий) вариативной части циклов ППССЗ распределены следующим образом:

Наименование дисциплины, профессионального модуля, междисциплинарного курса	Распределение часов вариативной части	
	максимальная учебная нагрузка	в том числе обязательных учебных занятий
Русский язык и культура речи	72	48
Культурология	72	48
Основы экономики	88	57
Основы бухгалтерского учета и финансово-экономического анализа	88	60
Логика	72	48
История отечественного государства и права	76	48
История государства и права зарубежных стран	86	57
Латинский язык	50	32
Семейное право	50	34
Предпринимательское право	108	72
Жилищное право	52	36
Право социального обеспечения	70	48

В учебном плане также представлен перечень формируемых общих и профессиональных компетенций и их распределение по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и практикам.

Учебный план приводится в приложении № 1.

3.2. Календарный график учебного процесса

На основании учебного плана разработан календарный график учебного процесса для каждого курса обучения, представленный в приложении № 1.

3.3. Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей

В приложениях №№ 2 и 3. к ППССЗ приводятся рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей.

3.4. Рабочие программы учебной и производственной практик

Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся.

Цели, задачи и формы отчетности определяются программой по каждому виду практики.

Рабочие программы практик разрабатываются в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденном приказом Минобрнауки РФ от 18 апреля 2013г. и Положением об организации практики студентов факультета непрерывного образования от 18.02.15 г., № 6.

При реализации данной ППССЗ предусматриваются следующие виды практик:

- учебная;
- производственная (по профилю специальности);
- производственная (преддипломная);

Вид практики	Курс	Объем практики
Учебная практика	2	4 недели
Производственная практика(по профилю специальности)	3	8 недель
Производственная практика(по профилю специальности)	4	8 недель
Преддипломная практика	4	4 недели

Программы (аннотации) практик представлены в Приложении 4. В программах указаны цели и задачи практик, практические навыки, формируемые профессиональные компетенции, приобретаемые обучающимися. Указываются местоположение и время прохождения практик, а также формы отчетности.

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей.

Учебная и производственная практика проводятся в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами организаций – мест проведения практик.

№	Название организации	№ договора	Дата заключения договора	Срок действия договора
1	Управление Судебного департамента при	735	02.03.2011	31.12.2017

	Верховном Суде РФ по Воронежской области			
2	Следственное управление Следственного комитета РФ по Воронежской области	070	03.03.2011	31.12.2017
3	Воронежский областной суд	3	17.09.2012	01.07.2017
4	Управление Федеральной миграционной службы по Воронежской области	001	10.01.2014	10.01.2019

4. Требования к условиям реализации ППСЗ

4.1. Требования при приеме абитуриентов

Прием на ППСЗ по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование осуществляется при наличии у абитуриента документа о завершеном основном общем или среднем общем образовании. Прием на обучение как на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, так и на места, с оплатой стоимости обучения за счет средств физических или юридических лиц является общедоступным.

Прием на ППСЗ осуществляется в соответствии с правилами приема Университета и действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Использование активных и интерактивных форм проведения занятий в образовательном процессе

Для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся в образовательном процессе широко используются активные и интерактивные формы проведения занятий:

- компьютерные симуляции;
- деловые и ролевые игры;
- разбор конкретных ситуаций;
- психологические и иные тренинги;
- групповые дискуссии.

Наименование дисциплины, профессионального модуля, МДК в соответствии с учебным планом	Реализуемые активные и интерактивные формы проведения занятий
Обязательная часть учебного цикла ОГСЭ.00	
Основы философии	Лекция-дискуссия, проблемная лекция, демонстрация презентации. Учебная дискуссия, обсуждение ключевых проблем, поставленных в лекциях, в форме управляемой дискуссии, подготовка проектно-исследовательских работ, семинар-круглый стол, кейс-метод, ролевая игра.
История	Лекция-установка, демонстрация презентации, структурирование материала в виде схемы, лекция-беседа, лекция-визуализация. Семинар-диспут, учебная дискуссия, практикум, обсуждение ключевых проблем, поставленных в лекциях, в форме управляемой дискуссии, подготовка проектно-исследовательских работ, семинар-круглый стол

Иностранный язык	
Физическая культура	Соревнования, игры Учебные фильмы, видео презентации и кинопрограммы
Психология общения	Лекция-установка, демонстрация презентации, структурирование материала в виде опорного конспекта, лекция-беседа, лекция-визуализация. Семинар, учебная дискуссия, практикум, обсуждение проблем, поставленных в лекциях, в форме управляемой дискуссии, подготовка исследовательских работ и презентаций, семинар- круглый стол, ролевая игра.
Математический и общий естественно-научный учебный цикл	
Обязательная часть учебного цикла ЕН.ОО	
Информатика	Опережающая самостоятельная работа Практическая работа в команде
Основы статистики	
Информационное обеспечение профессиональной деятельности	
Профессиональный учебный цикл	
Общепрофессиональные дисциплины	
Теория государства и права	Лекции в диалоговом режиме, лекции-презентации, проблемные лекции В диалоговом режиме, в форме дискуссии, разбор конкретных ситуаций
Конституционное право	Презентации, схемы, разбор проблемных ситуаций, аудио- и видео-материалы Групповые дискуссии, тренинги, деловые игры, презентации, разбор практических ситуаций, составление юридически значимых документов (правовых заключений, протоколов и т.д.)
Правоохранительные и судебные органы	Индивидуальные формы: экспертная оценка в ходе проведения практического занятия Экспертная оценка контрольной работы
Гражданское право	Лекции-дискуссии, компьютерные презентации лекции Деловые игры, круглые столы
Гражданский процесс	Коллективный разбор ситуаций, решение задач
Уголовное право	Лекции с презентациями Групповая дискуссия; разбор конкретных правовых ситуаций; изучение и анализ законодательства и судебной практики; решение задач в малых группах;
Уголовный процесс	Коллективный разбор ситуаций, решение задач

Безопасность жизнедеятельности	Лекция-установка, демонстрация презентации, структурирование материала в виде схемы, лекция-беседа, лекция-визуализация Семинар-диспут, учебная дискуссия, практикум, обсуждение ключевых проблем, поставленных в лекциях, в форме управляемой дискуссии, подготовка проектно-исследовательских работ, семинар- круглый стол
Трудовое право	Опережающая самостоятельная работа Практическая работа в команде
Управление персоналом	Лекция-установка, демонстрация презентации, структурирование материала в виде схемы, лекция-беседа, лекция-визуализация. Семинар-диспут, учебная дискуссия, практикум, обсуждение ключевых проблем, поставленных в лекциях, в форме управляемой дискуссии, подготовка проектно-исследовательских работ, семинар- круглый стол Лабораторная работа, предусматривающая проведение расчетов
Документационное обеспечение управления	Лекция-установка, демонстрация презентации, структурирование материала в виде схем, лекция-беседа Семинар, практическое занятие, учебная дискуссия, обсуждение, решения дискуссионных вопросов, поставленных на лекции, в форме управляемой дискуссии, деловая игра, подготовка проектов документов
Административное право	Лекция-установка, демонстрация презентации, структурирование материала в виде схем, лекция-беседа Семинар, практическое занятие, учебная дискуссия; обсуждение дискуссионных вопросов, поставленных на лекции, в форме управляемой дискуссии; деловая игра; решение задач; моделирование ситуаций; подготовка проектов документов
Финансовое право	комплект электронных презентаций /слайдов, аудитория, оснащенная звукоусиливающей и презентационной техникой (проектор, экран, компьютер), СПС «Консультант Плюс»
Налоговое право	подготовка докладов и выступлений в форме интерактивных презентаций, ролевая игра, решение ситуационных задач
Менеджмент	Лекция-установка, демонстрация презентации, структурирование материала в виде схемы, лекция-беседа, лекция-визуализация. Семинар-диспут, учебная дискуссия, практикум, обсуждение ключевых проблем, поставленных в лекциях, в форме управляемой дискуссии, подготовка проектно-исследовательских работ, семинар- круглый стол

Экономика организации (предприятия)	Лекционные занятия: комплект электронных презентаций/слайдов, аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук). Практические занятия: презентационная техника (проектор, экран, компьютер/ноутбук), раздаточный, наглядный материал
Профессиональные модули	
Организационно-техническое обеспечение деятельности суда	
Судебное делопроизводство	Лекции с презентациями Деловые игры; дискуссии по теме рефератов; разбор конкретных правовых ситуаций; изучение и анализ законодательства и судебной практики. Составление алгоритмов действий, которые необходимо совершить при обеспечении рассмотрения конкретного дела (по заданию преподавателя).
Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях	
Организация и осуществление кодификации законодательства в суде	
Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей	
Архивное дело в суде	Лекции с презентациями Деловые игры; дискуссии по теме рефератов; разбор конкретных правовых ситуаций; изучение и анализ законодательства и судебной практики. Составление алгоритмов действий, которые необходимо совершить при обеспечении рассмотрения конкретного дела (по заданию преподавателя).
Архивное дело в суде	
Организация работы архива в суде	
Информатизация деятельности суда	
Информационные технологии в деятельности суда	Компьютерная презентация «Информационные системы судопроизводства» Системы электронного документооборота 1. Docs Fusion и Docs Open. Разработчик: Hummingbird (http://www.hummingbird.com/products/dkm/index.html) . Дистрибьютор: HBS (http://www.hummingbirdsolutions.com). 2. Documentum Разработчик: Documentum (http://www.documentum.com) Дистрибьютор: ДокументумСервисиз (http://www.documentum.ru). 3. Система LanDocsРазработчик: Ланит (http://www.lanit.ru). 4. Optima Workflow Разработчик: Оптима (http://www.optima.ru). 5. БОСС-Референт Разработчик: АйТи (http://www.it.ru). 6. ДелоРазработчик: Электронные офисные системы (ЭОС) (http://www.eos.ru). 7. ЕвфратРазработчик: Cognitive Technologies (http://www.cognitive.ru). 8. Эффект-Офис Разработчик: Гарант Интернешнл (http://www.garant.spb.ru).
Информационные системы судопроизводства	
Судебная статистика	

Судебная статистика	Индивидуальная форма: фронтальный опрос; экспертная оценка выступления с докладом; зачет. Индивидуальная форма: экспертная оценка выполнения задания при осуществлении практической работы; экспертная оценка домашней работы; зачет. Индивидуальная форма: индивидуальная оценка выполненного практического задания; опрос; работа в команде; зачет.
Организация службы судебной статистики в судах	Лекции с презентациями Сбор статистических данных. Составление схем и диаграмм, графиков; изучение и анализ данных судебной статистики.
Обеспечение исполнения решений суда	
Исполнительное производство	Чтение лекции, подготовка научных рефератов, докладов Проведение групповых дискуссий, деловых и ролевых игр, решение конкретных задач, составление служебных документов
Правовые основы организации деятельности судебных приставов	Лекции с презентациями Составление документов исполнительного производства; изучение и анализ данных судебной практики по исполнительному производству.

Реализация соответствующих образовательных технологий обеспечена методическими материалами по дисциплинам, при преподавании которых используются активные и интерактивные формы проведения занятий (сценарии деловых игр, программы проведения других мероприятий).

4.3. Организация самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа представляет собой обязательную часть основной профессиональной образовательной программы (примерно 1/3 совокупной нагрузки в часах), выполняемую студентом вне аудиторных занятий в соответствии с заданиями преподавателя. Результат самостоятельной работы контролируется преподавателем в ходе всех форм текущего контроля. Итоговый результат самостоятельной работы контролируется в ходе всех форм промежуточной аттестации. Самостоятельная работа может выполняться студентом в читальном зале библиотеки, компьютерных классах, а также в домашних условиях.

Для повышения качества самостоятельной работы студентов организованы консультации преподавателей из расчета 4 часа на одного обучаемого в год (примерно 100 часов в год на 1 учебную группу).

Самостоятельная работа студентов подкрепляется учебным, учебно-методическим и информационным обеспечением, включающим учебники, учебно-методические пособия, конспекты лекций и другие материалы.

Содержание, конкретные объемы самостоятельной работы определяются кафедрами в учебно-методической документации по дисциплинам.

4.4. Ресурсное обеспечение реализации ППССЗ

Ресурсное обеспечение данной ППССЗ формируется на основе требований ФГОС к условиям реализации основной профессиональной образовательной программы по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование. Оно определяется как в целом по ППССЗ, так и по циклам дисциплин и включает в себя:

- кадровое обеспечение;
- учебно-методическое и информационное обеспечение;

- материально-техническое обеспечение.

Ресурсное обеспечение ППСЗ по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование соответствует требованиям к условиям реализации основных образовательных программ, определяемых ФГОС СПО по данному направлению подготовки, с учетом рекомендаций ППСЗ.

Все профессиональные дисциплины специальности преподаются с использованием компьютеров и мультимедийной техники. В учебном процессе используется следующее программное обеспечение: стандартный пакет MsOffice (Word, Excel, Access, PowerPoint, InfoPath, Publisher), профессиональная программа Консультант+, Государственная автоматизированная система РФ «Правосудие». Ежегодный объем использования компьютерной техники в учебном процессе на 1-го студента составляет примерно 200 часов.

Обучающимся по программам СПО обеспечены все возможности доступа студентов к имеющимся в распоряжении Центрального филиала Университета по договорам с правообладателями электронно-библиотечным системам, а так же к Интернет-ресурсам.

4.4.1. Кадровое обеспечение

Реализация ППСЗ по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование обеспечивается научно-педагогическими кадрами, имеющими, как правило, базовое юридическое, гуманитарное или естественно-научное высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, и опыту практической деятельности в профессиональной сфере. К образовательному процессу по дисциплинам профессионального цикла, прежде всего по дисциплинам профессиональных модулей, планируется привлечь практических работников судебной системы.

Основными характеристиками кадрового состава, предназначенного для обеспечения образовательного процесса по ППСЗ по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование можно считать следующие характеристики (по состоянию на 01.09.2015 г.):

1. 100 % преподавателей имеют высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля);
2. 62,8 % имеют ученые степени.

Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

4.4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение

ППСЗ обеспечивается учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям в полном соответствии с ФГОС по специальности.

Каждый учащийся имеет доступ к библиотечному фонду Центрального филиала Университета, который сформирован по полному перечню дисциплин (модулей) ППСЗ. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся имеют доступ к сети Интернет в учебных помещениях, читальных залах библиотеки Центрального филиала Университета.

Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла и одним учебно-методическим печатным или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

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

Библиотечный фонд Центрального филиала Университета помимо учебной литературы включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждых 100 обучающихся. Каждому обучающемуся обеспе-

чивается доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящего не менее чем из трех-пяти наименований отечественных журналов.

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам судебной системы (ГАС-Правосудие, «Гарант», «Консультант плюс» и др.).

4.4.3. Материально-техническое обеспечение

Центральный филиал Университета располагает материально-технической базой, в полной мере обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, предусмотренных учебным планом. Материально-техническая база строго соответствует действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Реализация ППССЗ обеспечивает:

- выполнение обучающимся лабораторных работ и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров;

- освоение обучающимся профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в учреждениях судебной системы.

При использовании электронных изданий Центральный филиал Университета обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин. При этом в учебном процессе используется только лицензионное программное обеспечение.

Обеспеченность кабинетами, лабораториями и другими помещениями при реализации ППССЗ соответствует требованиям ФГОС по специальности. Для проведения занятий по ППССЗ Центральный филиал Университета располагает кабинетами социально-экономических дисциплин, общепрофессиональных дисциплин, Залом судебных заседаний. Занятия по физической культуре проводятся в спортивном комплексе, включающим в себя спортивный зал и открытый стадион широкого профиля.

В распоряжении обучающихся имеется библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет. Для проведения культурно-массовых мероприятий имеется актовый зал.

5. Характеристика социокультурной среды образовательного учреждения

В Центральном филиале Университета проводится большая работа по формированию социокультурной среды, созданию условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающегося. Значительное внимание уделяется развитию воспитательного компонента образовательного процесса, включая развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов. Приоритетной задачей воспитательной работы в Центральном филиале Университета является создание условий для личностного и профессионального формирования выпускников вуза, сочетающих в себе глубокие профессиональные знания и умения, развитые социально-управленческие навыки с высокими моральными и патриотическими качествами, духовной зрелостью, преданностью принципам и ценностям правовой культуры, способных к творческому самовыражению и активной гражданской позиции.

Основным направлением воспитательной работы является формирование общих компетенций будущих специалистов среднего звена:

- создание в Центральном филиале Университета образовательного и воспитательно-го пространства, в котором обеспечивается понимание и усвоение студентами учебных дисциплин (*адаптационные мероприятия для первокурсников: семинар «Учись учиться», тренинги «Написание курсовых работ» и т.д.*);

- формирование личности выпускника, обладающего достаточным уровнем правосознания (ОК-1), способного к принятию профессиональных, управленческих и социальных решений (ОК-8) (*конкурс «Студент года», циклы тренингов принятия решения, клуб «ПравоСознанием»*);

- развитие студенческого самоуправления, повышение роли студенческих коллективов в учебном процессе и общественной деятельности вуза, организация обучения студенческого актива, развитие студенческих инициатив и привлечение будущих специалистов среднего звена к различным формам социально-значимой деятельности (ОК-7) (*деятельность органов студенческого самоуправления: Координационного совета, Студенческого совета, Информационного центра, Студенческого научного общества, старостатов, - а также Первичной профсоюзной организации, выездная «Школа актива РГУП», Всероссийский форум студентов РГУП «Студгород», «Школа вожатых», «Школа кураторов», «Волонтерский центр», конкурс Социальных видеороликов*);

- формирование и развитие духовно-нравственных ценностей, способности добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОК-2) (*Студенческий форум «Моя профессия – судья», конкурс «Право в объективе», конкурс ораторского мастерства «Послушайте!», работа Волонтерского центра РГУП*);

- создание оптимальных условий в вузе для развития и самореализации студентов, оказание им помощи в самовоспитании, самоопределении, нравственном совершенствовании, освоение широкого социального опыта (*психологический практикум «Навыки эффективной коммуникации», тренинги личностного роста, занятия творческих студий (вокальных, танцевальных, театральных и др.)*).

- повышение культурного уровня студенчества, культуры поведения, речи и общения (ОК-4) (ОК-5) (*Конкурс «Студент года», Всероссийский фестиваль «Созвездие РГУП» в 14 творческих номинациях, литературные вторники, конкурсы ораторского мастерства, встречи с деятелями культуры и искусства*);

- воспитание и развитие у студентов гражданственности, уважения к правам и свободам человека, семейным ценностям (*«Неделя толерантности», конкурс Социальных видеороликов», деятельность «Волонтерского центра РГУП», донорские и благотворительные акции*);

- формирование патриотического сознания и поведения студенческой молодежи, готовности к достойному служению обществу и государству (*двухнедельный курс военно-патриотической подготовки «Есть такая обязанность – Родину защищать», развед-выезд «Парк победы», мероприятия, приуроченные к памятным датам в Истории Отечества, тематический экскурсия*);

- формирование у студенческой молодежи правовой культуры (ОК-3) (*круглые столы и встречи с известными учеными-юристами в рамках клуба «Открытое право», деятельность клуба «ПравоСознанием», студенческая юридическая олимпиада и др.*);

- организация позитивного досуга студентов Университета, поддержка талантливой молодежи и развитие творческого потенциала (ОК-5). (*работа творческих студий, Всероссийский фестиваль «Созвездие РГУП» в 14 творческих номинациях, конкурсы «Минута славы», «Мисс и Мистер РГУП», «Межфакультетские игры КВН», фотоконкурс и др.*)

- пропаганда здорового образа жизни, массового спорта и физической культуры, профилактика вредных привычек, содействие физическому развитию молодежи (*«Неделя здорового образа жизни», Цикл тренингов, посвященных употреблению наркотических и психоактивных веществ «Чей это выбор?», занятия в спортивных секциях, осенняя и ве-*

сенняя спартакиады, выездные эстафеты и соревнования в отдельных видах спорта).

6. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ППССЗ

Оценка качества освоения обучающимися ППССЗ по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и государственную (итоговую) аттестацию выпускников.

Реализация стандартов качества подготовки и освоения обучающимися ППССЗ по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование обеспечивается рядом нормативных документов, таких как:

- Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации знаний студентов, обучающихся по специальностям среднего профессионального образования от 03.09.2014 № 13.
- Положение о рейтинговой системе оценки успеваемости студентов от 22.12.2011 № 20.
- Положение о порядке проведения экзамена по профессиональному модулю по программам среднего профессионального образования.
- Положение о государственной итоговой аттестации выпускников Университета по программам среднего профессионального образования от 19.05.2015 № 21.
- Положение о выпускной квалификационной (дипломной) работе по программам среднего профессионального образования от 07.11.2013 № 17/1.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по каждой дисциплине разрабатываются кафедрами и доводятся до сведения обучающихся в течение первого месяца обучения.

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

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка уровня сформированности компетенций обучающихся.

6.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

В соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование для проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации созданы соответствующие фонды оценочных средств (ФОС), позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Эти фонды включают: ФОС дисциплины, ФОС профессионального модуля, ФОС практик.

Текущий контроль знаний осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, выполнения индивидуальных домашних заданий или в иных формах, определенных программой конкретной дисциплины (профессионального модуля).

Промежуточная аттестация уровня освоения дисциплины обучающимися осуществляется комиссией или преподавателем, ведущим данную дисциплину, в форме экзамена, зачета, дифференцированного зачета или в иной форме, предусмотренной учебным планом и программой дисциплины, профессионального модуля и практики.

6.2. Организация государственной (итоговой) аттестации выпускников

К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план осваиваемой

программам подготовки специалистов среднего звена (часть 6 статьи 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

В целях определения соответствия результатов освоения студентами образовательных программ подготовки специалистов среднего звена соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования государственная итоговая аттестация проводится Государственной экзаменационной комиссией. Государственная экзаменационная комиссия формируется из преподавателей, имеющих ученую степень, представителей работодателя по профилю подготовки выпускников. Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель - представитель работодателя. Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается Учредителем Университета Верховным Судом Российской Федерации по представлению Университета. Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

Общие сведения о Программе государственной итоговой аттестации, требованиях к выпускным квалификационным работам, а также критериям оценки знаний, доводятся до сведения студентов, не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации. Обязательное требование – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Данные требования изложены в программе государственной итоговой аттестации выпускников.

Государственная итоговая аттестация выпускника по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование включает:

- 1) государственный экзамен по специальности;
- 2) защиту выпускной квалификационной работы.

Объем времени на подготовку и проведение – 6 недель: 1 недели на подготовку к государственному экзамену, 1 неделя на проведение государственного экзамена, 3 недели на подготовку к защите выпускной квалификационной работы, 1 неделя на защиту выпускной квалификационной работы.

Государственный экзамен по специальности является междисциплинарным (МДЭ) и включает в себя следующие дисциплины:

- Теория государства и права;
- Конституционное право;
- Гражданское право;
- Гражданский процесс;
- Уголовное право;
- Уголовный процесс.

Программа МДЭ разрабатывается выпускающими кафедрами Центрального филиала Университета и утверждается на УМС. Доводится до студентов не позднее 6 месяцев до начала итоговой государственной аттестации.

Программа МДЭ определяет дисциплины, выносимые на экзамен, содержит перечень теоретических вопросов и практических задач.

Испытания междисциплинарного экзамена проводятся в два этапа. Каждый этап является составной частью единого экзамена и не является самостоятельным экзаменом.

На первом этапе проводится теоретический экзамен с целью контроля теоретических знаний по вынесенным на экзамен дисциплинам.

На втором этапе проводится проверка практических и профессиональных знаний в форме решения задач по вынесенным на экзамен дисциплинам практической направленности. В экзаменационном билете содержатся две задачи. Экзаменуемый должен дать аргументированное развернутое решение каждой из задач.

Форма проведения государственного экзамена – письменная. Время на проведение МДЭ на 1-м этапе – 4 часа, на 2-м этапе – 2 часа.

Работы проверяются ГАК в зашифрованном виде комиссионно.

6.3. Порядок выполнения и защиты выпускной квалификационной работы

Формой государственной итоговой аттестации по программе подготовки специалистов среднего звена является защита выпускной квалификационной работы (ВКР). Перечень тем ВКР, носящих практикоориентированный характер, разрабатывается преподавателями в рамках профессиональных модулей и утверждается на заседании УМС после предварительного положительного заключения работодателей. Выпускная квалификационная работа (дипломная работа) представляет собой самостоятельное творческое исследование студента, предполагающее углубленное овладение теоретическим материалом, а также проведение исследования и анализ полученных данных. Выполнение дипломной работы призвано способствовать систематизации и закреплению полученных студентом знаний и умений. Дипломная работа должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость.

При подготовке выпускной квалификационной работы, обучающийся должен, опираясь на полученные углубленные знания, умения и сформированные общие и профессиональные компетенции, показать способность и умение квалифицированно ставить и самостоятельно решать задачи своей профессиональной деятельности, знать общие методы и приемы их решения, уметь вести анализ и поиск специальной информации, научно аргументировать и защищать результаты исследования. Выпускная квалификационная работа должна иметь внутреннее единство, отображать процесс и результаты исследований по выбранной теме.

Выпускная квалификационная работа выполняется под руководством преподавателя – научного руководителя, назначаемого приказом Директора Центрального филиала Университета. Защита выпускной квалификационной работы проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников государственным требованиям к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников. Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии. Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

Итоги защиты подводятся на заседании ГЭК, решение принимается большинством голосов, оформляется протоколом и объявляется в тот же день.

Разработчик:

Декан факультета непрерывного образования
по подготовке специалистов для судебной системы

Р.Р. Палеха

Согласовано:

Заместитель директора по учебной и
воспитательной работе

В.Д.Еременко

Директор ЦФ ФГБОУВО «РГУП»

Е.А.Федосов