

**Аннотации к рабочим программам дисциплин
Специальность 40.02.03 Право и судебное администрирование**

**Аннотация к рабочей программе дисциплины
ОГСЭ.01.Основы философии**

1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины «Основы философии» является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу, к базовой части программы.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

основные категории и понятия философии; роль философии в жизни человека и общества; основы философского учения о бытии; сущность процесса познания; основы научной, философской и религиозной картин мира; условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий

4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **56** часов, в том числе:
аудиторной учебной работы обучающегося (обязательных учебных занятий) **48** часов;
внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы обучающегося **8** часов

Содержание рабочей программы учебной дисциплины полностью соответствует содержанию ФГОС СПО специальности 40.01.03 «Право и судебное администрирование» и обеспечивает практическую реализацию ФГОС СПО в рамках образовательного процесса.

Аннотация к рабочей программе дисциплины ОГСЭ.02.История

1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины «История» является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.03 *Право и судебное администрирование*

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу, к базовой части образовательной программы

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;

выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем в их историческом аспекте;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен 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 и основные направления их деятельности;

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

содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения;

4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **56** часов, в том числе:

аудиторной учебной работы обучающегося (обязательных учебных занятий) **48** часов;

внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы обучающегося **8** часов

Содержание рабочей программы учебной дисциплины полностью соответствует содержанию ФГОС СПО специальности 40.01.03 «Право и судебное администрирование» и обеспечивает практическую реализацию ФГОС СПО в рамках образовательного процесса.

Аннотация к рабочей программе дисциплины ОГСЭ.03.Иностранный язык

1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины «Иностранный язык» является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности *40.02.03 Право и судебное администрирование*

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «Иностранный язык» является базовой дисциплиной общего гуманитарного и социально-экономического цикла и является базовой дисциплиной.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен *уметь*:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен *знать*:

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

4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **154** часов, в том числе:
аудиторной учебной работы обучающегося (обязательных учебных занятий) **122** часов;
внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы обучающегося **32** часа

Содержание рабочей программы учебной дисциплины полностью соответствует содержанию ФГОС СПО специальности 40.01.03 «Право и судебное администрирование» и обеспечивает практическую реализацию ФГОС СПО в рамках образовательного процесса.

Аннотация к рабочей программе дисциплины ОГСЭ.04.Физическая культура

1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины «Физическая культура» является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности *40.02.03 Право и судебное администрирование*

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу, принадлежит к базовой части образовательной программы

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;

основы здорового образа жизни.

5. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **244** часа, в том числе:

аудиторной учебной работы обучающегося (обязательных учебных занятий) **122** часа;

внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы обучающегося **122** часа

Содержание рабочей программы учебной дисциплины полностью соответствует содержанию ФГОС СПО специальности 40.01.03 «Право и судебное администрирование» и обеспечивает практическую реализацию ФГОС СПО в рамках образовательного процесса.

Аннотация к рабочей программе дисциплины ОГСЭ.05.Культура речи и деловое общение

1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины «Культура речи и деловое общение» является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности *40.02.03 Право и судебное администрирование*

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу, вариативной части образовательной программы.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- создавать устные и письменные тексты различной жанрово-стилевой ориентации;
- использовать выразительные языковые средства в соответствии с целями речи;
- моделировать деловые коммуникативные ситуации и проектировать поведенческие аспекты в них.
- анализировать и оценивать степень эффективности состоявшегося и планируемого коммуникативного акта;
- вносить коррективы в речевую деятельность в соответствии с нормами культуры речи и делового общения.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- современные теоретические и прикладные подходы к культуре коммуникации в деловой сфере;
- нормы современного русского литературного языка;
- ключевые правила устной и письменной форм речевого общения;
- стилистические возможности русского языка способы их применения в реальной практике;
- языковые нормы и алгоритмические предписания деловой коммуникации;
- этические нормы делового общения.

4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **70 часов**, в том числе:

аудиторной учебной работы обучающегося (обязательных учебных занятий) **46 часов**;

внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы обучающегося **24 часа**

Содержание рабочей программы учебной дисциплины полностью соответствует содержанию ФГОС СПО специальности 40.01.03 «Право и судебное администрирование» и обеспечивает практическую реализацию ФГОС СПО в рамках образовательного процесса.

Аннотация к рабочей программе дисциплины ЕН.01.Информатика

1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины «Информатика» является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование».

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина относится к математическому и общему естественнонаучному циклу и является базовой дисциплиной.

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

В результате освоения дисциплины 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;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен 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.

4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **66** часов, в том числе:
аудиторной учебной работы обучающегося (обязательных учебных занятий) **40** часов;
внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы обучающегося **26** часов

Содержание рабочей программы учебной дисциплины полностью соответствует содержанию ФГОС СПО специальности 40.01.03 «Право и судебное администрирование» и обеспечивает практическую реализацию ФГОС СПО в рамках образовательного процесса.

Аннотация к рабочей программе дисциплины ЕН.02.Основы статистики

1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины «Основы статистики» является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование».

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина относится к математическому и общему естественнонаучному циклу и является базовой дисциплиной.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

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

4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **42** часов, в том числе:
аудиторной учебной работы обучающегося (обязательных учебных занятий) **32** часов;
внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы обучающегося **10** часов

Содержание рабочей программы учебной дисциплины полностью соответствует содержанию ФГОС СПО специальности 40.01.03 «Право и судебное администрирование» и обеспечивает практическую реализацию ФГОС СПО в рамках образовательного процесса.

Аннотация к рабочей программе дисциплины ОП.01. Теория государства и права

1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины «Теория государства и права» является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование».

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «Теория государства и права» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла обязательной части.

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

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

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **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.

4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **90** часов, в том числе:

аудиторной учебной работы обучающегося (обязательных учебных занятий) **56** часов;

внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы обучающегося **34** часов

Содержание рабочей программы учебной дисциплины полностью соответствует содержанию ФГОС СПО специальности 40.01.03 «Право и судебное администрирование» и обеспечивает практическую реализацию ФГОС СПО в рамках образовательного процесса.

Аннотация к рабочей программе дисциплины ОП.02.Конституционное право

1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины «*Конституционное право*» является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина входит в состав профессионального цикла дисциплин и является базовой дисциплиной, содержание которой углублено и расширено за счет часов вариативной части.

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

В результате освоения дисциплины 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;

Дополнительные умения введенные за счет часов вариативной части:

- анализировать судебные акты в области конституционных прав граждан

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

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

Дополнительные знания введенные за счет часов вариативной части:

- принципы организации местного самоуправления в РФ
- судебную власть в РФ.

4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 149 часов, в том числе:

- аудиторной учебной работы обучающегося (обязательных учебных занятий) **96** часов;
- внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы обучающегося **53** часов

Содержание рабочей программы учебной дисциплины полностью соответствует содержанию ФГОС СПО специальности 40.01.03 «Право и судебное администрирование» и обеспечивает практическую реализацию ФГОС СПО в рамках образовательного процесса.

Аннотация к рабочей программе дисциплины ОП.03.Правоохранительные и судебные органы

1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины «Правоохранительные и судебные органы» является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование».

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла и является базовой дисциплиной, содержание которой углублено и расширено за счет часов вариативной части.

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

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

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

Дополнительные умения введенные за счет часов вариативной части:

- ориентироваться в системе Высших судов Российской Федерации

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

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

Дополнительные знания введенные за счет часов вариативной части:

- действующую систему Высших судов в Российской Федерации, их значение и особенности структуры

4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **112** часов, в том числе:
аудиторной учебной работы обучающегося (обязательных учебных занятий) **72** часа;
внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы обучающегося **40** часов

Содержание рабочей программы учебной дисциплины полностью соответствует содержанию ФГОС СПО специальности 40.01.03 «Право и судебное администрирование» и обеспечивает практическую реализацию ФГОС СПО в рамках образовательного процесса.

Аннотация к рабочей программе дисциплины ОП.04.Гражданское право

1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины «Гражданское право» является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина входит в состав профессионального цикла дисциплин и является базовой дисциплиной, содержание которой углублено и расширено за счет часов вариативной части.

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

В результате освоения учебной дисциплины 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;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

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

4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 116 час, в том числе:

- аудиторной учебной работы обучающегося (обязательных учебных занятий) 82 часов;
- внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы обучающегося 34 часа

Содержание рабочей программы учебной дисциплины полностью соответствует содержанию ФГОС СПО специальности 40.01.03 «Право и судебное администрирование» и обеспечивает практическую реализацию ФГОС СПО в рамках образовательного процесса.

Аннотация к рабочей программе дисциплины ОП.05.Гражданский процесс

1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины «Гражданский процесс» является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина входит в состав профессионального цикла дисциплин и является базовой дисциплиной.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен 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.

4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося **106** часов, в том числе:

- аудиторной учебной работы обучающегося (обязательных учебных занятий) **76** часов;
- внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы обучающегося **30** часов

Содержание рабочей программы учебной дисциплины полностью соответствует содержанию ФГОС СПО специальности 40.01.03 «Право и судебное администрирование» и обеспечивает практическую реализацию ФГОС СПО в рамках образовательного процесса.

Аннотация к рабочей программе дисциплины ОП.06.Уголовное право

1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины «Уголовное право» является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование».

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла обязательной части.

Для изучения данной дисциплины необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

- теория государства и права
- конституционное право

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

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

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

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

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

4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **96** часов, в том числе:
аудиторной учебной работы обучающегося (обязательных учебных занятий) **64** часа;
внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы обучающегося **32** часа

Содержание рабочей программы учебной дисциплины полностью соответствует содержанию ФГОС СПО специальности 40.01.03 «Право и судебное администрирование» и обеспечивает практическую реализацию ФГОС СПО в рамках образовательного процесса.

Аннотация к рабочей программе дисциплины ОП.07.Уголовный процесс

1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины «Уголовный процесс» является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование».

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла и является базовой дисциплиной, содержание которой углублено и расширено за счет часов вариативной части.

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

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

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

Дополнительные умения введенные за счет часов вариативной части:

анализировать задачи, разрешаемые при пересмотре уголовных дел в апелляционном, кассационном и надзорном порядках

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **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.

Дополнительные знания введенные за счет часов вариативной части:

различия апелляционного, кассационного и надзорного порядков пересмотра уголовных дел.

4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **144** часов, в том числе:
аудиторной учебной работы обучающегося (обязательных учебных занятий) **96** часов;
внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы обучающегося **48** часов

Содержание рабочей программы учебной дисциплины полностью соответствует содержанию ФГОС СПО специальности 40.01.03 «Право и судебное администрирование» и обеспечивает практическую реализацию ФГОС СПО в рамках образовательного процесса.

Аннотация к рабочей программе дисциплины ОП.08.Безопасность жизнедеятельности

1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование».

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина относится к базовой части общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла, углубленная и расширенная за счет часов вариативной части.

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

В результате освоения дисциплины 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;

Дополнительные умения, введенные за счет часов вариативной части:

- распределять обязанности административного и технического персонала предприятий (организаций и учреждений) по обеспечению БЖ.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен 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;

Дополнительные знания, введенные за счет часов вариативной части:

- основы управления безопасностью жизнедеятельности.

4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **102** часов, в том числе:
аудиторной учебной работы обучающегося (обязательных учебных занятий) **68** часов;
внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы обучающегося **34** часов

Содержание рабочей программы учебной дисциплины полностью соответствует содержанию ФГОС СПО специальности 40.01.03 «Право и судебное администрирование» и обеспечивает практическую реализацию ФГОС СПО в рамках образовательного процесса.

Аннотация к рабочей программе дисциплины ОП.09.Трудовое право

1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины «Трудовое право» является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина входит в состав профессионального цикла, дисциплина является базовой дисциплиной, содержание которой углублено и расширено за счет часов вариативной части.

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

В результате освоения учебной дисциплины 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;

Дополнительные умения, введенные за счет часов вариативной части:

- анализировать судебные решения по трудовым спорам;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен 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;

Дополнительные знания, введенные за счет часов вариативной части:

- особенности регулирования труда отдельных категорий работников;
- защита трудовых прав работников;
- международное регулирование труда.

4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 93 часов, в том числе:

- аудиторной учебной работы обучающегося (обязательных учебных занятий) 68 часов;
- внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы обучающегося 25 часов

Содержание рабочей программы учебной дисциплины полностью соответствует содержанию ФГОС СПО специальности 40.01.03 «Право и судебное администрирование» и обеспечивает практическую реализацию ФГОС СПО в рамках образовательного процесса.

Аннотация к рабочей программе дисциплины ОП.10.Управление персоналом

1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины «Управление персоналом» является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование».

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина относится к базовой части общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла, углубленная и расширенная за счет часов вариативной части.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- создавать благоприятный психологический климат в коллективе;

Дополнительные умения, введенные за счет часов вариативной части:

- принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования управленческой работы в коллективе.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

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

Дополнительные знания, введенные за счет часов вариативной части:

- способы управления конфликтами и борьбы со стрессом.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **120** часов, в том числе:
аудиторной учебной работы обучающегося (обязательных учебных занятий) **78** часов;
внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы обучающегося **42** часов

Содержание рабочей программы учебной дисциплины полностью соответствует содержанию ФГОС СПО специальности 40.01.03 «Право и судебное администрирование» и обеспечивает практическую реализацию ФГОС СПО в рамках образовательного процесса.

Аннотация к рабочей программе дисциплины ОП.11.Арбитражный процесс

1. Область применения программы

Рабочая учебная программа дисциплины «Арбитражный процесс» является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование».

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

определять сущность и содержание общественных отношений, являющихся предметом арбитражного судопроизводства;

- правильно выбирать и применять нормы, регулирующие производство по конкретным категориям арбитражных дел;
- квалифицированно составлять процессуальные документы;
- применять информационно-вычислительную технику;
- пользоваться законодательными источниками и материалами арбитражно-судебной практики, в том числе справочными пособиями и информационно-справочными правовыми системами типа «Гарант», «Консультант»;
- вести учет арбитражно-судебной практики;
- работать с монографической литературой и другими научными источниками;
- применять знания смежных отраслей права.
- организовывать и планировать свою деятельность, выбирать наиболее эффективных способов решения возникающих вопросов.
- самостоятельно совершенствовать свои знания, в т.ч. с учетом изменений в законодательстве и с учетом судебной практики.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- сущность и задачи арбитражного процессуального права и арбитражного процессуального судопроизводства Российской Федерации;
- место арбитражного процесса и его значение среди других отраслей права;
- теоретические положения о принципах, категориях и институтах арбитражного процесса;
- действующие нормы арбитражного процессуального права РФ, их нравственное содержание, а также нравственные основы процессуальной деятельности;
- содержание правового регулирования рассмотрения и разрешения споров, подведомственных арбитражным судам, а также заявлений и жалоб; порядок пересмотра судебных постановлений по арбитражным делам;
- особенности рассмотрения отдельных категорий арбитражных дел;

4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **102** часов, в том числе:
аудиторной учебной работы обучающегося (обязательных учебных занятий) **78** часов;

внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы обучающегося **24** часов

Содержание рабочей программы учебной дисциплины полностью соответствует содержанию ФГОС СПО специальности 40.01.03 «Право и судебное администрирование» и обеспечивает практическую реализацию ФГОС СПО в рамках образовательного процесса.

Аннотация к рабочей программе дисциплины ОП.12.Административное право

1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины «Административное право» является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование».

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «Административное право» относится к числу общепрофессиональных дисциплин профессионального учебного цикла вариативной части.

Для изучения данной дисциплины необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

- теория государства и прав
- конституционное право

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- выявлять административные правонарушения;
- осуществлять производство по делам об административных правонарушениях.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- административно-правовой статус органов исполнительной власти, государственных служащих;
- содержание и сущность основных институтов административного права;
- законодательство Российской Федерации об административных правонарушениях;
- признаки административного правонарушения и его виды, административной ответственности, виды административных наказаний;
- сущность административного процесса;
- порядок осуществления производства по делам об административных правонарушениях, производства по делам, не связанным с совершением административных правонарушений.

4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **78** часов, в том числе:

аудиторной учебной работы обучающегося (обязательных учебных занятий) **54** часа;

внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы обучающегося **24** часа.

Содержание рабочей программы учебной дисциплины полностью соответствует содержанию ФГОС СПО специальности 40.01.03 «Право и судебное администрирование» и обеспечивает практическую реализацию ФГОС СПО в рамках образовательного процесса.

Аннотация к рабочей программе ПМ.01 Организационно-техническое обеспечение работы судов

1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее программа ПМ) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование» в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД): «Организационно-техническое обеспечение работы судов», «Организация и обеспечение судебного делопроизводства» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. 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-коммуникативной сети «интернет».

ПК 1.4. Обеспечивать работу архива суда.

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

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

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

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

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

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

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

иметь практический опыт:

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

уметь:

- пользоваться нормативно-методическими документами по делопроизводству в суде;
- вести работу с документами (регистрация, контроль исполнения, справочно-информационная работа);
- составлять и оформлять номенклатуру дел в суде;
- формировать дела на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению и после их рассмотрения;
- составлять, редактировать и оформлять организационно-распорядительные документы;
- обращаться к исполнению приговоры, решения, определения и постановления суда;

- использовать информационные технологии при документировании и организации работы с документами;
- осуществлять первичный учет статистической информации в суде на бумажном носителе и в электронном виде;
- осуществлять формирование данных оперативной отчетности;
- осуществлять справочную работу по учету судебной практики в суде;
- осуществлять основные мероприятия направления организационного обеспечения деятельности суда.

Дополнительные умения, введенные за счет часов вариативной части:

- анализировать особенности различных видов судопроизводств: гражданского, уголовного и административного.
- оформлять судебные документы в кассационном и надзорном судопроизводствах.

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.

Дополнительные знания, введенные за счет часов вариативной части:

- особенности различных видов судопроизводств: гражданского, уголовного и административного;
- порядок осуществления кассационного и надзорного судопроизводств.

3. Количество часов на освоение программы модуля:

Всего – **318** часов, в том числе (учебной и производственной практики):

максимальной учебной нагрузки обучающегося – **246** часов (88 ч. – вариативная часть), включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **160** часов (88 часов лекций (26 ч. – вариативная часть), 72 часа практических занятий (26 ч. – вариативная часть));
самостоятельной работы обучающегося – **86** часов (36 ч. – вариативная часть);
учебной практики – **72** часа

Содержание рабочей программы учебной дисциплины полностью соответствует содержанию ФГОС СПО специальности 40.01.03 «Право и судебное администрирование» и обеспечивает практическую реализацию ФГОС СПО в рамках образовательного процесса.

Аннотация к рабочей программе ПМ.02.

Архивное дело в суде

1. Рабочая программа профессионального модуля (далее программа ПМ) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование» в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД): «Организационно-техническое обеспечение работы судов», «Организация и обеспечение судебного делопроизводства» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. 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-коммуникативной сети «интернет».

ПК 1.4. Обеспечивать работу архива суда.

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

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

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

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

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

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

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля 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.

Дополнительные умения, введенные за счет часов вариативной части:

- оформлять выдачу копий документов из архива.

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.

Дополнительные знания, введенные за счет часов вариативной части:

- порядок выдачи копий документов из архива.

3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Всего - 263 часа, в том числе (учебной и производственной практики):

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 227 часов (110 часов – вариативная часть), включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 138 часов (70 часов лекций (30ч. – вариативная часть), 68 часов практических занятий (40 ч. – вариативная часть));

самостоятельной работы обучающегося – 89 часов (40 ч. – вариативная часть);

учебной практики – 36 часов

Содержание рабочей программы учебной дисциплины полностью соответствует содержанию ФГОС СПО специальности 40.01.03 «Право и судебное администрирование» и обеспечивает практическую реализацию ФГОС СПО в рамках образовательного процесса.

Аннотация к рабочей программе ПМ.03. Информатизация деятельности суда

1. Рабочая программа профессионального модуля (далее программа ПМ) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование» в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД): «Организационно-техническое обеспечение работы судов», «Организация и обеспечение судебного делопроизводства» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. 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-коммуникативной сети «интернет».

ПК 1.4. Обеспечивать работу архива суда.

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

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

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

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

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

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

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля 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.

Дополнительные умения, введенные за счет часов вариативной части:

- анализировать особенности функционирования информационных систем в Верховном и Конституционном судах Российской Федерации.

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.

Дополнительные знания, введенные за счет часов вариативной части:

- особенности функционирования информационных систем в Верховном и Конституционном судах Российской Федерации.

3. Количество часов на освоение примерной программы профессионального модуля:

всего – 333 часа, в том числе (учебной и производственной практики):

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 261 час (130 ч. – вариативная часть),
включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 174 часа (64 часов лекций (30 ч. – вариативная часть), 110 часов практических занятий (50 ч. – вариативная часть));
самостоятельной работы обучающегося – 87 часов (50 ч. – вариативная часть).
производственной практики – 72 часа.

Содержание рабочей программы учебной дисциплины полностью соответствует содержанию ФГОС СПО специальности 40.01.03 «Право и судебное администрирование» и обеспечивает практическую реализацию ФГОС СПО в рамках образовательного процесса.

Аннотация к рабочей программе ПМ.04. Судебная статистика

1. Рабочая программа профессионального модуля (далее программа ПМ) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование» в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД): «Организационно-техническое обеспечение работы судов», «Организация и обеспечение судебного делопроизводства» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. 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-коммуникативной сети «интернет».

ПК 1.4. Обеспечивать работу архива суда.

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

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

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

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

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

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

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля 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 порядке;
- составлять оперативную отчетность;
- осуществлять аналитическую работу по материалам статистической отчетности;
- вести справочную работу по учету законодательства и судебной практики в судах.

Дополнительные умения, введенные за счет часов вариативной части:

- осуществлять исследовательскую работу по материалам статистической отчетности.

знать:

- 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.

Дополнительные знания, введенные за счет часов вариативной части:

- статистические показатели и методы работы со статистическими данными, применяемые в целях совершенствования правоприменительной практики.

3. Количество часов на освоение примерной программы профессионального модуля:

всего – 363 часа, в том числе (учебной и производственной практики):

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 291 час (150 ч. – вариативная часть), включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 184 часа (86 часов лекций (50 ч. – вариативная часть), 98 часов практических занятий (50 ч. – вариативная часть));
самостоятельной работы обучающегося – 107 часов (50 ч. – вариативная часть).
производственной практики – 72 часа.

Содержание рабочей программы учебной дисциплины полностью соответствует содержанию ФГОС СПО специальности 40.01.03 «Право и судебное администрирование» и обеспечивает практическую реализацию ФГОС СПО в рамках образовательного процесса.

Аннотация к рабочей программе ПМ.05. Обеспечение исполнения решений суда

1. Рабочая программа профессионального модуля (далее программа ПМ) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование» в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД): «Организационно-техническое обеспечение работы судов», «Организация и обеспечение судебного делопроизводства» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. 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-коммуникативной сети «интернет».

ПК 1.4. Обеспечивать работу архива суда.

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

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

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

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

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

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

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля 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.

Дополнительные умения, введенные за счет часов вариативной части:

анализировать особенности совершения исполнительных действий в отношении различных субъектов, а также особенности обращения взыскания на различные виды имущества.

знать:

нормативные правовые акты, регулирующие вопросы исполнения судебных актов.

Дополнительные знания, введенные за счет часов вариативной части:

особенности совершения исполнительных действий в отношении различных субъектов, а также особенности обращения взыскания на различные виды имущества.

правовой статус дознавателей Федеральной службы судебных приставов, а также порядок ее взаимодействия с судами, правоохранительными органами и органами местного самоуправления.

3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Всего - 345 часов, в том числе (учебной и производственной практики):

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 273 часа (160 часов – вариативная часть), включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 194 часа (72 часа лекций (30ч. – вариативная часть), 102 часа практических занятий (68 ч. – вариативная часть));

самостоятельной работы обучающегося – 79 часов (52 ч. – вариативная часть);

производственной практики – 72 часа.

Содержание рабочей программы учебной дисциплины полностью соответствует содержанию ФГОС СПО специальности 40.01.03 «Право и судебное администрирование» и обеспечивает практическую реализацию ФГОС СПО в рамках образовательного процесса.