



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОГО  
АКАДЕМИЧЕСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

109518, г. Москва, ул. Саратовская, д. 31, тел: (495) 540-57-53  
E-mail: info@misaoinst.ru www.misaoinst.ru

**УТВЕРЖДАЮ**  
**Ректор АНО ВО «МИСАО»**  
**Л.В. Астанина**  
**«28» августа 2023 г.**



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат 01273ad800a1afc0a94d66607dc4c16313

Владелец **Астанина Лариса Викторовна**

Действителен с 06.02.2023 по 06.05.2024

**АННОТАЦИИ К РАБОЧИМ ПРОГРАММАМ УЧЕБНЫХ  
ДИСЦИПЛИН, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ, ПРАКТИК  
ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО  
ЗВЕНА**

**Специальность 40.02.03 Право и судебное администрирование  
базовой подготовки**

*(Код, наименование специальности)*

**УГС 40.00.00 Юриспруденция**

*(Укрупнённая группа профессий, специальностей и  
направлений подготовки, с указанием кода)*

**Квалификация выпускника**

**Специалист по судебному администрированию**

**Форма обучения очно-заочная**

**Срок реализации образовательной программы:  
Очно-заочная форма - 2 года 10 месяцев на базе среднего общего образования**

МОСКВА 2023

**Аннотация учебной дисциплины  
ОГСЭ.01 ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ**

**1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины «Основы философии» разработана на основе программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование (базовой подготовки).

**2. Место дисциплины в структуре ППСЗ:** дисциплина входит в общий гуманитарный и социально – экономический цикл и направлена на формирование общих компетенций:

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

ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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

**4. Примерный тематический план учебной дисциплины**

**Раздел 1.** Философия, ее предмет и роль в обществе.

**Тема 1.1.** Философия, ее предмет и роль в обществе.

**Раздел 2.** Историко-философское введение.

**Тема 2.1.** Зарождение философии. Античная философия.

**Тема 2.2.** Философия средних веков.

**Тема 2.3.** Философия эпохи Возрождения.

**Тема 2.4.** Философия эпохи Нового времени и Просвещения.

**Тема 2.5.** Немецкая классическая философия.

**Тема 2.6.** Марксистская философия.

**Тема 2.7.** Русская философия.

**Тема 2.8.** Современная западно - европейская философия.

**Раздел 3.** Систематический курс.

**Тема 3.1.** Учение о бытии.

**Тема 3.2.** Происхождение и сущность сознания.

**Тема 3.3.** Теория познания.

**Тема 3.4.** Природа как природа философского осмысления.

**Тема 3.5.** Общество как система.

**Тема 3.6.** Проблемы человека, сущность содержания.

**Тема 3.7.** Исторический процесс. Проблема типологии истории.

**Тема 3.8.** Проблемы и перспективы современной цивилизации.

**Аннотация учебной дисциплины  
ОГСЭ.02 ИСТОРИЯ**

**1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины «История» разработана на основе программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО

40.02.03 Право и судебное администрирование (базовой подготовки).

**2. Место дисциплины в структуре ППСЗ:** дисциплина входит в общий гуманитарный и социально – экономический цикл и направлена на формирование общих и профессиональных компетенций:

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

ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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

– основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.);

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

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

– назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности;

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

– содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения.

**4. Примерный тематический план учебной дисциплины**

**Раздел 1.** Послевоенное мирное урегулирование. Начало «Холодной войны».

**Тема 1.1.** Послевоенное мирное урегулирование в Европе.

**Тема 1.2.** Первые конфликты и кризисы «холодной войны».

**Тема 1.3.** Страны «третьего мира»: крах колониализма и борьба против отсталости.

**Раздел 2.** Основные социально-экономические и политические тенденции развития стран во 2 пол. XX в.

**Тема 2.1.** Крупнейшие страны мира. США.

**Тема 2.2.** Крупнейшие страны мира. Германия.

**Тема 2.3.** Развитие стран Восточной Европы во второй половине XX века.

**Тема 2.4.** Социально-экономическое и политическое развитие государств Восточной и Южной Азии во второй половине XX века. Япония.

**Тема 2.5.** Социально-экономическое и политическое развитие государств Восточной и Южной Азии во второй половине XX века. Китай.

**Тема 2.6.** Социально-экономическое и политическое развитие государств Восточной и Южной Азии во второй половине XX века. Индия.

**Тема 2.7.** Советская концепция «нового политического мышления».

**Тема 2.8.** Латинская Америка. Проблемы развития во второй половине XX-нач. XXI вв.

**Тема 2.9.** Международные отношения во второй половине XX века. От двухполюсной системы к новой политической модели.

**Раздел 3.** Новая эпоха в развитии науки, культуры. Духовное развитие во 2 пол. XX – начале XXI вв.

**Тема 3.1.** Научно-техническая революция и культура.

**Тема 3.2.** Духовная жизнь в советском и российском обществах.

**Раздел 4.** Мир в начале XXI века. Глобальные проблемы человечества.

**Тема 4.1.** Глобализация и глобальные вызовы человеческой цивилизации, мировая политика.

**Тема 4.2.** Международные отношения в области национальной, региональной и глобальной безопасности.

**Тема 4.3.** Международное сотрудничество в области противодействия международному терроризму и идеологическому экстремизму.

**Тема 4.4.** Российская Федерация – проблемы социально-экономического и культурного развития.

**Аннотация учебной дисциплины  
ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК**

**1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык» составлена на основе программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование (базовой подготовки).

**2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:** дисциплина входит в общий гуманитарный и социально – экономический цикл и направлена на формирование общих компетенций:

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

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

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

В результате изучения учебной дисциплины «Иностранный язык» 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 изучения учебной дисциплины «Иностранный язык» обучающийся должен

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

**4. Примерный тематический план учебной дисциплины**

**Введение.**

**Раздел 1.** Основной модуль.

**Тема 1.1.** Личность.

**Тема 1.2.** Все о Великобритании.

**Тема 1.3.** Природа и человек.

**Тема 1.4.** Гороскоп.

**Тема 1.5.** Еда, которую мы любим.

**Тема 1.6.** Повседневная жизнь.

**Тема 1.7.** Карьера.

**Раздел 2.** Модуль 1.

**Тема 2.1.** Отель.

**Тема 2.2.** Здоровье.

**Тема 2.3.** Деньги.

**Тема 2.4.** Юмор.

**Тема 2.3.** Реклама.

**Раздел 3.** Модуль 2.

**Тема 3.1.** Деловое общение.

**Тема 3.2.** Изучение английского языка.

**Тема 3.3.** Экзамены.

**Аннотация учебной дисциплины  
ОГСЭ.04 РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ**

**1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины «Русский язык и культура речи» разработана на основе программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование (базовой подготовки).

**2. Место дисциплины в структуре ИСССЗ:** дисциплина входит в общий гуманитарный и социально – экономический цикл и направлена на формирование общих компетенций:

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 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.

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

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

- базовые теоретические понятия: язык, речь, культура, культура языка, культура речи, языковая норма, типы (типология) норм русского языка;
- иметь представление о месте русского языка в системе языков мира;
- иметь представление о типах речи (типологии речи);
- иметь понятие об особенностях, отличительных чертах устной и письменной речи;
- знать понятия литературный язык и нелитературные формы языка; нормативные и ненормативные средства языка;
- иметь представление об основных (базовых) функциональных стилях русского языка;
- знать нормы устной и письменной речи.

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

- применять языковые нормы на практике;
- уметь излагать свои мысли, представления о предмете речи не только правильно, но и искусно, стилистически грамотно;
- приобрести навык речевого контроля, умение слышать себя, грамотно оценить качество речи и при необходимости ее корректировать;
- уметь систематизировать эти речевые средства в соответствии с тем, в какой ситуации, в каком функциональном стиле или жанре речи, они используются.

**4. Примерный тематический план учебной дисциплины**

**Введение. Русский язык в современном мире.**

**Раздел 1. Язык и речь. Культура речи.**

**Тема 1.1. Язык как система. Понятие культуры речи. Языковая норма.**

**Тема 1.2. Речевой этикет. Формулы речевого этикета.**

**Раздел 2. Функциональные стили литературного языка.**

**Тема 2.1. Функциональные стили языка. Научный стиль речи. Официально-деловой стиль речи.**

**Тема 2.2. Публицистический стиль речи. Разговорный стиль речи.**

**Раздел 3. Лексическая система языка.**

**Тема 3.1. Слово, его назначение в речи.**

**Тема 3.2.** Лексические нормы.

**Раздел 4.** Орфоэпические и акцентологические нормы.

**Тема 4.1.** Орфоэпические нормы. Особенности русского ударения. Вариативность русского ударения.

**Раздел 5.** Морфология.

**Тема 5.1.** Морфологические нормы использования имени существительного и имени прилагательного.

**Тема 5.2.** Имя числительное. Местоимение. Служебные части речи. Морфологические нормы.

**Тема 5.3.** Глагол, причастие, деепричастие. Морфологические нормы.

**Раздел 6.** Синтаксические нормы.

**Тема 6.1.** Порядок слов в предложении. Согласование сказуемого с подлежащим.

**Тема 6.2** Согласование определений и приложений. Управление.

**Тема 6.3.** Причастный и деепричастный оборот. Предложения с однородными членами. Стилистические ошибки в сложных предложениях.

**Раздел 7.** Составление деловой документации.

**Тема 7.1.** Классификация деловых документов канцелярского подстиля. Составление личных документов.

**Тема 7.2.** Структурные и стилистические особенности составления распорядительных, административно-организационных, информационно-аналитических документов.

**Тема 7.3.** Деловое письмо. Классификация переписки. Особенности составления деловых писем.

**Тема 7.4.** Документы законодательного подстиля. Виды, структура и языковое оформление документов.

**Аннотация учебной дисциплины  
ОГСЭ.05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ**

**1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины «Психология общения» разработана на основе программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование (базовой подготовки).

**2. Место дисциплины в структуре ПССЗ:** дисциплина входит в общий гуманитарный и социально – экономический цикл и направлена на формирование общих компетенций:

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 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.

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

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

- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;
- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.

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

- взаимосвязь общения и деятельности;
- цели, функции, виды и уровни общения;
- роли и ролевые ожидания в общении;
- виды социальных взаимодействий;
- механизмы взаимопонимания в общении;
- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;
- этические принципы общения;
- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.

**4. Примерный тематический план учебной дисциплины**

**Раздел 1.** Общение как предмет научного знания.

**Тема 1.1.** Введение в учебную дисциплину. Категория «общения» в психологии.

**Тема 1.2.** Общение и его функции. Виды и уровни анализа общения.

**Тема 1.3.** Модели и стили общения.

**Раздел 2.** Коммуникативная функция общения.

**Тема 2.1.** Общение как обмен информацией.

**Тема 2.2.** Эффективность коммуникации. Коммуникативные барьеры.

**Тема 2.3.** Технологии обратной связи в говорении и слушании.

**Раздел 3.** Интерактивная функция общения.

**Тема 3.1.** Общение как взаимодействие.

**Тема 3.2.** Стратегии и тактики взаимодействия. Позитивные и негативные ориентации в деловом общении.

**Тема 3.3.** Формы стратегического поведения в общении.

**Тема 3.4.** Механизмы партнерских отношений.

**Тема 3.5.** Правила корпоративного поведения в команде.

**Раздел 4.** Перцептивная функция общения.

**Тема 4.1.** Общение как восприятие людьми друг друга.

**Тема 4.2.** Сенсорные каналы, их диагностика и использование в общении.

**Тема 4.3.** Эффекты межличностного восприятия и взаимопонимания.

**Тема 4.4.** Имидж и самопрезентация.

**Раздел 5.** Психологические особенности общения.

**Тема 5.1.** Средства общения: вербальные и невербальные.

**Тема 5.2.** Приемы эффективного слушания. Невербальные средства взаимодействия. Жесты и интерпретация.

**Раздел 6.** Роль и ролевые ожидания в общении.

**Тема 6.1.** Понятие социальной роли. Виды и характеристики социальных ролей.

**Тема 6.2.** Ролевое поведение личности в общении.

**Раздел 7.** Конфликтное общение.

**Тема 7.1.** Понятие конфликта, его виды. Источники конфликтов и стадии их протекания.

**Тема 7.2.** Причины, этапы и алгоритм анализа конфликтов. Виды агрессивности и ее взаимосвязь с конфликтами.

**Тема 7.3.** Способы управления конфликтами.

**Тема 7.4.** Переговоры – эффективный способ разрешения конфликтов.

**Раздел 8.** Этнические формы общения.

**Тема 8.1.** Этические нормы и корпоративная этика. Культура поведения личности.

**Тема 8.2.** Культура делового общения юриста.

**Тема 8.3.** Ролевые игры для обучения общению. Тренинг научения взаимодействию.

**Аннотация учебной дисциплины  
ОГСЭ.06 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА**

**1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины «Физическая культура» разработана на основе примерной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование (базовой подготовки).

**2. Место дисциплины в структуре ППСЗ:** дисциплина входит в общий гуманитарный и социально – экономический цикл и направлена на формирование общих компетенций:

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.

**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

**4. Примерный тематический план учебной дисциплины**

**Раздел 1.** Легкая атлетика.

**Тема 1.1.** Кроссовая (легкоатлетическая) подготовка студентов.

**Тема 1.2.** Основы методики самостоятельных занятий над физическими упражнениями.

**Раздел 2.** Гимнастика.

**Тема 2.1.** Гимнастика с использованием гимнастических упражнений и гимнастических снарядов.

**Тема 2.2.** Самоконтроль занимающихся физическими упражнениями и спортом.

**Раздел 3.** Спортивные игры.

**Тема 3.1.** Волейбол

**Тема 3.2.** Баскетбол

**Тема 3.3.** Мини-футбол

**Тема 3.4.** Психофизиологические основы учебного и производственного труда.  
Средст

вафизической культуры в регулировании работоспособности.

**Раздел 4.** Виды спорта (по выбору).

**Тема 4.1.** Спортивная аэробика

**Тема 4.2.** Ритмическая гимнастика (для девушек).

**Тема 4.3.** Атлетическая гимнастика (для юношей).

**Тема 4.4.** Физическая культура в профессиональной деятельности специалиста.

**Раздел 5.** Силовая подготовка.

**Тема 5. 1.** Силовая подготовка с использованием тренажеров и спортивного инвентаря.

## Аннотация учебной дисциплины ЕН.01 ИНФОРМАТИКА

### 1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Информатика» разработана на основе программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование (базовой подготовки).

**2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:** дисциплина входит в цикл математических и естественнонаучных дисциплин и направлена на формирование общих и профессиональных компетенций:

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.

ОК 8. Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.

ПК 1.3. Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет).

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

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

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

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;
- базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации.

### 4. Примерный тематический план учебной дисциплины

**Раздел 1.** Общий состав и структура персональных ЭВМ и вычислительных систем, их программное обеспечение.

**Тема 1.1.** Архитектура персональных компьютеров. Устройства и назначение, современные требования к аппаратным и техническим средствам.

**Тема 1.2.** Прикладное программное обеспечение: файловые менеджеры, программы-архиваторы, утилиты

**Тема 1.3.** Основы и проблемы защиты информации. Методы защиты информации.

**Тема 1.4.** Компьютерные вирусы. Антивирусы.

**Раздел 2.** Операционная система MS Windows. Стандартные программные средства.

**Тема 2.1.** Интерфейс ОС Windows. Файловая система. Стандартные программные средства .

**Тема 2.2.** Стандартные программные средства: Paint. Инструментарий и техника рисования.

**Тема 2.3.** Стандартные программные средства: WordPad. Инструментарий, набор и редактирование текста.

**Раздел 3.** Технология обработки текстовой информации.

**Тема 3.1.** Создание и оформление маркированных и нумерованных списков.

**Тема 3.2.** Создание и оформление многоуровневых списков.

**Тема 3.3.** Оформление колонок текста.

**Тема 3.4.** Таблицы в тексте.

**Тема 3.5.** Комбинированное использование таблиц и элементов графики в одном документе.

**Тема 3.6.** Стили, создание и редактирование автособираемого оглавления. Гиперссылки.

**Тема 3.7.** Работа со ссылками на литературу, создание автоматического списка литературы.

**Раздел 4.** Технология обработки числовой информации.

**Тема 4.1.** Проведение расчетов с использованием функций. Построение диаграмм.

**Тема 4.2.** Создание списков. Условное форматирование таблиц. Сортировка списков.

**Тема 4.3.** Работа с таблицами как с БД. Диспетчер имен.

**Тема 4.4.** Использование функций для автоматизации работы со списками.

**Тема 4.5.** Работа с таблицами как с БД. Автофильтры и расширенные фильтры.

**Тема 4.6.** Запись и редактирование макросов. Элементы управления формы.

**Тема 4.7.** Итоговые таблицы. Промежуточные итоги. Группировка, проверка, анализ.

**Тема 4.8.** Сводные таблицы: создание, редактирование.

**Тема 4.9.** Решение задач прогнозирования: функции, линии тренда.

**Тема 4.10.** Решение задач оптимизации: подбор параметра, поиск решения.

**Раздел 5.** Телекоммуникационные технологии.

**Тема 5.1.** Интернет-технологии, способы и скоростные характеристики подключения, провайдер.

**Тема 5.2.** Использование сервисов и информационных ресурсов сети Интернет в профессиональной деятельности.

**Тема 5.3.** Модемное соединение. Интерфейс Internet Explorer.

Телекоммуникации: конференции, интервью, репортаж.

**Тема 5.4.** Работа с поисковыми системами. Стратегии поиска информации. Поиск программ и файлов. Запросы по ключевым словам. Поисковый узел.

**Тема 5.5.** Работа со справочными системами.

**Тема 5.6.** Подключение к Интернету по коммутируемым телефонным каналам.

**Тема 5.7.** Работа с электронной почтой. Получение и отправка электронной почты.

Использование адресной книги.  
**Тема 5.8.** Работа с программой Outlook.  
**Тема 5.9.** Сервис для обмена файлами.

## Аннотация учебной дисциплины ЕН.02 ОСНОВЫ СТАТИСТИКИ

### 1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Основы статистики» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО

40.02.03 Право и судебное администрирование (базовой подготовки).

**2. Место дисциплины в структуре ИПССЗ:** дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный цикл и направлена на формирование общих и профессиональных компетенций:

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.

ОК 8. Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.

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

### 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. Примерный тематический план учебной дисциплины

**Раздел 1.** Введение в статистику.

**Тема 1.1.** Предмет, метод, задачи статистики и принципы организации государственной статистики в РФ.

**Раздел 2.** Статистическое наблюдение.

**Тема 2.1.** Этапы проведения и программно-методологические вопросы

статистического наблюдения.

**Тема 2.2.** Формы, виды и способы организации статистического наблюдения.

**Раздел 3.** Сводка и группировка статистических данных.

**Тема 3.1.** Задачи и виды статистической сводки. Метод группировки в статистике.

**Тема 3.2.** Ряды распределения в статистике.

**Раздел 4.** Способы наглядного представления статистических данных.

**Тема 4.1.** Наглядное представление статистических данных.

**Раздел 5.** Статистические показатели.

**Тема 5.1.** Абсолютные и относительные величины в статистике.

**Тема 5.2.** Средние величины в статистике.

**Тема 5.3.** Показатели вариации в статистике.

**Тема 5.4.** Структурные характеристики вариационного ряда распределения.

**Раздел 6.** Ряды динамики в статистике.

**Тема 6.1.** Виды и методы анализа рядов динамики.

**Тема 6.2.** Методы анализа основной тенденции (тренда) в рядах динамики, сезонных колебаний.

**Раздел 7.** Индексы в статистике.

**Тема 7.1.** Индексы в статистике.

**Раздел 8.** Выборочное наблюдение в статистике.

**Тема 8.1.** Способы формирования выборочной совокупности.

**Тема 8.2.** Методы оценки результатов выборочного наблюдения.

**Раздел 9.** Статистическое изучение связи между явлениями.

**Тема 9.1.** Методы изучения связи между явлениями.

**Тема 9.2.** Корреляционно-регрессионный анализ.

**Аннотация учебной дисциплины  
ОП.01 ТЕОРИЯ ГОСУДАРСТВА И ПРАВА**

**1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины «Теория государства и права» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование (базовой подготовки).

**2. Место дисциплины в структуре ППСЗ:** дисциплина входит в профессиональный цикл и направлена на формирование общих и профессиональных компетенций:

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.

ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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

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

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

В результате освоения 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;
- виды правонарушений и юридической ответственности.

**4. Примерный тематический план учебной дисциплины**

**Раздел 1.** Введение в теорию государства и права.

**Тема 1.1.** Предмет и методология теории государства и права.

**Тема 1.2.** Происхождение государства. Основные концепции.

**Раздел 2.** Теория государства.

**Тема 2.1.** Понятия, сущность и типология государства.

**Тема 2.2.** Власть и ее виды.

**Тема 2.3.** Форма государства.

**Тема 2.4.** Функции государства.

**Тема 2.5.** Механизм государства.

**Тема 2.6.** Политическая система и место в ней государства.

**Раздел 3.** Теория права.

**Тема 3.1.** Понятие и сущность права.

**Тема 3.2.** Нормы права.

**Тема 3.3.** Источники права.

**Тема 3.4.** Правовые системы современного мира.

**Тема 3.5.** Правотворчество.

**Тема 3.6.** Правоотношения.

**Тема 3.7.** Теория реализации права.

**Тема 3.8.** Правонарушения и юридическая ответственность.

**Тема 3.9.** Законность и правопорядок.

**Раздел 4.** Личность, общество, государство.

**Тема 4.1.** Правосознание, государство и общество.

**Тема 4.2.** Социальное и правовое государство.

**Аннотация учебной дисциплины**  
**ОП.02 КОНСТИТУЦИОННОЕ ПРАВО**

**1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины «Конституционное право» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование (базовой подготовки).

**2. Место дисциплины в структуре ППСЗ:** дисциплина входит в профессиональный цикл и направлена на формирование общих и профессиональных компетенций:

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.

ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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

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

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

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

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

**4. Примерный тематический план учебной дисциплины**

**Раздел 1.** Конституционное право как отрасль права.

**Тема 1.1.** Конституция как юридический документ.

**Раздел 2.** Характеристика Конституции РФ 1993 г.

**Тема 2.1.** Структура Конституции РФ.

**Тема 2.2.** Виды законов в РФ.

**Тема 2.3.** Основы Конституционного строя РФ.

**Тема 2.4.** Основные принципы конституционного строя РФ.

**Тема 2.5.** Характеристика федеративного устройства РФ.

**Тема 2.6.** Основные признаки России как федерации.

**Тема 2.7.** Гражданство РФ.

**Тема 2.8.** Права и свободы человека и гражданина.

**Раздел 3.** Конституционная система органов государственной власти.

**Тема 3.1.** Конституционная система органов государственной власти.

**Тема 3.2.** Федеральное собрание РФ.

**Тема 3.3.** Двухпалатная структура парламента РФ.

**Тема 3.4.** Компетенция парламента.

**Тема 3.5.** Правительство РФ и исполнительные органы.

**Тема 3.6.** Экономические основы РФ.

**Тема 3.7.** Конституционный статус и порядок избрания Президента.

**Тема 3.8.** Специальные полномочия Президента.

**Раздел 4.** Основы судебной системы.

**Тема 4.1.** Понятие судебной системы.

**Тема 4.2.** Конституционный суд РФ.

**Тема 4.3.** Местное самоуправление.

**Тема 4.4.** Форма народовластия.

**Тема 4.5.** Разграничение компетенций.

**Аннотация учебной дисциплины**  
**ОП.03 ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫЕ И СУДЕБНЫЕ ОРГАНЫ**

**1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины «Правоохранительные и судебные органы» разработана на основе программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование (базовой подготовки).

**2. Место дисциплины в структуре ППСЗ:** дисциплина относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла и направлена на формирование общих и профессиональных компетенций:

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.

ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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

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

ПК 1.4. Обеспечивать работу архива суда.

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

**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;

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;

#### **4. Примерный тематический план и содержание учебной дисциплины**

**Раздел 1.** Основные понятия, предмет и система дисциплины.

**Тема 1.1.** Общая характеристика и основные направления правоохранительной деятельности.

**Раздел 2.** Судебная власть и правосудие в РФ.

**Тема 2.1.** Понятие и основные признаки судебной власти. Понятие правосудия. Конституционные принципы правосудия. Правовой статус судей.

**Раздел 3.** Судебная система РФ.

**Тема 3.1.** Конституционный суд Российской Федерации. Состав и структура.

**Тема 3.2.** Полномочия Конституционного Суда РФ.

**Тема 3.3.** Арбитражные суды. Состав и структура. Полномочия Арбитражного суда РФ.

**Тема 3.4.** Суды общей юрисдикции.

**Тема 3.5.** Верховный Суд РФ.

**Тема 3.6.** Состав и полномочия районного суда.

**Тема 3.7.** Суд присяжных в РФ.

**Тема 3.8.** Военные суды и мировые судьи и присяжные заседатели.

**Тема 3.9.** Органы судейского сообщества.

**Раздел 4.** Прокуратура РФ.

**Тема 4.1.** Понятие судебной системы.

**Раздел 5.** Государственные органы обеспечения охраны порядка и безопасности.

**Тема 5.1.** Органы юстиции Российской Федерации.

**Тема 5.2.** Органы внутренних дел Российской Федерации.

**Тема 5.3.** Органы обеспечения безопасности. Совет безопасности РФ.

**Тема 5.4.** Таможенные органы Российской Федерации.

**Тема 5.5.** Органы контроля за оборотом наркотических средств и психотропных веществ.

**Тема 5.6.** Органы раскрытия и расследования преступлений.

**Раздел 6.** Органы по правовой помощи и правовому обеспечению.

**Тема 6.1.** Организация адвокатуры в РФ.

**Тема 6.2.** Организация нотариата в РФ.

**Раздел 7.** Негосударственные организации, осуществляющие правоохранительные функции.

**Тема 7.1.** Частные детективные и охранные организации.

**Аннотация учебной дисциплины  
ОП.04 ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО**

**1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины «Гражданское право» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО

40.02.03 Право и судебное администрирование (базовой подготовки).

**2. Место дисциплины в структуре ППСЗ:** дисциплина входит в профессиональный цикл и направлена на формирование общих и профессиональных компетенций:

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.

ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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

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

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

В результате освоения 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. Примерный тематический план учебной дисциплины:**

**Раздел 1.** Введение в гражданское право.

**Тема 1.1.** Гражданское законодательство как отрасль права.

**Тема 1.2.** Гражданское законодательство.

**Тема 1.3.** Гражданское право как наука и учебная дисциплина.

**Раздел 2.** Гражданское правоотношение.

**Тема 2.1.** Понятия, элементы и виды гражданских правоотношений.

**Тема 2.2.** Граждане как субъекты гражданских правоотношений.

**Тема 2.3.** Юридические лица, коммерческие организации и некоммерческие организации как субъекты гражданских правоотношений.

**Тема 2.4.** Объекты гражданских прав.

**Тема 2.5.** Ценные бумаги.

**Тема 2.6.** Возникновение, изменение и прекращение гражданских правоотношений.

**Раздел 3.** Осуществление и защита гражданских прав.

**Тема 3.1.** Осуществление, представительство, защита и сроки осуществления гражданских прав и обязанностей.

**Раздел 4.** Вещное право.

**Тема 4.1.** Общие положения о вещном праве.

**Тема 4.2.** Право собственности. Общие положения.

**Тема 4.3.** Право частной, публичной и общей собственности.

**Тема 4.4.** Ограниченные вещные права.

**Тема 4.5.** Защита права собственности и других вещных прав.

**Раздел 5.** Общая часть обязательного права.

**Тема 5.1.** Общая часть обязательственного права.

## Аннотация учебной дисциплины ОП.05 ГРАЖДАНСКИЙ ПРОЦЕСС

### 1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Гражданский процесс» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование (базовая подготовка).

**2. Место дисциплины в структуре ППСЗ:** дисциплина входит в профессиональный цикл и направлена на формирование общих и профессиональных компетенций:

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.

ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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

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

### 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 претензионную 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. Примерный тематический план учебной дисциплины

**Тема 1.** Понятие, методы, принципы гражданского процесса.

**Тема 2.** Производство в суде первой инстанции. Исковое производство.

**Тема 3.** Производство по делам, возникающим из публичных правоотношений.

**Тема 4.** Особое производство.

**Тема 5.** Производство в суде второй инстанции.

**Тема 6.** Надзорное производство.

**Тема 7.** Пересмотр по вновь открывшимся обстоятельствам.

**Тема 8.** Производство с участием иностранных лиц.

**Тема 9.** Исполнительное производство.

## Аннотация учебной дисциплины ОП.06 УГОЛОВНОЕ ПРАВО

### 1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Уголовное право» разработана на основе программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование (базовой подготовки).

**2. Место дисциплины в структуре ППСЗ:** дисциплина относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла и направлена на формирование общих и профессиональных компетенций:

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.

ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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

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

### 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;
- 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. Примерный тематический план учебной дисциплины

**Раздел 1.** Общая часть.

**Тема 1.1.** Понятие уголовного права как отрасли. Уголовный закон РФ.

**Тема 1.2.** Понятие преступления и его признаки.

**Тема 1.3.** Уголовная ответственность и состав преступления.

**Тема 1.4.** Стадии умышленного преступления.

**Тема 1.5.** Соучастие в преступлении.

**Тема 1.6.** Множественность преступлений.

**Тема 1.7.** Обстоятельства, исключаяющие преступность деяния.

**Тема 1.8.** Система и виды уголовных наказаний. Назначение наказания.

**Тема 1.9.** Уголовная ответственность несовершеннолетних.

**Тема 1.10.** Принудительные меры медицинского характера.

**Раздел 2.** Особенная часть.

**Тема 2.1.** Особенная часть УК РФ. Квалификация преступлений.

**Тема 2.2.** Преступления против жизни и здоровья.

**Тема 2.3.** Преступления против свободы, чести и достоинства личности.

**Тема 2.4.** Преступления против половой неприкосновенности и половой свободы личности.

**Тема 2.5.** Преступления против семьи и несовершеннолетних.

**Тема 2.6.** Преступления против собственности.

**Тема 2.7.** Преступления против общественной безопасности и общественного порядка.

**Тема 2.8.** Преступления против здоровья населения и общественной нравственности.

**Тема 2.9.** Преступления против государственной власти, интересов государственной службы и службы в органах местного самоуправления.

**Тема 2.10.** Преступления против правосудия. Преступления против порядка управления.

## Аннотация учебной дисциплины ОП.07 УГОЛОВНЫЙ ПРОЦЕСС

### 1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Уголовный процесс» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование (базовая подготовка).

**2. Место дисциплины в структуре ПССЗ:** дисциплина относится к общепрофессиональным дисциплинам и входит в профессиональный цикл, направлена на формирование общих и профессиональных компетенций:

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.

ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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

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

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

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

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

В результате изучения 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;

#### **4. Примерный тематический план учебной дисциплины**

##### **Раздел 1. Общие положения.**

**Тема 1.1.** Понятие и назначение уголовного судопроизводства. Принципы уголовного судопроизводства.

**Тема 1.2.** Участники уголовного судопроизводства.

**Тема 1.3.** Доказательства в уголовном процессе.

**Тема 1.4.** Доказывание в уголовном процессе.

**Тема 1.5.** Меры процессуального принуждения.

**Тема 1.6.** Процессуальные сроки, процессуальные документы. Реабилитация.

##### **Раздел 2. Возбуждение уголовного дела.**

**Тема 2.1.** Проверка повода к возбуждению уголовного дела. **Тема 2.2.** Принятие решения по сообщению о преступлении. **Раздел 3.**

##### **Предварительное расследование.**

**Тема 3.1.** Предварительное расследование: его формы и общие условия.

**Тема 3.2.** Следственные действия.

**Тема 3.3.** Привлечение лица в качестве обвиняемого. Предъявление обвинения. **Тема 3.4.** Приостановление и возобновление предварительного расследования. **Тема 3.5.** Окончание предварительного расследования.

##### **Раздел 4. Личность, общество, государство.**

**Тема 4.1.** Полномочия судьи по поступившему в суд уголовному делу. Предварительное слушание.

**Тема 4.2.** Судебное разбирательство.

**Тема 4.3.** Производство по делам, подсудным мировому судье. Особый порядок судебного разбирательства. Производство в суде присяжных.

**Тема 4.4.** Пересмотр решений, не вступивших в законную силу.

**Тема 4.5.** Исполнение приговора.

**Тема 4.6.** Пересмотр вступивших в законную силу решений суда.

**Тема 4.7.** Особенности производства по делам несовершеннолетних.

**Тема 4.8.** Особенности производства в отношении лиц, страдающих психическими заболеваниями.

**Аннотация учебной дисциплины  
ОП.08 ТРУДОВОЕ ПРАВО**

**1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины «Трудовое право» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО

40.02.03 Право и судебное администрирование (базовой подготовки).

**2. Место дисциплины в структуре ППСЗ:** дисциплина входит в профессиональный цикл и направлена на формирование общих компетенций:

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.

ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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

В результате освоения 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.

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.

**4. Примерный тематический план учебной дисциплины**

**Раздел 1.** Понятия и источники трудового права. Субъекты трудового права.

**Тема 1.1.** Понятие и принципы трудового права.

**Тема 1.2.** Трудовой договор.

**Тема 1.3.** Рабочее время и время отдыха.

**Раздел 2.** Дисциплина труда и трудовой распорядок.

**Тема 2.1.** Трудовая дисциплина.

**Аннотация учебной дисциплины  
ОП.09 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ**

**1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины «Управление персоналом» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование (базовая подготовка).

**2. Место дисциплины в структуре ППСЗ:** дисциплина входит в профессиональный цикл и направлена на формирование общих компетенций:

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.

ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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

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

– создавать благоприятный психологический климат в коллективе;

В результате изучения 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.

**4. Примерный тематический план учебной дисциплины**

**Раздел 1.** Организационный контекст управления персоналом.

**Введение.** Основные подходы к управлению персоналом. Понятие организация.

**Тема 1.1.** Жизненный цикл организации.

**Тема 1.2.** Деятельность менеджера по персоналу.

**Раздел 2.** Управление персоналом на стадии формирования организации.

**Тема 2.1.** Формирование кадровой стратегии.

**Тема 2.2.** Планирование потребности и расчет численности персонала.

**Тема 2.3.** Анализ деятельности и формирование критериев оценки кандидатов.

**Раздел 3.** Управление персоналом на стадии интенсивного роста.

**Тема 3.1.** Формирование кадровой службы.

**Тема 3.2.** Привлечение и набор кандидатов.

**Тема 3.3.** Оценка кандидатов при приеме на работу.

**Тема 3.4.** Адаптация новых сотрудников.

**Раздел 4.** Управление персоналом на стадии стабильного функционирования организации.

**Тема 4.1.** Оценка производительности труда.

**Тема 4.2.** Создание системы аттестации персонала.

**Тема 4.3.** Работа с резервом и планирование карьеры.

**Тема 4.4.** Обучение персонала. Непрерывное обучение и образование. Обучение и организационное развитие.

**Тема 4.5.** Разработка программ стимулирования труда. Участие работников в прибыли.

**Раздел 5.** Управление персоналом на стадии кризиса организации. **Тема 5.1.** Основы управления персоналом кризисного предприятия. **Тема 5.2.** Природа производственных конфликтов.

**Тема 5.3.** Методы сокращения персонала.

**Тема 5.4.** Формирование рациональной кадровой политики в условиях кризиса организации.

**Аннотация учебной дисциплины**  
**ОП.10 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование (базовой подготовки).

**2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:** дисциплина входит в профессиональный цикл и направлена на формирование общих и профессиональных компетенций:

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.

ОК 8. Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.

**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;

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;

**4. Примерный тематический план и содержание учебной дисциплины**

**Введение.**

**Раздел 1.** ЧС мирного и военного времени. Организация защиты населения.

**Тема 1.1.** Чрезвычайные ситуации природного, техногенного и военного времени.

**Тема 1.2.** Защита населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.

**Тема 1.3.** Обеспечение устойчивости функционирования организации (производства).

**Раздел 2.** Основы военной службы и медицинских знаний.

**Тема 2.1.** Основы обороны государства.

**Тема 2.2.** Вооруженные силы РФ на современном этапе.

**Тема 2.3.** Основы патриотического воспитания.

**Тема 2.4.** Правила оказания первой медицинской помощи.

**АННОТАЦИИ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ**

## Аннотация профессионального модуля

### ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТЫ СУДОВ

#### 1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО

40.02.03 Право и судебное администрирование базовой подготовки в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): организационно-техническое обеспечение работы судов и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

Код	Наименование результата обучения
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 судебной практики.
ПК 1.3.	Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет).
ПК 1.4.	Обеспечивать работу архива суда.
ПК 1.5.	Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и 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.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при повышении квалификации, подготовке и переподготовке специалистов учреждений и организаций системы социального обеспечения, имеющих среднее (полное) общее образование.

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

**знать:**

- нормативно-методические документы по документационному обеспечению работы суда;
- классификацию служебных документов и требования к ним в соответствии с ГОСТ;
- компьютерную технику и современные информационные технологии;
- основы охраны труда и техники безопасности.

**3. Результаты освоения профессионального модуля**

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Организационно-техническое обеспечение работы судов, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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 судебной практики.
ПК 1.3.	Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет).
ПК 1.4.	Обеспечивать работу архива суда.
ПК 1.5.	Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.
ПК 2.1.	Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов.
ПК 2.2.	Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству.
ПК 2.3.	Осуществлять извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов и извещений.
ПК 2.4.	Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.

**4. Примерный тематический план профессионального модуля**

МДК 01.01 Судебное делопроизводство

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

МДК 01.03 Организация и осуществление кодификации законодательства в суде  
МДК 01.04 Особенности организационно-технического обеспечения деятельности  
судей

**Аннотация рабочей программы профессионального модуля  
ПМ.02. АРХИВНОЕ ДЕЛО В СУДЕ**

**1. Область применения программы**

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование базовой подготовки в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): архивное дело в суде и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.4.	Обеспечивать работу архива суда.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при повышении квалификации, подготовке и переподготовке специалистов учреждений и организаций системы социального обеспечения.

**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;

**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.

**3. Результаты освоения профессионального модуля**

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися вида профессиональной деятельности архивное дело в суде, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

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

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

**4. Примерный тематический план профессионального модуля**

МДК 02.01 Архивное дело в суде

МДК 02.02 Организация работы архива в суде

**Аннотация профессионального модуля  
ПМ.03 ИНФОРМАТИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СУДА**

**1. Область применения программы**

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование (базовой подготовки) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Организационно-техническое обеспечение работы судов** и соответствующей профессиональной компетенции (ПК):

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
ПК 1.3.	Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет).
ПК 1.5.	Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области судебного администрирования при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

**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;

**знать:**

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

**3. Результаты освоения профессионального модуля**

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Информатизация деятельности суда, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.3.	Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет).
ПК 1.5.	Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и электронном виде.

#### **4. Примерный тематический план профессионального модуля**

МДК 03.01 Информационные технологии в деятельности суда

МДК 03.02 Информационные системы судопроизводства

**Аннотация профессионального модуля  
ПМ.04 СУДЕБНАЯ СТАТИСТИКА**

**1. Область применения программы**

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО

40.02.03 Право и судебное администрирование базовой подготовки в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): судебная статистика и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.5.	Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и электронном виде.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при повышении квалификации, подготовке и переподготовке специалистов учреждений и организаций системы социального обеспечения, имеющих среднее (полное) общее образование.

**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 порядках;
- составлять оперативную отчетность;
- осуществлять аналитическую работу по материалам статистической отчетности;
- вести справочную работу по учету законодательства и судебной практики в судах;

**знать:**

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

**3. Результаты освоения профессионального модуля**

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Судебная статистика, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

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

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

**4. Примерный тематический план профессионального модуля**

МДК 04.01 Судебная статистика

МДК 04.02 Организация службы судебной статистики в судах

**Аннотация профессионального модуля  
ПМ.05 ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ РЕШЕНИЙ СУДА**

**1. Область применения программы**

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО

40.02.03 Право и судебное администрирование базовой подготовки в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): обеспечение исполнения решений суда и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.4.	Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при повышении квалификации, подготовке и переподготовке специалистов учреждений и организаций системы социального обеспечения, имеющих среднее (полное) общее образование.

**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;

**знать:**

- нормативные правовые акты, регулирующие вопросы исполнения судебных актов;
  - порядок вступления судебных актов в законную силу;
  - общие правила обращения к исполнению приговора, решения, определения и постановления суда;
  - специфику обращения к исполнению судебных актов по гражданским и уголовным делам, делам об административных правонарушениях.
- итоговая аттестация – квалификационный экзамен

**4. Результаты освоения профессионального модуля**

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися

видом профессиональной деятельности Обеспечение исполнения решений суда, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.4.	Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.

**4. Примерный тематический план профессионального модуля**

МДК 05.01 Исполнительное производство

МДК 05.02 Правовые основы организации деятельности судебных приставов