

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шарифуллин Рамиль Анварович

Должность: Директор Казанского филиала

Дата подписания: 03.04.2024 16:51:56

Уникальный программный ключ:

65fd6cbdf7eae29c01b701aabc1fbc13d72d7bd0b08b122e44091c482448eba9

**Аннотации по учебно-методическим комплексам
по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование
(базовая подготовка) (на базе среднего общего образования)**

Аннотация рабочей программы дисциплины

«Основы философии»

Автор-составитель: Тихонов О.В.

Цель изучения дисциплины	Целью изучения данной дисциплины является формирование и развитие философской культуры студентов, их мировоззренческой и общенаучной эрудиции, патриотических ценностей, гражданской зрелости, совершенствование творческих качеств личности будущего юриста.
Место дисциплины в структуре программы	Дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл, базовая дисциплина (ОГСЭ.Б.1).
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	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.

Содержание дисциплины (модуля)	<p>Раздел 1. История философии</p> <p>Тема 1.1. Философия, круг ее проблем и роль в жизни человека и общества</p> <p>Тема 1.2. Античная философия.</p> <p>Тема 1.3. Философия Средневековья и эпохи Возрождения. Тема 1.4. Философия Нового времени.</p> <p>Тема 1.5. Немецкая классическая философия</p> <p>Тема 1.6. Западная Философия XIX-XX веков. Тема 1.7. Русская философия.</p> <p>Раздел 2. Философия бытия.</p> <p>Тема 2.1. Бытие и формы его существования. Раздел 3. Философские проблемы сознания</p> <p>Тема 3.1 Сознание как философская категория. Раздел 4. Познание.</p> <p>Тема 4.1. Познание, его уровни и формы. Тема 4.2. Научное познание и его специфика. Раздел 5. Человек и общество.</p> <p>Тема 5.1. Природа и сущность человека. Тема 5.2. Общество и его структура.</p> <p>Тема 5.3. Человек и проблема ценностей. Раздел 6. Человек в мире культуры.</p> <p>Тема 6.1. Культура как объект философии.</p> <p>Тема 6.2. Проблемы и перспективы современной цивилизации.</p>
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	<p>Общая трудоемкость дисциплины составляет 64 часа.</p> <p>Виды учебной работы: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающегося.</p>
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет

Аннотация рабочей программы дисциплины
«История»
Автор-составитель: Ларионова Н.Б.

Цель изучения дисциплины	Выработка умения формулировать ведущую проблему каждой исторической эпохи, читать и анализировать научную историческую литературу, владеть необходимым историческим инструментарием.
Место дисциплины в структуре программы	Предмет «История» входит в состав базовых дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла. (ОГСЭ. Б.2.) Дисциплина «История» логически и содержательно взаимосвязана с такими дисциплинами как «Обществознание», «Основы философии», «Логика», «Основы экономической теории», «Экологические основы природопользования».
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	Выпускник должен обладать общими компетенциями, включающими в себя: ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

	<p>ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p>
Содержание дисциплины (модуля)	<p>Раздел 1. Цивилизационный подход и его роль в изучении истории России.</p> <p>Раздел 2. Становление российской цивилизации. Раздел 3. Модернизация России в XVII- XVIII вв.</p> <p>Раздел 4. Поиски альтернатив цивилизационного развития России в XIX веке.</p> <p>Раздел 5. Цивилизационный выбор российского общества в начале XX века.</p> <p>Раздел 6. Российская цивилизация в советский период истории.</p> <p>Раздел 7. Проблемы цивилизационного выбора современной России.</p>
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	<p>Общая трудоемкость дисциплины составляет -70 часов.</p> <p>Виды учебной работы: решение ситуационных задач, устные ответы, презентации, тестовые задания, написание рефератов, эссе.</p>
Форма промежуточной аттестации	Экзамен

Аннотация рабочей программы дисциплины
«Иностранный язык»
Автор-составитель к.ф.н. Гафиуллина К. Н.

Цель изучения дисциплины	Целью и задачами дисциплины Иностранный язык являются: - формирование основных коммуникативных умений и навыков иностранного языка для дальнейшего применения его как в повседневной жизни, так и в профессиональной деятельности; - усвоение культуры иностранной речи.
Место дисциплины в структуре ППСЗ	Дисциплина входит в базовую часть общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла (ОГСЭ.Б.3), изучается после освоения базового курса Иностранный язык Общеобразовательного цикла дисциплин Учебного плана, связана с изучением дисциплины Русский язык и культура речи.
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	В результате освоения дисциплины «Иностранный язык» студент приобретает следующие общекультурные компетенции: ОК 1 - понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляет к ней устойчивый интерес; ОК 4 - способен осуществлять поиск и использование

	<p>информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач. профессионального и личностного развития;</p> <p>ОК 6 - способен самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, занимается самообразованием, осознанно планирует повышение квалификации;</p>
Содержание дисциплины (модуля)	<p>Раздел I. Соединенное Королевство Великобритании и Северной Ирландии.</p> <p>Тема 1. Политическая система Великобритании Тема 2. Законотворчество в Великобритании.</p> <p>Раздел II. Соединенные Штаты Америки Тема 1. Политическая система США Тема 2. Конституция США Тема 3. Законотворчество в США</p> <p>Раздел III. Введение в право Тема 1. Право Тема 2. Юридические профессии Тема 3. Конституционное право Тема 4. Конституция как высший закон</p>
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	<p>Общая трудоемкость дисциплины составляет 158 часов.</p> <p>Виды учебной работы: практические занятия, самостоятельная работа</p>
Форма промежуточной аттестации	Экзамен, контрольное задание

Аннотация рабочей программы дисциплины
«Физическая культура (б)»
Автор-составитель: Валиев Р.М.

Цель изучения дисциплины	Целью дисциплины «Физическая культура» является формирование физической культуры личности, наличие которой обеспечивает готовность к социально- профессиональной деятельности, включение в здоровый образ жизни, в систематическое физическое самосовершенствование.
Место дисциплины в структуре программы	Учебная дисциплина относится к Базовым дисциплинам Общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла (ОГСЭ.Б.4) Дисциплина «Физическая культура» базируется на знаниях обучающихся, полученных ими при изучении дисциплин «Основы безопасности жизнедеятельности», «Биология», «Физическая культура» школьного курса, а также дисциплин общеобразовательного цикла. Изучение дисциплины «Физическая культура» является необходимой для освоения дисциплины «Безопасность жизнедеятельности».
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	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.
Содержание дисциплины (модуля)	Раздел 2. Формирование навыков здорового образа жизни средствами физической культуры. Тема 2.1. Социально-биологические основы физической культуры и здоровый образ жизни. Тема 2.2. Развитие и совершенствование основных жизненно важных физических и профессиональных качеств. Тема 2.3. Совершенствование профессионально значимых двигательных умений и навыков. Тема 2.4. Специальные двигательные умения и навыки. Раздел 3. Физкультурно-спортивная деятельность - средство укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей. Тема 3.1. Влияние физической культуры и здорового образа жизни на обеспечение здоровья и работоспособности. Тема 3.2. Использование спортивных технологий для совершенствования профессионально значимых двигательных умений и навыков Тема 3.3. Совершенствование общей и специальной профессионально –прикладной физической подготовки Тема 3.4. Совершенствование навыков и умений, необходимых для службы в Вооруженных Силах Российской Федерации и действий в экстремальных ситуациях

Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость дисциплины составляет 244 часа. Виды учебной работы: практические занятия и самостоятельная работа обучающегося.
Форма промежуточной аттестации	Зачет, дифференцированный зачёт

Аннотация рабочей программы дисциплины
«Русский язык и культура речи»
Автор-составитель: Романенко О.Н.

Цель изучения дисциплины	Цель изучения дисциплины – обучение студентов умению лингвистически осмысливать речевую практику; совершенствование лингвистической (языковедческой), языковой, коммуникативной и культуроведческой компетенций.
Место дисциплины в структуре основной	Дисциплина «Русский язык и культура речи» входит в вариативную часть Общего гуманитарного и социально-

образовательной программы	экономического учебного цикла (ОГСЭ.В.1). Для освоения дисциплины «Русский язык и культура речи» обучающиеся используют знания, умения, навыки, сформированные в процессе изучения школьных дисциплин: «Русский язык», «Культурология».
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	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.
Содержание дисциплины (модуля)	Тема 1. Введение в дисциплину «Русский язык и культура речи». Тема 2. Виды и особенности норм русского литературного языка. Тема 3. Функциональные стили речи в русском языке. Тема 4. Текст. Функционально-смысловые типы речи: описание, повествование, рассуждение.
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость дисциплины составляет 134 часов. Практикуемые виды учебной работы: лекции, консультации, семинары, самостоятельные работы.
Форма промежуточной аттестации	Зачет, контрольное задание

Аннотация рабочей программы дисциплины
«Логика»
Автор-составитель: Тихонов О.В.

Цель изучения дисциплины	<p>Целью изучения данной дисциплины является формирование у студентов системных знаний, умений и практических навыков применения законов логики, правил оперирования понятиями, суждениями, умозаключениями, приёмов и способов доказательства в основных видах профессиональной деятельности.</p> <p>Задачи освоения учебной дисциплины</p> <ul style="list-style-type: none">- формирование представлений об объекте, предмете логики, её значимости для профессиональной деятельности;- приобретение системы знаний о понятиях и отношениях между ними, развитие умений и навыков правильного выполнения логических операций с понятиями;- уяснение сущности, структуры, видов суждений и
--------------------------	--

	<p>отношений между ними;</p> <ul style="list-style-type: none"> - усвоение требований основных законов логики, приобретение опыта их использования как средства познания, убеждения, контроля за правильностью рассуждений и доказательств, принимаемых решений; - изучение теории дедукции, индукции и аналогии, правил построения умозаключений, развитие умений и навыков их применения на практике; - ознакомление с логическими основами аргументации, приёмами спора, правилами анализа вопросно-ответных ситуаций; - развитие способностей логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь; - обучение умениям и навыкам применения логических форм и законов в профессиональной деятельности.
Место дисциплины в структуре программы	<p>Преподавание курса логики опирается на знания математического, гуманитарно-филологического и обществоведческого циклов дисциплин, изучаемых в средней школе. Дисциплина «Логика» относится к общему гуманитарному и социально-экономическому учебному циклу вариативного Блока (ОГСЭ.В.2)</p>
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5.Использовать информативно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p>
Содержание дисциплины (модуля)	<p>Тема 1. Логика и её предмет. История логики. Логика и язык. Логика, риторика, право</p> <p>Тема 2. Понятие как форма мышления. Логические отношения между понятиями. Операции с понятиями.</p> <p>Тема 3. Суждение как форма мышления. Суждение простое, объединенная классификация суждений по качеству и количеству. Сложное суждение и его виды. Основные законы мышления (логики).</p> <p>Тема 4. Умозаключение как форма мышления, его виды. Силлогизм и его виды. Умозаключение из сложных суждений.</p> <p>Тема 5. Логические основы теории аргументации. Доказательство и опровержение. Спор, искусство спора.</p> <p>Уловки в споре. Гипотеза и её виды. Построение, подтверждение, опровержение гипотезы.</p>
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	<p>Общая трудоемкость дисциплины (максимальная нагрузка) составляет 72 часа.</p>

	Виды учебной работы: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающегося.
Форма промежуточной аттестации	Зачет

Аннотация рабочей программы дисциплины
«Информатика»
Автор-составитель: Удовенко О.Б.

<p>Цель изучения дисциплины</p>	<p>Цель курса – получение целостного представления об информатике и ее роли в развитии общества, раскрытие устройства и возможностей технических и программных средств, формирование у студентов компетенций, обеспечивающих профессиональное решение задач, связанных с использованием информационных технологий.</p>
<p>Место дисциплины</p>	<p>Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной программы в соответствии с ФГОС по специальности ФНО 40.02.03 «Право и судебное администрирование».</p> <p>Дисциплина «Информатика» (ЕН.Б.1) является базовой дисциплиной математического и общего естественнонаучного учебного цикла и опирается на знания, полученные при изучении дисциплины «Информатика ООД» (ОД.Б.5). Служит основой для изучения ПМ03 «Информатизация деятельности суда».</p>
<p>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)</p>	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>размещение информации о деятельности суда в сетях общего пользования и на официальном сайте суда.</p> <p>ОК 8. Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии,</p>

	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).
Содержание дисциплины (модуля)	Тема 1.1. Автоматизированная обработка информации, основные понятия. Тема 1.2.Технология обработки текста Тема 1.3.Технология обработки табличных данныхТема 1.4.Технология использования баз данных Тема2.1.Глобальная сеть Интернет и Интернет-технологии
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость дисциплины составляет 54 часа. Видами учебной работы являются: практические занятия, семинары, самостоятельная работа
Форма промежуточной аттестации	Зачет

Аннотация рабочей программы дисциплины

«Основы статистики»

Автор-составитель: Ахметзянов Р.Н.

Цель изучения дисциплины	Целью изучения дисциплины является формирование общей информационной культуры, расчётно-статистических, аналитических и исследовательских навыков студентов. Знания, полученные в процессе изучения статистики, в дальнейшем используются при изучении других профессиональных дисциплин, а также в самостоятельной исследовательской и практической работе специалистов судебной системы
Место дисциплины в структуре программы	Дисциплина «Основы статистики» относится к базовой части математического и общего естественнонаучного цикла ЕН.Б.2.
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	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.

	<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>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.</p> <p>ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде</p>
Содержание дисциплины (модуля)	<p>Дисциплина состоит из следующих разделов (тем):</p> <p>Тема 1. Предмет, метод и задачи статистики;Тема 2. Статистическое наблюдение;</p> <p>Тема 3. Сводка и группировка статистических данных и способы наглядного представления статистических данных;</p> <p>Тема 4. Абсолютные и относительные величины в статистике;</p> <p>Тема 5. Показатели вариации в статистике;Тема 6. Динамические ряды в статистике; Тема 7. Индексы в статистике;</p> <p>Тема 8. Статистическое изучение связи между явлением.</p>
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	<p>Общая трудоемкость дисциплины составляет 54 часа.</p> <p>Практикуемые виды учебной работы: лекции, семинары, консультации, коллоквиумы, самостоятельные работы, научно-исследовательская работа.</p>
Форма промежуточной аттестации	Зачет

Аннотация рабочей программы дисциплины
«Теория государства и права»
Автор-составитель: Гурьянова В.В.

Цель изучения дисциплины	Цель освоения дисциплины «Теория государства и права» - это прочное усвоение студентами-юристами фундаментальных основ современной правовой науки, овладение базовой юридической терминологией, позволяющей студентам плодотворно изучать и адекватно воспринимать положения отраслевых наук и специальных учебных дисциплин. Процесс овладения данной дисциплиной должен осуществляться систематически, в определенном порядке. Систематическая работа студента по усвоению теории государства и права – главный путь формирования устойчивого правосознания.
Место дисциплины в структуре программы	Место дисциплины «Теория государства и права» в структуре программы подготовки специалистов среднего

	<p>звена по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование» определяется принадлежностью к профессиональному учебному циклу в его обязательной части учебных циклов ППСЗ (П.ОП.01).</p> <p>Для изучения «Теория государства и права» в соответствии с обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла ППСЗ базовой подготовки необходимо освоение таких дисциплин, как "Основы философии", "История", углубленной подготовки - "Основы философии", "История", "Психология общения", «История отечественного государства и права», «История государства и права зарубежных стран».</p> <p>Логическая и содержательно-методическая взаимосвязь с другими дисциплинами основана на принципах непрерывности и преемственности образования, отражает последовательность прохождения взаимосвязанных этапов становления личности.</p>
<p>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)</p>	<p>Выпускник должен обладать следующими общекультурными компетенциями (ОК):</p> <p>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.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности. ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p>
<p>Содержание дисциплины (модуля)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие, предмет, методология теории государства и права. Происхождение государства и права. 2. Понятие государства. Типология государств. Формы государства. 3. Функции государства. Механизм государства.

	<p>4. Гражданское общество и государство. Правовое государство.</p> <p>5. Понятие, принципы, функции права. Норма права. Правовое регулирование.</p> <p>6. Формы (источники) права. Правотворчество.</p> <p>7. Правовые отношения. Применение и толкование права.</p> <p>8. Правонарушение и юридическая ответственность.</p> <p>9. Система права и правовая система. Правосознание и правовая культура. Законность и правопорядок.</p>
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость дисциплины составляет 94 часа. Практикуемые виды учебной работы: лекции, семинары, самостоятельные работы, курсовые работы
Форма промежуточной аттестации	Экзамен

Аннотация рабочей программы дисциплины
«Конституционное право»
Автор-составитель: Гарифуллина А.Р.

Цель изучения дисциплины (модуля)	Сформировать общее представление о конституционном праве, его месте и роли в жизни человека, государства и общества, необходимые для освоения программы подготовки специалистов среднего звена в целях обеспечения конкурентоспособных выпускников и возможностями продолжения образования.
Место дисциплины(модуля) в структуре программы	Дисциплина «Конституционное право» (П.ОП.2) относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла. Содержание дисциплины служит основой для освоения дисциплин профессионального цикла, в том числе дисциплин «Административное право», «Основы экологического права», «Трудовое право», «Семейное право», «Муниципальное право».
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7 Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения</p>

	правовой базы.
Содержание дисциплины (модуля)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Конституционное право как отрасль права, наука и учебная дисциплина. Система конституционного права как отрасли права. 2. Конституция Российской Федерации. 3. Основы конституционного строя Российской Федерации. 4. Конституционно-правовой статус личности в Российской Федерации. 5. Федеративное устройство России. 6. Избирательная система в Российской Федерации. 7. Система государственной власти Российской Федерации. 8. Президент Российской Федерации. 9. Федеральное Собрание Российской Федерации. 10. Правительство Российской Федерации. 11. Конституционные основы судебной власти в Российской Федерации. Конституционное правосудие в Российской Федерации. 12. Организация законодательной и исполнительной власти в субъектах Российской Федерации. 13. Конституционные основы местного самоуправления в Российской Федерации.
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	<p>Общая трудоемкость дисциплины составляет 102 часа.</p> <p>К видам учебной работы отнесены: лекции, семинарские (практические) занятия, самостоятельная работа обучающегося, курсовое проектирование (курсовая работа).</p>
Форма промежуточной аттестации	Экзамен

Аннотация рабочей программы дисциплины
«Правоохранительные и судебные органы»
Автор-составитель: Сосновская Л.Р.

Цель изучения дисциплины	Целями изучения курса «Правоохранительные и судебные органы» является формирование у обучаемых системное представление о системе, структуре, полномочиях, деятельности правоохранительных органов.
Место дисциплины в структуре программы	Предмет «Правоохранительные и судебные органы» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального учебного цикла. Изучение данного предмета основывается на знаниях, полученных при изучении. Теории государства и права, История государства и права. Изучение данного курса помогает студентам правильно определять полномочия правоохранительных органов и порядок их исполнения правоохранительными органами.

Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p> <p>ОК 5. Использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии</p> <p>ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p> <p>ПК 1.1. Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде;</p> <p>ПК 1.2. Поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики;</p> <p>ПК 1.4. Обеспечивать работы архива суда;</p> <p>ПК 2.1. Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов.</p>
Содержание дисциплины (модуля)	<p>Тема 1. Понятие правоохранительной и судебной деятельности и ее функции</p> <p>Тема 2. Понятие и основные признаки судебной власти</p> <p>Тема 3. Правосудие и его демократические основы (принципы)</p> <p>Тема 4. Суды общей юрисдикции</p> <p>Тема 5. Военные суды</p> <p>Тема 6. Мировая юстиция</p> <p>Тема 7. Конституционный суд РФ</p> <p>Тема 8. Арбитражные суды в РФ</p> <p>Тема 9. Государственные правоохранительные органы</p> <p>Тема 10. Адвокатура в РФ</p> <p>Тема 11. Нотариат в РФ</p> <p>Тема 12. Частные детективные и охранные предприятия</p>
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость дисциплины составляет 176 ч. Лекции, семинары, практические занятия, самостоятельные работы

Форма промежуточной аттестации	Экзамен, контрольное задание
--------------------------------	------------------------------

Аннотация рабочей программы дисциплины
«Гражданское право»
Авторы-составители: Шавалиева Д.Р.

<p>Цель изучения дисциплины</p>	<p>Целью курса является формирование у студентов профессиональных знаний и практических навыков в области гражданского права, в частности, освоение студентами терминологии, понятийного аппарата и конструкций общей части гражданского права; изучение правовое положение субъектов гражданских правоотношений; особенности правового регулирования объектов гражданского права; понятий и видов сделок; правовой природы сроков в гражданском праве; вещно-правовых и обязательственных правоотношений; выявление особенностей гражданско-правовой ответственности; освоение студентами терминологии, понятийного аппарата и конструкций особенной части гражданского права; изучение правового регулирования различных видов договорных и внедоговорных отношений, отношений в сфере регулирования интеллектуальной деятельности, основ наследственного права; выявление особенностей правового регулирования различных институтов особенной части гражданского права; сравнительный анализ институтов особенной части гражданского права.</p>
<p>Место дисциплины в структуре программы</p>	<p>Учебная дисциплина относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла (П.ОП.4). Гражданское право является одной из основных правовых дисциплин; освоение знания гражданского права являются базой для изучения гражданско-процессуального, семейного, жилищного, земельного, страхового, трудового права и многих других учебных дисциплин.</p>
<p>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)</p>	<p>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.</p>

	<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p> <p>ПК 1.1. Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде.</p> <p>ПК 2.3. Осуществлять извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов и извещений.</p>
<p>Содержание дисциплины (модуля)</p>	<p>Общая часть</p> <p>Тема 1. Гражданское право как отрасль права. Источники гражданского права. Гражданское правоотношение</p> <p>Тема 2. Граждане как субъекты гражданского права</p> <p>Тема 3. Юридические лица как субъекты гражданского права. Участие публично-правовых образований в гражданских правоотношениях</p> <p>Тема 4. Объекты гражданского права</p> <p>Тема 5. Сделки</p> <p>Тема 6. Осуществление и защита гражданских прав. Представительство и доверенность</p> <p>Тема 7. Гражданско-правовая ответственность</p> <p>Тема 8. Сроки в гражданском праве. Исковая давность</p> <p>Тема 9. Общие положения о праве собственности и иных вещных правах. Ограниченные вещные права</p> <p>Тема 10. Приобретение и прекращение права собственности. Общая собственность</p> <p>Тема 11. Защита права собственности и иных вещных прав</p> <p>Тема 12. Общие положения об обязательствах</p> <p>Тема 13. Исполнение обязательств. Способы обеспечения исполнения обязательств</p> <p>Тема 14. Общие положения о договоре</p> <p>Особенная часть</p> <p>Тема 15. Договоры, связанные с передачей имущества в собственность</p> <p>Тема 16. Договоры, связанные с передачей имущества в пользование</p> <p>Тема 17. Договоры на выполнение работ</p>

	<p>Тема 18. Договоры перевозки и транспортной экспедиции</p> <p>Тема 19. Договоры и формы расчетов в кредитно-финансовой сфере</p> <p>Тема 20. Отдельные виды договоров (1 группа)</p> <p>Тема 21. Отдельные виды договоров (2 группа)</p> <p>Тема 22. Обязательства из односторонних действий. Обязательства вследствие причинения вреда и неосновательного обогащения</p> <p>Тема 23. Наследственное право</p> <p>Тема 24. Права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации</p>
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость дисциплины составляет 117 часов. Виды учебной работы: теоретическое обучение, практические занятия, самостоятельная работа обучающегося.
Форма промежуточной аттестации	Экзамен

Аннотация рабочей программы дисциплины
«Гражданский процесс»
Автор-составитель: Чернов К.Н.

Цель изучения дисциплины	В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь: <ul style="list-style-type: none">• о 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
Место дисциплины в структуре программы	Дисциплина «Гражданский процесс» является общепрофессиональной дисциплиной профессионального учебного цикла (П.ОП.5).
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	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

	<p>технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p> <p>Профессиональные компетенции:</p> <p>ПК 2.1. Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов.</p> <p>ПК 2.2. Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству.</p>
<p>Содержание дисциплины (модуля)</p>	<p>Предмет, метод, система, принципы, источники гражданского процессуального права</p> <p>Субъекты гражданского процесса</p> <p>Участие прокурора, государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и граждан, защищающих нарушенные или оспариваемые права, свободы и законные интересы других лиц в гражданском процессе</p> <p>Судебное представительство</p> <p>Подведомственность и подсудность гражданских дел</p> <p>Обеспечительные меры в гражданском процессе Судебное доказывание и доказательства</p> <p>Судебные расходы и судебные штрафы Процессуальные сроки.</p> <p>Судебные извещения и вызовы</p> <p>Право на иск</p> <p>Возбуждение гражданского дела и подготовка гражданских дел к судебному разбирательству</p> <p>Судебное разбирательство в суде первой инстанции</p> <p>Постановления суда первой инстанции</p> <p>Приказное производство. Заочное производство.</p> <p>Особое производство</p> <p>Пересмотр судебных постановлений в апелляционном порядке</p> <p>Производство в суде кассационной инстанции</p> <p>Пересмотр судебных постановлений в порядке надзора</p> <p>Производство по вновь открывшимся или новым обстоятельствам судебных постановлений, вступивших в законную силу</p> <p>Особенности производства по делам с участием иностранных лиц</p> <p>Признание и исполнение решений иностранных судов</p> <p>Производство по делам об оспаривании решений третейских судов и о выдаче исполнительных листов на принудительное</p>

	<p>исполнение решений третейских судов Производство, связанное с исполнением судебных постановлений и постановлений иных органов Нотариальные действия Третейское судопроизводство. Медиация.</p>
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	<p>Общая трудоемкость дисциплины составляет 108 ч. К видам учебной работы отнесены: лекции, консультации, семинарские (практические) занятия, самостоятельные работы</p>
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет

Аннотация рабочей программы дисциплины
«Уголовное право»
Автор-составитель: Амирова Д.К..

Цель изучения дисциплины	Целями изучения курса «Уголовное право» является обучение студентов теоретическим и практическим основам уголовного права, формирование у студентов знаний и навыков об уголовном праве в целом и отдельных его институтах: преступлении, наказании, назначении наказания, освобождении от уголовной ответственности и наказания.
Место дисциплины в структуре программы	Предмет «Уголовное право» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального учебного цикла. Изучение данного предмета основывается на знаниях, полученных при изучении Теории государства и права, История государства и права.
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	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 в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии 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

	<p>поведению.</p> <p>ПК 2.1. Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов.</p> <p>ПК 2.2. Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству.</p>
Содержание дисциплины (модуля)	<p>Тема 1. Понятие и принципы уголовного права</p> <p>Тема 2. Преступление. Понятие, признаки, классификация и категории преступлений. Состав преступления.</p> <p>Тема 3. Объект преступления.</p> <p>Тема 4. Объективная сторона преступления. Тема 5. Субъект преступления.</p> <p>Тема 6. Субъективная сторона преступления.</p> <p>Тема 7. Уголовная ответственность. Обстоятельства, исключающие преступность деяния.</p> <p>Тема 8. Стадии совершения умышленного преступления</p> <p>Тема 9. Соучастие в преступлении. Уголовная ответственность за неоконченное преступление</p> <p>Тема 10. Множественность преступлений</p> <p>Тема 11. Понятие и цели наказания</p> <p>Тема 12. Назначение наказания</p> <p>Тема 13. Освобождение от уголовной ответственности. Тема 14. Освобождение от наказания</p> <p>Тема 15. Понятие, система и значение особенной части уголовного права. Квалификация преступления.</p> <p>Преступления против личности: жизни и здоровья</p> <p>Тема 16. Преступления против собственности.</p> <p>Преступления в сфере экономической деятельности.</p> <p>Тема 17. Поступление против общественной безопасности и общественного порядка</p> <p>Тема 18. Преступления против государственной власти</p> <p>Тема 19. Преступления против военной службы</p> <p>Тема 20. Преступления против мира и безопасности человечества</p>
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	<p>Общая трудоемкость дисциплины составляет 132 ч.</p> <p>Лекции, семинары, практические занятия, самостоятельные работы</p>

Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет
--------------------------------	--------------------------

Аннотация рабочей программы дисциплины
«Уголовный процесс»
Автор-составитель: Бурганов Р.С.

Цель изучения дисциплины	В ходе изучения студентами уголовного процесса на основе сочетания аудиторных занятий и самостоятельных форм обучения, прохождения производственной практики достигаются следующие цели: - образовательная - усвоение теоретических положений, принципов уголовно-процессуального права, особенностей правового регулирования деятельности суда, правоохранительных органов и обеспечение прав граждан в сфере уголовного судопроизводства; применение в уголовно-процессуальной деятельности международных норм и стандартов; - практическая - умение уяснить смысл и содержание конкретных норм уголовно-процессуального права; умение применять их к возникающим в практической деятельности уголовно-процессуальным отношениям и действиям; составлять процессуальные документы, сопутствующие уголовно-процессуальной деятельности; приобретать практические навыки выполнения процессуальных действий и принятия различных решений на стадиях уголовного судопроизводства; - воспитательная - формирование правового мировоззрения будущих судей, работников органов юстиции, следователей, работников органов дознания в соответствии с конституционными принципами судопроизводства, воспитания у них: убеждения в верховенстве закона в правовом государстве, сознания необходимости точного и неуклонного соблюдения требований Конституции и законов; высокой правовой и нравственной культуры, уважения к праву, закону, конституционным правам и свободам, чести и достоинству личности при исполнении профессиональных обязанностей.
Место дисциплины в структуре программы	Общепрофессиональная часть профессионального учебного цикла (П.ОП.7).
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК 1) организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных

	<p>задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2) принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК 3) осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4)</p> <p>использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 5)</p> <p>самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК 6)</p> <p>ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности (ОК 7) проявлять нетерпимость к коррупционному поведению(ОК 9).</p> <p>осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов (ПК 2.1)</p> <p>осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству (ПК 2.2).</p>
<p>Содержание дисциплины (модуля)</p>	<p>Тема 1. Понятие и назначение уголовного судопроизводства. Принципы уголовного судопроизводства</p> <p>Тема 2 Участники уголовного судопроизводства</p> <p>Тема 3. Доказательства и доказывание</p> <p>Тема 4. Меры процессуального принуждения</p> <p>Тема 5. Процессуальные сроки. Процессуальные издержки</p> <p>Тема 6. Возбуждение уголовного дела</p> <p>Тема 7. Предварительное расследование. Общие условия предварительного расследования. Приостановление и возобновление предварительного следствия</p> <p>Тема 8. Следственные действия</p> <p>Тема 9. Привлечение в качестве обвиняемого. Предъявление обвинения</p> <p>Тема 10. Подготовка к судебному заседанию. Предварительное слушание.</p> <p>Тема 11. Общие условия судебного разбирательства. Судебное разбирательство.</p> <p>Тема 12 Особый порядок судебного разбирательства</p> <p>Тема 13. Особенности производства у мирового судьи и всуде с участием присяжных заседателей</p> <p>Тема 14 Производство в суде апелляционной инстанции</p> <p>Тема 15. Исполнение приговора</p> <p>Тема 16. Пересмотр вступивших в законную силу приговоров, определений и постановлений суда</p>

	Тема 17 Производство по уголовным делам в отношении несовершеннолетних и о применении принудительных мер медицинского характера.
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость дисциплины составляет 109 час. Квидам учебной работы отнесены: лекции, консультации, семинары, самостоятельная работа.
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет

Аннотация рабочей программы дисциплины
«Безопасность жизнедеятельности»
Автор-составитель: Романюк О.Н.

Цель изучения дисциплины	Целью дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» является формирование профессиональной культуры безопасности, под которой понимается готовность и способность личности использовать в профессиональной деятельности приобретенную совокупность знаний, умений и навыков для обеспечения безопасности в сфере профессиональной деятельности, характера мышления, при котором вопросы безопасности рассматриваются в качестве приоритета.
Место дисциплины в структуре программы	Учебная дисциплина относится к Общепрофессиональным дисциплинам Профессионального учебного цикла (П.ОП.8). Дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» базируется на знаниях обучающихся, полученных ими при изучении дисциплин «Основы безопасности жизнедеятельности», «Биология», «Химия», «Физическая культура», «География», «Физика» школьного курса, а также дисциплин общеобразовательного цикла. Изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» необходимо для освоения дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла и дисциплин профессионального цикла.
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	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.

	<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 8. Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.</p>
Содержание дисциплины (модуля)	<p>Раздел 1. Обеспечение личной безопасности и сохранение здоровья</p> <p>Тема 1. Актуальность изучения дисциплины «Безопасность жизнедеятельности». Здоровье и здоровый образ жизни.</p> <p>Тема 2. Вредные привычки (употребление алкоголя, курение, употребление наркотиков) и их профилактика.</p> <p>Раздел 2. Государственная система обеспечения безопасности населения</p> <p>Тема 3. Чрезвычайные ситуации и методы защиты в условиях их реализации</p> <p>Тема 4. Организация системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций</p> <p>Раздел 3. Основы обороны государства и воинская обязанность</p> <p>Тема 5. История создания Вооруженных Сил России. Организационная структура Вооруженных Сил Российской Федерации.</p> <p>Тема 6. Воинская обязанность.</p> <p>Раздел 4 Основы медицинских знаний</p> <p>Тема 7. Основные понятия первой помощи. Первая помощь при травмах и несчастных случаях.</p> <p>Тема 8. Основные инфекционные болезни, их классификация и профилактика. Здоровье родителей и здоровье будущего ребенка.</p>
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость дисциплины составляет 100 часов. Виды учебной работы: теоретическое обучение, практические занятия, самостоятельная работа обучающегося.
Форма промежуточной аттестации	Зачет

Аннотация рабочей программы дисциплины
«Трудовое право»
Автор-составитель: Гурина Д.Е.

Цель изучения дисциплины	Целью освоения курса является приобретение и освоение слушателями новых как общих, так и специальных знаний в
--------------------------	---

	области правового регулирования трудовых отношений и отношений, непосредственно связанных с трудовыми, входящих в предмет трудового права
Место дисциплины в структуре программы	Дисциплина «Трудовое право» (П.ОП.9) относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла. Для изучения «Трудового права» в соответствии с обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла ППСЗ углубленной подготовки необходимо освоение таких дисциплин, как «Право социального обеспечения», «Гражданское право», «Административное право». Логическая и содержательно-методическая взаимосвязь с другими дисциплинами основана на принципах непрерывности и преемственности образования, отражает последовательность прохождения взаимосвязанных этапов становления личности.
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. правомочным органом, должностным лицом. 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, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования 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.
Содержание дисциплины (модуля)	Тема 1 Предмет, метод и система трудового права Тема 2 Принципы трудового права Тема 3 Источники трудового права Тема 4 Субъекты трудового права Тема 5 Правоотношения в сфере трудового права Тема 6 Социальное партнерство в сфере труда Тема 7 Коллективные договоры и соглашения

	<p>Тема 8 Занятость и трудоустройство Тема 9 Трудовой договор Тема 10 Рабочее время Тема 11 Время отдыха Тема 12 Оплата труда Тема 13 Трудовая дисциплина Тема 14 Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников Тема 15 Охрана труда Тема 16 Материальная ответственность сторон трудового договора Тема 17 Защита трудовых прав работников Тема 18 Трудовые споры</p>
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	<p>Общая трудоемкость дисциплины составляет 112 час. К видам учебной работы отнесены: лекции, консультации, семинары, контрольные работы, самостоятельные работы</p>
Форма промежуточной аттестации	<p>Дифференцированный зачет</p>

Аннотация рабочей программы дисциплины
«Управление персоналом»
Автор-составитель: Беилин И.Л.

Цель изучения дисциплины	Целью изучения дисциплины «Управление персоналом» является получение студентами знаний в области теоретических и практических аспектов современной методологии кадрового, информационного, технического и правового обеспечения управления персоналом, организации разделения труда и функционирования структуры службы управления персоналом в организациях и на предприятиях.
Место дисциплины в структуре программы	Дисциплина «Управление персоналом» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального учебного цикла (П.ОП.10). Учебная дисциплина «Управление персоналом» взаимосвязана с учебными дисциплинами «Трудовое право», «Безопасность жизнедеятельности» и т.д. Для освоения учебной дисциплины «Управление персоналом» необходимо обладать знаниями по общепрофессиональным дисциплинам.
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	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

	<p>задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p>
Содержание дисциплины (модуля)	<p>Тема 1. Человеческие ресурсы трудовой деятельности</p> <p>Тема 2. Методология управления персоналом организации</p> <p>Тема 3. Система управления персоналом организации</p> <p>Тема 4. Стратегическое управление персоналом организации</p> <p>Тема 5. Планирование работы с персоналом организации (предприятия)</p> <p>Тема 6. Технология управления персоналом организации</p> <p>Тема 7. Технология управления развитием персоналом организации</p> <p>Тема 8. Управление поведением персонала организации</p> <p>Тема 9. Оценка результатов деятельности персонала организации</p>
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	<p>Общая трудоемкость дисциплины составляет 84 часа.</p> <p>Практикуемые виды учебной работы: лекции, консультации, семинары, контрольные работы, самостоятельная работа.</p>
Форма промежуточной аттестации	Зачет

Аннотация рабочей программы дисциплины
«Административное право»
Автор-составитель: Сахапова Э.А..

Цель изучения дисциплины	<ul style="list-style-type: none">- умение работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой в сфере административного права;- усвоение комплекса теоретических знаний об предмете, методе и основных институтах административного права;- выработка практических навыков и умений, необходимых для работы в сфере администрирования и для эффективного
--------------------------	--

	<p>взаимодействия с органами исполнительной власти и их должностными лицами;</p> <ul style="list-style-type: none"> - развитие мыслительных, творческих и познавательных способностей, а также таких психологических качеств, как восприятие, воображение, память, внимание; - формирование профессиональной культуры студентов, их мировоззренческой эрудиции.
Место дисциплины в структуре программы бакалавриата	Дисциплина «Административное право» относится к вариативным дисциплинам профессионального учебного цикла (П.В.1). Содержание дисциплины служит основой для освоения дисциплин профессионального цикла.
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ПК 1.1. Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде.</p> <p>ПК 1.2. Поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики.</p> <p>ПК 2.1. Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов.</p>
Содержание дисциплины (модуля)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Предмет и метод административного права 2. Административно-правовые нормы и отношения. 3. Административно правовой статус гражданина Российской Федерации 4. Административно-правовой статус органов исполнительной власти 5. Государственная служба 6. Административно-правовой статус юридических лиц 7. Формы и методы административно-правового регулирования 8. Административное принуждение. Административная ответственность 9. Административный процесс 10. Производство по делам об административных правонарушениях 11. Обеспечение законности в сфере деятельности органов исполнительной власти 12. Административно-правовое регулирование и государственное управление в сфере здравоохранения и социальной защиты граждан.
Общая трудоемкость	Общая трудоемкость дисциплины составляет 106 часов.

дисциплины (модуля)	К видам учебной работы отнесены: лекции, семинарские (практические) занятия, контрольные работы, самостоятельные работы.
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет

Аннотация рабочей программы дисциплины
«Финансовое право»
Автор-составитель: Абдреев Т.И.

Цель изучения дисциплины	Получение знаний, приобретение умений, овладение навыками специалиста по праву и судебному администрированию в области образования, распределения и использования денежных фондов для решения задачи и функций государства и местного самоуправления, что предполагает овладение обучающимися общекультурными компетенциями применительно к сфере финансового права, как основы для решения задач в профессиональной деятельности.
Место дисциплины в структуре программы	Дисциплина П.В.8 «Финансовое право» относится к вариативной части профессионального учебного цикла. Изучение данной дисциплины требует подготовленности обучающегося по дисциплинам «Теория государства и права», «Конституционное право», «Административное право», «Гражданское право. Общая часть». Освоение учебной дисциплины «Финансовое право» является базой для изучения «Налогового права», «Бюджетного права», «Валютного права» и других институционально производных от нее дисциплин.
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	<ul style="list-style-type: none"> – Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК 1); – Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4); – Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению (ОК 9).
Содержание дисциплины (модуля)	<p>Раздел 1. Общая часть Финансового права</p> <p>Тема 1.1. Финансовая деятельность государства и муниципальных образований. Понятие финансового права.</p> <p>Тема 1.2. Правовые основы финансового контроля и аудита.</p> <p>Раздел 2. Особенная часть Финансового права</p> <p>Тема 2.1. <u>Бюджетное право</u>.</p> <p>Тема 2.2. Бюджетный процесс.</p> <p>Тема 2.3. <u>Правовое регулирование расходов бюджетов</u>.</p>

	<p>Тема 2.4. Правовые основы государственного и муниципального долга.</p> <p>Тема 2.5. <u>Правовые основы банковской деятельности и кредитования.</u></p> <p>Тема 2.6. Правовые основы страхования.</p> <p>Тема 2.7. <u>Правовые основы денежной системы и расчетов.</u> Тема 2.8. <u>Валютное регулирование и валютный контроль в Российской Федерации.</u></p> <p>Тема 2.9. Правовые основы налогового права.</p>
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	<p>Общая трудоемкость дисциплины составляет - 46 часов.</p> <p>Виды учебной работы: лекции, семинары, контрольная работа, самостоятельная работа.</p>
Форма промежуточной аттестации	Зачет

Аннотация рабочей программы дисциплины
«Налоговое право»
Автор-составитель: Железнов Р.В.

Цель изучения дисциплины	Целью освоения дисциплины «Налоговое право» является усвоение и закрепление базовых знаний об основах и специфике правового регулирования налоговых правоотношений.
Место дисциплины в структуре образовательной программы	Дисциплина «Налоговое право» относится к вариативной части профессионального цикла П.В.9 Содержание дисциплины служит основой для освоения дисциплин профессионального цикла. Изучение данной дисциплины требует подготовленности обучающегося по дисциплинам «Конституционное право», «Административное право», «Гражданское право. Общая часть», «Финансовое право». Освоение учебной дисциплины «Налоговое право» является базой для изучения специальных дисциплин «Специальные налоговые режимы», «Налоговые правонарушения».
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>

	<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p>
Содержание дисциплины (модуля)	<p>Тема 1. Понятие налога и сбора, принципы налогообложения</p> <p>Тема 2. Налоговые правоотношения и их виды</p> <p>Тема 3. Исполнение обязанности по уплате налогов и сборов</p> <p>Тема 4. Налоговый контроль</p> <p>Тема 5. Налоговые правонарушения и налоговая ответственность</p> <p>Тема 6. Правовое регулирование федеральных налогов</p> <p>Тема 7. Региональные и местные налоги</p> <p>Тема 8. Специальные налоговые режимы</p>
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	<p>Общая трудоемкость дисциплины составляет 46 часов.</p> <p>К видам учебной работы отнесены: лекции, консультации, семинары, практические занятия, самостоятельные работы.</p>
Форма промежуточной аттестации	Зачет

Аннотация рабочей программы дисциплины
«История отечественного государства и права»
Автор-составитель: Гурьянова В.В.

Цель изучения дисциплины	Целью изучения является выявление исторических основ существующей правовой системы, ее обусловленности ходом исторического процесса, а также изучение возникновения, развития и смены типов и форм государства и права, государственных органов и правовых институтов конкретных государств на территории нашей страны. Задачи преподавания дисциплины: установление исторических закономерностей возникновения и развития отраслей и институтов права, всей правовой системы, ее зависимости от конкретной исторической обстановки.
Место дисциплины в структуре программы	Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: вариативная часть профессионального учебного цикла (П.В.4). Для изучения «История отечественного государства и права» в соответствии с обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла ППССЗ углубленной подготовки необходимо освоение таких дисциплин, как "Основы философии", "История",

	"Психология общения", «История государства и права зарубежных стран», «Теория государства и права»
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>
Содержание дисциплины (модуля)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Предмет истории отечественного государства и права 2. Древнерусское государство и право (IX-XII вв) 3. Феодалные государства на территории Руси (XII-XIV вв) 4. Русское (Московское) государство и развитие права (XV- XVII вв) 5. Российская империя в период становления абсолютизма (XVIII вв) 6. Российское государство и право в период кризиса абсолютизма (конец XVIII - середина XIX вв.) 7. Российское государство в период осуществления либеральных реформ (середина XIX- начало XX вв.) 8. Государство и право России в начале XX в.: провал попыток модернизации (1900-1917 гг.) 9. Государство и право в период демократической республики (февраль – октябрь 1917 г.) 10. Создание советского государства и права (октябрь 1917 – 1918 гг.) 11. Советское государство и право в период Гражданской войны и военной интервенции (1918- 1920 гг.) 12. Советское государство и право в период НЭПа (1921-1929 гг.) 13. Советское государство и право в период форсированной модернизации страны (конец 1920-х – июнь 1941 гг.) 14. Советское государство и право в период Великой Отечественной войны (июнь 1941 – май 1945 гг.) 15. Советское государство и право на этапе укрепления «государственного социализма» (1945- середина 1980-х гг.) 16. Советское государство и право в условиях кризиса «государственного социализма» (середина 1980-х – 1991 гг.) 17. Государство и право Российской Федерации
Общая трудоемкость	Общая трудоемкость дисциплины составляет 82 часа.

дисциплины (модуля)	Практикуемые виды учебной работы: лекции, консультации, семинары, контрольные работы, самостоятельные работы.
Форма промежуточной аттестации	Зачет

Аннотация рабочей программы дисциплины
 «Организация и осуществление кодификации законодательства в суде»
 Автор-составитель: Зайнуллина Р.Н.

Цель изучения дисциплины (модуля)	Подготовка будущих юристов к практической работе в суде. Приобретение навыков работы по поиску, обобщению и анализу нормативно-правовых документов с использованием информационно-правовых систем.
Место дисциплины (модуля) в структуре программы	Дисциплина «Организация и осуществление кодификации законодательства в суде» государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.03. «Право и судебное администрирование» отнесена к дисциплинам профессионального модуля ПМ.01 «Организационно-техническое обеспечение деятельности суда». Изучается совместно с дисциплиной «Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей», предшествует учебной практике «Учебная практика». Для изучения дисциплины, необходимо освоение содержания дисциплин: информационные технологии в деятельности суда, информационные системы судопроизводства, информатизация деятельности суда.
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	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.

	<p>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).</p> <p>ПК 1.4. Обеспечивать работу архива суда.</p> <p>ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.</p> <p>ПК 2.1. Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов.</p> <p>ПК 2.2. Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству.</p> <p>ПК 2.3. Осуществлять извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов и извещений.</p> <p>ПК 2.4. Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.</p>
Содержание дисциплины (модуля)	<p>Тема 1. Кодификация как форма нормотворчества</p> <p>Тема 2. Виды и основные способы кодификации законодательства</p> <p>Тема 3. Отраслевая кодификация законодательства</p> <p>Тема 4. Судебная практика и кодификация законодательства</p> <p>Тема 5. Информационные правовые системы по систематизации законодательства</p> <p>Тема 6. Специализированные информационно-правовые системы.</p>
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	<p>Общая трудоемкость дисциплины составляет 41 час.</p> <p>К видам учебной работы отнесены: лекции, семинарские (практические) занятия, самостоятельная работа обучающегося.</p>
Форма промежуточной аттестации	Контрольное задание

Аннотация рабочей программы дисциплины
«Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей»
Автор-составитель: Хасаншина Ф.Г.

Цель изучения дисциплины	Целью изучения дисциплины является подготовка будущих юристов к практической работе в суде, органах судейского сообщества и Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.
Место дисциплины в структуре программы	Дисциплина «Особенности организационно - технического обеспечения деятельности судей» государственным образовательным стандартом среднего

	<p>профессионального образования по специальности 40.02.03. «Право и судебное администрирование» отнесена к дисциплинам профессионального модуля ПМ.01 «Организационно-техническое обеспечение работы судов». Изучается совместно с дисциплиной «Организация и осуществление кодификации в суде», предшествует учебной практике «Учебная практика».</p>
<p>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины</p>	<p>ПК 1.1. Осуществлять работу с заявлениями, жалобами иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде.</p> <p>ПК 1.2. Поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики.</p> <p>ПК 1.3. Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в сети Интернет.</p> <p>ПК 1.4. Обеспечивать работу архива суда.</p> <p>ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.</p> <p>ПК 2.1. Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов.</p> <p>ПК 2.2. Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству.</p> <p>ПК 2.3. Осуществлять надлежащее извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов и извещений.</p> <p>ПК 2.4. Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.</p>
<p>Содержание дисциплины</p>	<p>Раздел 1. Общая часть. Понятие и основные направления организационно-технического обеспечения деятельности судей, судов</p> <p>Тема 1.1. Введение в дисциплину.</p> <p>Тема 1.2. Роль Судебного департамента при Верховном суде РФ в организационно-техническом обеспечении деятельности судов. Содержание учебного материала</p> <p>Тема 1.3. Принципы организационно-технического обеспечения деятельности судов Содержание учебного материала</p> <p>Тема 1.4. Обеспечение безопасности суда</p> <p>Раздел 2. Особенная часть. Основные направления организационно – технического обеспечения деятельности судей</p> <p>Тема 2.1. Организационное обеспечение деятельности судов Содержание учебного материала</p> <p>Тема 2.2. Материально- техническое обеспечение</p>

	<p>деятельности судов</p> <p>Тема 2.3. Вопросы кадрового обеспечения деятельности судов</p> <p>Содержание учебного материала</p> <p>Тема 2.4. Обеспечение социальных прав и гарантий судей и сотрудников аппаратов судов</p> <p>Тема 2.5. Иные направления организационно технического обеспечения деятельности судей</p> <p>Тема 2.6. Организация работы по информатизации судов</p> <p>Тема 2.7. Организация работы по повышению квалификации судей и государственных гражданских служащих</p> <p>Тема 2.8. Оптимизация судебной деятельности</p>
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	<p>Общая трудоемкость дисциплины составляет - 43 час.</p> <p>К видам учебной работы отнесены: лекции, консультации, семинарские занятия, самостоятельная работа</p>
Форма промежуточной аттестации	Контрольное задание

Аннотация рабочей программы дисциплины
«Русский язык в деловой документации»
Автор-составитель:
Романенко О.Н.

Цели изучения дисциплины	Целями освоения дисциплины (модуля) Русский язык в деловой документации юриста являются повышение уровня практического владения современным русским литературным языком у специалистов юридического профиля, укрепление и расширение знаний по русскому языку, выработка умения применять их для построения юридических и иных текстов в соответствии с коммуникативными задачами.
Место дисциплины в структуре программы	Учебная дисциплина «Русский язык в деловой документации» входит в вариативную часть профессионального учебного цикла программы подготовки специалистов среднего звена (П.В.2).
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины	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. ПК 1.1. Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести приём посетителей в суде. ПК 2.2. Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству.
Содержание дисциплины	Тема 1. Деловой русский язык. Лингвистические характеристики делового письма Тема 2. Деловая коммуникация. Организация деловой переписки. Деловое письмо. Виды деловой документации Тема 3. Искусство юридического письма Тема 4. Языковые нормы в деловой речи
Общая трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 72 часа.
Форма промежуточной аттестации	Зачёт

Аннотация рабочей программы дисциплины
«Документационное обеспечение управления»

Авторы-составители:

Леонтьева О.Л.

Цель изучения дисциплины	Целью курса является изучение современных требований к организации документационного обеспечения управления в Российской Федерации. Предметом дисциплины является обобщение нормативно-законодательной базы, принципов делопроизводственного процесса, а также юридического и научного обоснования управленческих функций и правил составления и оформления документов. Главная цель изучения дисциплины состоит в совершенствовании знаний в области управления производственными, финансовыми, коммерческими, банковскими и другими структурами и повышение уровня организации и эффективности управленческого труда путем освоения унифицированных приемов и методов составления, движения, контроля и анализа документооборота на всех уровнях экономической системы: фирма – регион – отрасль – государство.
Место дисциплины в структуре программы	«Документационное обеспечение управления» относится к дисциплинам вариативной части профессионального учебного цикла ППСЗ3 по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование базовой подготовки
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины	ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. 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. 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 ПК 2.2 Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству ПК 2.3 Осуществлять надлежащее извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов и извещений ПК 2.4 Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам

Содержание дисциплины	<p>Тема 1. Нормативно-методическая база делопроизводства.</p> <p>Тема 2. Общие правила оформления документов.</p> <p>Тема 3. Основные виды организационно-распорядительных документов.</p> <p>Тема 4. Составление, оформление справочной информационной и аналитической документации.</p> <p>Тема 5. Кадровая документация.</p> <p>Тема 6. Организация работы с документами.</p> <p>Тема 7. Обеспечение сохранности и защиты конфиденциальных документов.</p> <p>Тема 8. Информационно-компьютерные технологии обеспечения документооборота.</p>
Общая трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 72 часа.
Форма промежуточной аттестации	Зачет

Аннотация рабочей программы дисциплины

«Экономика организации (предприятия)»

Автор-составитель:

Фасхутдинова М.С.

Цель изучения дисциплины	Целью дисциплины является: изучение студентами вопросов экономики организации в условиях рыночных отношений, усвоение принципов эффективного функционирования предприятий.
Место дисциплины в структуре программы	«Экономика организации (предприятия)» относится к дисциплинам вариативной части профессионального учебного цикла ППСЗ по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование базовой подготовки.
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.</p>
Содержание дисциплины	<p>Тема 1. Экономические основы функционирования организации</p> <p>Тема 2. Методологические и практические основы функционирования организации</p> <p>Тема 3. Типы производства и организация производственного процесса</p> <p>Тема 4. Основной капитал, основные фонды и нематериальные активы организации</p> <p>Тема 5.оборотный капитал организации</p> <p>Тема 6. Трудовые ресурсы, производительность труда и его оплата в организации</p> <p>Тема 7. Затраты организации и себестоимость продукции</p> <p>Тема 8. Продукция предприятия. Конкурентоспособность продукции</p> <p>Тема 9. Финансовые результаты деятельности организации</p> <p>Тема 10. Инновационная политика организации</p> <p>Тема 11. Инвестиционная политика организации</p> <p>Тема 12. Планирование деятельности организации</p> <p>Тема 13. Оценка эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации</p>
Общая трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 129 часа.
Форма промежуточной аттестации	Контрольное задание, зачет.

Аннотация рабочей программы дисциплины «Этика»

Автор-составитель: Ситникова И.Е.

Цель изучения дисциплины	Целью курса являются изучить теоретические основы этики; овладеть навыками их практического применения в юридической деятельности. Для изучения этики в соответствии с настоящей программой необходимо усвоить содержание дисциплин гуманитарного, социального и экономического цикла – философии, логики и риторики.
Место дисциплины в структуре программы	дисциплина вариативной части профессионального учебного цикла
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины	ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
Содержание дисциплины	Тема 1. Мораль как предмет этики Тема 2. Моральные поступки Тема 3. Моральные ценности Тема 4. Добро и зло Тема 5. Свобода и ответственность Тема 6. Нравственные основания права Тема 7. Этические принципы выполнения профессиональных обязанностей юриста Тема 8. Этикет и его роль в обществе. Основные нормы этикета юриста
Общая трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 59 часов
Форма промежуточной аттестации	Зачет

Аннотация рабочей программы дисциплины

«Риторика»

Автор-составитель:

Романенко О.Н.

Цели изучения дисциплины	формирование и развитие коммуникативно-речевой компетенции, т.е. умение оптимально использовать средства языка при устном и письменном общении в типичных для деятельности юриста речевых ситуациях
Место дисциплины в структуре программы	Дисциплина вариативной части профессионального цикла – П.В.7
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины	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-4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. ПК-1.1 Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде.
Содержание дисциплины	1.Судебное и политическое красноречие Античного мира. 2.Развитие риторических традиций в России. 3.Неориторика. Законы и принципы современной риторики. 4.Речь: этапы подготовки речи. 5.Виды ораторского искусства. Судебное красноречие. 6.Основы техники речи судебного оратора. 7.Речь: виды и их особенности. Информационная речь. 8.Аргументирующая речь. Искусство спора. 9.Эпидейктическая речь. Приемы убеждения и воздействия. Вербальные и невербальные средства оратора. 10.Риторика в современном мире.
Общая трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 38 часов.
Форма промежуточной аттестации	Зачёт

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины
«Судебное делопроизводство»
Автор-составитель: Закиров Р.Ф.

Цель изучения дисциплины	Целью дисциплины «Судебное делопроизводство» является глубокое усвоение студентами знаний о процессе делопроизводства, унификации документооборота, единого порядка оформления и сроков подготовки документов в судах общей юрисдикции.
Место дисциплины в структуре программы	входит в профессиональный модуль «Организационно-техническое обеспечение работы судов» (ПМ.01)
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины	<p>ПК 1.1. Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде.</p> <p>ПК 1.2 Поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики.</p> <p>ПК 1.3 Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в сети Интернет.</p> <p>ПК 1.4 Обеспечивать работу архива суда.</p> <p>ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.</p> <p>ПК 2.1. Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов.</p> <p>ПК 2.2. Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству.</p> <p>ПК 2.3. Осуществлять надлежащее извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов и извещений.</p> <p>ПК 2.4. Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.</p>
Содержание дисциплины	<p>Тема 1. Делопроизводство и его структура в унифицированной системе документации (УСД).</p> <p>Тема 2. Положение унифицированной системы организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документации.</p> <p>Тема 3. Особенности организации и ведения делопроизводства по обращениям граждан. Культура устной и письменной речи.</p> <p>Тема 4. Автоматизированные технологии сбора, обработки и использования информации в суде.</p> <p>Тема 5. Общие вопросы организации делопроизводства в суде.</p> <p>Тема 6. Порядок ведения книг, журналов, нарядов.</p> <p>Тема 7. Организация подготовки и проведения судебных заседаний</p> <p>Тема 8. Организация и ведение судебной статистики</p> <p>Тема 9. Организация работы с жалобами и обращениями граждан непроцессуального характера и прием посетителей</p> <p>Тема 10. Организация работы архива суда</p>
Общая трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 92 часа
Форма промежуточной аттестации	Контрольное задание

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины
«Обеспечение рассмотрение судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях»

Автор-составитель: Закиров Р.Ф.

Цель изучения дисциплины	Цель изучения дисциплины: Подготовка будущих специалистов к практической работе в суде. Приобретение навыков подготовки гражданских дел, уголовных дел и дел об административных правонарушениях к судебному разбирательству; навыков оформления дел и их исполнения; навыков организации судебного процесса.
Место дисциплины в структуре программы	Учебная дисциплина «Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях» является частью профессионального модуля ПМ.01 «Организационно-техническое обеспечение деятельности судов».
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины	ПК 1.1. Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде. ПК 1.2. Поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики. ПК 1.3 Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в сети Интернет. ПК 1.4 Обеспечивать работу архива суда. ПК 1.5 Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде. ПК 2.1. Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов ПК 2.2. Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству ПК 2.3. Осуществлять надлежащее извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов и извещений. ПК 2.4. Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам

Содержание дисциплины	<p>Раздел.1 Деятельность суда по рассмотрению дел – форма осуществления правосудия и гарантия реализации прав граждан на судебную защиту.</p> <p>Тема 1.1. Введение в дисциплину. Содержание дисциплины. Организация работы по рассмотрению дел как одно из направлений организации судебной деятельности.</p> <p>Тема 1.2. Правосудие. Виды судопроизводства. Право на судебную защиту. Общие правила рассмотрения дел об административных правонарушениях, уголовных дел и гражданских дел.</p> <p>Раздел 2. Обеспечение рассмотрения дел различных категорий.</p> <p>Тема 2.1. Организация работы суда по рассмотрению дел об административных правонарушениях .Понятие дел об административных правонарушениях и их виды. Учет и регистрация дел.</p> <p>Тема 2.2. Организация работы суда по рассмотрению уголовных дел. Понятие и виды уголовных дел: учет и регистрация дел; категории уголовных дел; особенности методики изучения уголовных дел.</p> <p>Тема 2.3. Организация работы суда по рассмотрению гражданских дел. Организация работы с заявлениями до возбуждения гражданского дела в суде отказ в принятии заявления; возврат заявления; оставление заявления без движения.</p>
Общая трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 37 часов
Форма промежуточной аттестации	Контрольное задание.

Аннотация рабочей программы профессионального модуля
ПМ 04 «Судебная статистика»
Авторы-составители:
Шевко Н.Р.

Цель изучения модуля	Целью дисциплины «Судебная статистика» обучение студентов теоретическим и практическим основам судебной статистики, формирование у студентов знаний и навыков о судебной статистике в целом и отдельных методах. Кроме того, изучение курса нацелено и на формирование профессионального правосознания юриста, которое характеризует развитие его профессионального мышления и культуры и, в свою очередь, может вызвать представления о необходимости и полезности тех или иных усовершенствований, изменений в законодательстве и правоприменительной практике.
Место модуля структуре программы	Программа профессионального модуля ПМ.04 «Судебная статистика» является частью программы подготовки специалистов среднего звена Университета по специальности СПО 40.02.03 «Право и судебное администрирование» (базовая подготовка. Профессиональный модуль находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи профессиональным модулем ПМ.03 «Информатизация деятельности суда»
Компетенции, формируемые в результате освоения модуля	ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.

Содержание модуля	<p>Тема 1. Судебная статистика: история становления как науки, предмет, метод, отрасли и значение</p> <p>Тема 2. Общество как источник статистических данных</p> <p>Тема 3. Статистика отклоняющегося поведения</p> <p>Тема 4. Статистическое наблюдение</p> <p>Тема 5. Первичный учет и отчетность в правоохранительных органах, судах и органах юстиции России.</p> <p>Тема 6. Статистическая сводка и группировка материалов наблюдения.</p> <p>Тема 7. Методы таблиц и графических изображений как способы изложения статистических показателей.</p> <p>Тема 8. Обобщающие статистические показатели</p> <p>Тема 9. Средние величины</p> <p>Тема 10. Применение выборочного метода в статистических исследованиях</p> <p>Тема 11. Методы статистического анализа</p> <p>Тема 12. Статистическое исследование.</p>
-------------------	---

	<p>ПМ.04. Учебная практика</p> <ul style="list-style-type: none"> • Приобретение учащимися навыков работы по составлению статистических документов; • Изучение нормативных правовых актов, приказы, инструкции, регламентирующие деятельность работников аппарата суда (либо иного органа, принимающего студентов на практику); • Сбор материалов, необходимых для составления отчета о прохождении практики в соответствии с дневником практики. <p>ПМ 04. Производственная практика (по профилю специальности)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Приобретение навыков работы в подсистеме Государственной автоматизированной системы «Правосудие»: «Судебное делопроизводство и статистика», «Документооборот и обращения граждан». 2. Приобретение навыков работы по статистическому учету гражданских, уголовных и дел об административных правонарушениях. 3. Составление отчета о суммах ущерба от преступлений, суммах взысканий в доход государства, суммах судебных расходов из федерального бюджета, определенных судебными актами; 4. Составление отчета о рассмотрении судами гражданских, уголовных дел в апелляционном и кассационном порядках; 5. Освоить порядок составления оперативной отчетности (на основании должностных обязанностей сотрудников аппарата суда). 6. Владеть навыками по заполнению форм статистической отчетности о деятельности судов и судимости. 7. Приобрести навыки ведения справочной работы по учету законодательства и судебной практики. (изучение справочной базы суда). 8. Научиться формировать аналитические документы суда на основе статистической отчетности (составить справки о работе суда и статотчеты).
<p>Общая трудоемкость профессионального модуля</p>	<p>Общая трудоемкость профессионального модуля составляет 124 часа, в том числе:</p> <p>МДК 04.01 – 88 часов;</p> <p>МДК 04.02 – 36 часов;</p> <p>ПМ.04 учебная практика – 1 неделя</p> <p>ПМ.04 производственная практика (по профилю специальности) – 1 неделя.</p>
<p>Форма промежуточной аттестации</p>	<p>МДК.04.01 «Судебная статистика» - контрольное задание;</p> <p>МДК.04.02 «Организация службы судебной статистики в судах» – зачет;</p> <p>ПМ.04 «Учебная практика» - зачет;</p> <p>ПМ.04 «Производственная практика (по профилю специальности)» – дифференцированный зачет</p> <p>ПМ.04 «Судебная статистика» - модульный экзамен</p>

Аннотация рабочей программы дисциплины
«Судебная статистика»
Автор-составитель: Шевко Н.Р.

Цель изучения дисциплины	Целью дисциплины «Судебная статистика» обучение студентов теоретическим и практическим основам судебной статистики, формирование у студентов знаний и навыков о судебной статистике в целом и отдельных методах. Кроме того, изучение курса нацелено и на формирование профессионального правосознания юриста, которое характеризует развитие его профессионального мышления и культуры и, в свою очередь, может вызвать представления о необходимости и полезности тех или иных усовершенствований, изменений в законодательстве и правоприменительной практике.
Место дисциплины в программы	Дисциплина «Судебная статистика» является дисциплиной, входящей в модуль Судебная статистика (ПМ.04 МДК.04.01).
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины	ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.
Содержание дисциплины	Тема 1. Судебная статистика: история становления как науки, предмет, метод, отрасли и значение Тема 2. Общество как источник статистических данных Тема 3. Статистика отклоняющегося поведения Тема 4. Статистическое наблюдение Тема 5. Первичный учет и отчетность в правоохранительных органах, судах и органах юстиции России. Тема 6. Статистическая сводка и группировка материалов наблюдения. Тема 7. Методы таблиц и графических изображений как способы изложения статистических показателей. Тема 8. Обобщающие статистические показатели Тема 9. Средние величины Тема 10. Применение выборочного метода в статистических исследованиях Тема 11. Методы статистического анализа Тема 12. Статистическое исследование.
Общая трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 88 часов
Форма промежуточной аттестации	Контрольное задание

Аннотация рабочей программы дисциплины
«История государства и права зарубежных стран»
*факультативная дисциплина
Автор-составитель: Рязанова М.Н.

Цель изучения дисциплины	Цели изучения дисциплины: подготовка студентов к их будущей профессиональной деятельности, расширение интеллектуального уровня, правовой культуры, выработка юридического мышления, необходимого для дальнейшего усвоения юридических дисциплин.
Место дисциплины в структуре программы	Факультативная дисциплина
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины	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.
Содержание дисциплины	Тема 1 Предмет и задачи курса «История государства и права зарубежных стран» Тема 2 Древний Вавилон: общественный и государственный строй Тема 3 Возникновение Государства и права в Древней Индии и Древнем Китае Тема 4 Образование и развитие Афинского государства Тема 5 Древняя Спарта: возникновение аристократической республики Тема 6 Возникновение и становление государства в Древнем Риме Тема 7 История развития Римского права Тема 8 Возникновение феодального государства у франков. Салическая правда. Тема 9 Исламский мир и арабский халифат Тема 10 Роль христианства в римско- католической церкви Тема 11 Англия в новое время Тема 12 Соединенные Штаты Америки в Новое время Тема 13 Парижская Коммуна Тема 14 Франция в Новое время Тема 15 Англия в Новейшее время Тема 16 Франция в Новейшее время Тема 17 Германия в Новейшее время Тема 18 США в Новейшее время Тема 19 Основные тенденции развития государства зарубежных стран в XX веке
Общая трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 51 час.
Форма промежуточной аттестации	Зачет.

Аннотация рабочей программы дисциплины

«Жилищное право»

*факультативная дисциплина

Автор-составитель: Карягина В.С.

Цель изучения дисциплины	Целью дисциплины «Жилищное право» является формирование у студентов профессиональных знаний в области правового регулирования жилищных отношений и практики применения жилищного законодательства, а также практических навыков по составлению договоров и иных правовых документов в жилищной сфере, составлению исковых заявлений и иных процессуальных документов, необходимых для рассмотрения дел по защите жилищных прав в судебных органах. Кроме того, изучение курса жилищного права нацелено и на формирование профессионального правосознания юриста, которое характеризует развитие его профессионального мышления и культуры и, в свою очередь, может вызвать представления о необходимости и полезности тех или иных усовершенствований, изменений в законодательстве и правоприменительной практике.
Место дисциплины в структуре программы	Дисциплина «Жилищное право» является факультативной дисциплиной ФТД.00.
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины	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 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. ПК 1.1. Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде. ПК 2.2. Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству.

Содержание дисциплины	<p>Тема 1. Понятие жилищного права</p> <p>Тема 2. Источники жилищного права</p> <p>Тема 3. Жилые помещения. Жилищные фонды</p> <p>Тема 4. Право собственности и другие вещные права на жилые помещения</p> <p>Тема 5. Общее имущество собственников в многоквартирном доме</p> <p>Тема 6. Предоставление жилых помещений в домах жилищного фонда социального использования. Социальный наем жилого помещения.</p> <p>Тема 7. Предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда</p> <p>Тема 8. Жилищные и жилищно-строительные кооперативы</p> <p>Тема 9. Управление многоквартирным домом. Товарищество собственников жилья</p> <p>Тема 10. Плата за жилое помещение и коммунальные услуги.</p> <p>Тема 11. Защита жилищных прав.</p> <p>Тема 12. Ответственность за нарушение жилищного законодательства.</p>
Общая трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 34 часа
Форма промежуточной аттестации	Зачет

Аннотация рабочей программы дисциплины
 «Право социального обеспечения»
 *факультативная дисциплина
 Автор-составитель: Зайнуллина Р.Н.

Цель изучения дисциплины	Целью освоения дисциплины «Право социального обеспечения» усвоение и закрепление знаний о реализации права каждого гражданина на социальное обеспечение и понимание политических, экономических, демографических, социально-реабилитационных функций социального обеспечения, а также теоретических и практических основ права социального обеспечения. А именно приобретение студентами глубоких знаний о системе и содержании законодательства, регулирующего социальное обеспечение граждан, и практики его применения в современных условиях.
Место дисциплины в структуре программы	Учебная дисциплина «Право социального обеспечения» - факультативная учебная дисциплина. Логически и содержательно-методически связана с дисциплинами Теория государства и права, Трудовое право, Гражданское право
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины	<p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ПК 1.1. Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде.</p>

Содержание дисциплины	<p>Раздел 1. Общая часть</p> <p>Раздел 2. Трудовой (страховой) стаж.</p> <p>Раздел 3. Пенсионное обеспечение.</p> <p>Раздел 4. Пособия, денежные компенсации по системе социального обеспечения.</p> <p>Раздел 5. Медицинская помощь и лечение.</p> <p>Раздел 6. Социальное обслуживание.</p> <p>Раздел 7. Государственная социальная помощь.</p>
Общая трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины 25 часов
Форма промежуточной аттестации	Зачет

Аннотация рабочей программы модуля
ПМ.01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
Автор-составитель: Хайрутдинова Л.З.

Цель профессионального модуля	Целью профессионального модуля – подготовка будущих юристов к практической работе в суде, органах судейского сообщества и Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.
Задачи профессионального модуля	<p>Задачи профессионального модуля</p> <ul style="list-style-type: none">• направлений организационно-технической деятельности суда (судей);• изучение основ материально-технического обеспечения судов, органов судейского сообщества и Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации;• приобретение навыков по составлению деловых документов по материально-техническому обеспечению судов, органов судейского сообщества и Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации;• изучение порядка осуществления информационного обеспечения при рассмотрении дел различных категорий;• изучение порядка кодификации нормативно-правовых актов;• изучение порядка подготовки дел к судебному разбирательству;• изучение правил судебного делопроизводства.• применение компьютерных технологий при осуществлении деятельности при решении вопросов материально-технического обеспечения судов, органов

	судейского сообщества и Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации; применение компьютерных технологий при оформлении дел, осуществлении судебного делопроизводства, кодификации законодательства
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины	<p>ПК 1.1. Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде.</p> <p>ПК 1.2. Поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики.</p> <p>ПК 1.3. Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в сети Интернет.</p> <p>ПК 1.4. Обеспечивать работу архива суда.</p> <p>ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.</p> <p>ПК 2.1. Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов.</p> <p>ПК 2.2. Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству.</p> <p>ПК 2.3. Осуществлять надлежащее извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов и извещений.</p> <p>ПК 2.4. Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.</p>
Содержание профессионального модуля	<p>ПМ МДК.01.1 Раздел 1 Судебное делопроизводство</p> <p>ПМ МДК.01.2 Раздел 2 Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях</p> <p>ПМ МДК. 01.3 Раздел 3 Организация и осуществление кодификации законодательства в суде</p> <p>ПМ МДК. 01.4 Раздел 4 Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей</p> <p>ПМ.01.6 Учебная практика</p> <p>ПМ.01.7 Производственная практика (по профилю специальности)</p>
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	<p>всего – 213 часов, в том числе:</p> <p>максимальной учебной нагрузки обучающегося – 213 часов, включая:</p> <p>обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося</p>

	– 146 часов; самостоятельной работы обучающегося – 67 часов.
Форма промежуточной аттестации	Экзамен

Аннотация программы учебной практики
 (по профилю специальности) ПМ.01
 «Организационно-техническое обеспечение деятельности суда»
 Автор-составитель: Гурина Д.Е.

<p>Цель практики</p>	<p>Цель практики: Учебная практика по профилю специальности ПМ.01 «Организационно-техническое обеспечение деятельности суда» направлена на формирование у студентов профессиональных компетенций, приобретение первоначального практического опыта, и реализуется в рамках профессиональных модулей СПО 40.02.03 «Право и судебное администрирование» по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.</p>
<p>Место практики в ППССЗ</p>	<p>Учебная практика проводится, в соответствии с утверждённым учебным планом, в рамках профессионального модуля ПМ 01. «Организационно-техническое обеспечение деятельности суда», после изучения междисциплинарных курсов 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.</p> <p>С целью освоения учебной практики и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в результате освоения профессионального модуля ПМ 01. «Организационно-техническое обеспечение деятельности суда», должен:</p> <p><u>иметь практический опыт:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - по осуществлению полномочий соответствующего работника аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом; <p><u>уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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;

	<ul style="list-style-type: none"> - 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; <p><u>знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
<p>Место и время проведения практики</p>	<p>Местом проведения практики являются районные (городские) суды, судебные участки района (города), Верховный Суд Республики Татарстан, Арбитражный суд Республики Татарстан, Арбитражный суд Поволжского округа, Конституционный Суд Республики Татарстан, Казанский гарнизонный военный суд, органы представительной и исполнительной власти, юридические отделы (бюро) предприятий, Юридическая Клиника КФ РГУП.</p> <p>Сроки проведения учебной практики определяются рабочим учебным планом по специальности СПО 40.02.03 «Право и судебное администрирование» и графиком учебного процесса. Практика проводится на 2 курсе, в 4 семестре. Трудоемкость учебной практики в рамках профессионального модуля ПМ 01. «Организационно-техническое обеспечение деятельности суда» составляет 1 неделя.</p>
<p>Компетенции, формируемые в результате прохождения практики</p>	<p>ПК 1.1. Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде.</p> <p>ПК 1.2. Поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики.</p> <p>ПК 1.3. Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной</p>

	<p>техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в сети Интернет.</p> <p>ПК 1.4. Обеспечивать работу архива суда.</p> <p>ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.</p>
Общая трудоемкость практики	Общая трудоемкость практики составляет 1 неделю
Форма отчётности по практике	Дневник учебной практики. Отчет о прохождении практики.
Форма промежуточной аттестации	Зачет

Аннотация программы производственной практики
(по профилю специальности) ПМ.01
«Организационно-техническое обеспечение деятельности суда»
Автор-составитель: Зайнуллина Р.Н.

Цель практики	Цель практики: Производственная практика по профилю специальности ПМ.01 «Организационно-техническое обеспечение деятельности суда» направлена на формирование у студентов профессиональных компетенций, приобретение первоначального практического опыта, и реализуется в рамках профессиональных модулей СПО 40.02.03 «Право и судебное администрирование» по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.
Место практики в ППСЗ	<p>Производственная практика проводится, в соответствии с утверждённым учебным планом, в рамках профессионального модуля ПМ 01. «Организационно-техническое обеспечение деятельности суда», после изучения междисциплинарных курсов МДК 01.01 Судебное дело производство; 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.</p> <p>Производственной практике предшествует учебная практика.</p> <p>С целью освоения производственной практики и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в результате освоения профессионального модуля ПМ 01. «Организационно-техническое обеспечение деятельности суда», должен:</p> <p><u>иметь практический опыт:</u></p> <p>- по осуществлению полномочий соответствующего</p>

	<p>работника аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом;</p> <p><u>уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 приговоров, 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; <p><u>знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативно-методические документы по документационному обеспечению работы суда; - классификацию служебных документов и требований к ним в соответствии с ГОСТ; - компьютерную технику и современные информационные технологии; - основы охраны труда и техники безопасности.
<p>Место и время проведения практики</p>	<p>Местом проведения практики являются районные (городские) суды, судебные участки района (города), Верховный Суд Республики Татарстан, Арбитражный суд Республики Татарстан, Арбитражный суд Поволжского округа, Конституционный Суд Республики Татарстан, Казанский гарнизонный военный суд, органы представительной и исполнительной власти, юридические отделы (бюро) предприятий, Юридическая Клиника КФРГУП.</p> <p>Сроки проведения производственной практики определяются рабочим учебным планом по специальности СПО 40.02.03 «Право и судебное администрирование» и графиком учебного процесса. Практика проводится на 2 курсе, в 4 семестре. Трудоёмкость производственной практики в рамках профессионального модуля ПМ 01.</p>

	«Организационно-техническое обеспечение деятельности суда» составляет 1 неделя.
Компетенции, формируемые в результате прохождения практики	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.
Общая трудоемкость практики	Общая трудоемкость практики составляет 1 неделю
Форма отчётности по практике	Дневник производственной практики. Отчет о прохождении практики.
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет

Аннотация рабочей программы дисциплины
«Архивное дело в суде»
Автор-составитель: Луконина Ю.А.

Цель изучения дисциплины	Подготовка будущих специалистов к практической работе в судах, органах судейского сообщества и Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.
Место дисциплины в структуре программы	«Архивное дело в суде» (ПМ.МДК.02.01) представляет собой междисциплинарный курс, который является частью профессионального модуля 2 ПМ.02 «Архивное дело в суде»
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	ПК-1.4. Обеспечивать работу архива суда
Содержание дисциплины (модуля)	Тема 1. Правовые основы регулирования архивной сферой Тема 2. Организация документов и дел Архивного фонда суда Тема 3 Организация документов и дел архивного фонда суда Тема 4 Организация документов и дел архивного фонда Тема 5 Экспертиза ценности документов Тема 6 Обеспечение сохранности документов архивного фонда судов Тема 7 Архивные описи Тема 8. Использование архивных документов

Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость дисциплины составляет 51 часов. К видам учебной работы отнесены: теоретическое обучение, практические занятия, самостоятельная работа обучающегося.
Форма промежуточной аттестации	Контрольное задание

Аннотация рабочей программы дисциплины
«Организация работы архива в суде»
Автор-составитель: Сагитов С.М.

Цель изучения дисциплины (модуля)	Целью изучения дисциплины является подготовка будущих юристов к практической деятельности по организации работы архива в суде, органах судейского сообщества и Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.
Место дисциплины (модуля) в структуре программы	Дисциплина «Организация работы архива в суде» государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.03. «Право и судебное администрирование» отнесена к дисциплинам профессионального модуля ПМ.02 «Архивное дело в суде». Изучается совместно с дисциплиной ПМ.МДК.02.1 «Архивное дело в суде», предшествует производственной практике ПМ.02 «Производственная практика (по профилю специальности)». Для изучения дисциплины, необходимо освоение содержания дисциплин: информационные технологии в деятельности суда, информационные системы судопроизводства, информатизация деятельности суда.
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	1.4. Обеспечивать работу архива суда.
Содержание дисциплины (модуля)	Тема 1. Введение в дисциплину. Общие положения. Тема 2. Организация ведения архивного делопроизводства в суде. Тема 3. Подготовка судебных документов к архивному хранению. Тема 4. Отбор и передача документов на постоянное хранение в архив суда. Тема 5. Хранение и использование документов архива суда. Тема 6. Организация работы по отбору и передаче документов суда на хранение в государственный (муниципальный) архив.

Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость дисциплины составляет 51 час. К видам учебной работы отнесены: лекции, семинарские (практические) занятия, самостоятельная работа обучающегося.
Форма промежуточной аттестации	Контрольное задание

Аннотация программы производственной практики
(по профилю специальности) ПМ.02
«Архивное дело в суде»
Автор-составитель: Зайнуллина Р.Н.

Цель практики	Цель практики: Производственная практика по профилю специальности ПМ.02 «Архивное дело в суде» направлена на освоение вида профессиональной деятельности – архивное дело в суде и соответствующих профессиональных компетенций, приобретение практического опыта, и реализуется в рамках профессиональных модулей СПО 40.02.03 «Право и судебное администрирование» по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.
Место практики в ППСЗ	<p>Производственная практика проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессионального модуля «Архивное дело в суде»: МДК 02.01 Архивное дело в суде; МДК 02.02. Организация работы архива в суде.</p> <p>Ранее обучающиеся проходили учебную практику по ПМ.04 «Судебная статистика», учебную практику по ПМ.03 «Информатизация деятельности суда» и производственную практику по ПМ.01 «Организационно-техническое обеспечение работы судов».</p> <p>С целью освоения производственной практики и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в результате освоения профессионального модуля ПМ 02. «Архивное дело в суде», должен:</p> <p><u>иметь практический опыт:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - по организации работы с документами; - по комплектованию судебных дел и нарядов для постоянного хранения; - по организации хранения архивных документов;<u>уметь:</u> - подготавливать судебные дела (наряды) и материалы для

	<p>сдачи в архив;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; <p><u>знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
<p>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)</p>	<p>ПК 2.1. Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов.</p> <p>ПК 2.2. Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству.</p> <p>ПК 2.3. Осуществлять извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов и извещений.</p> <p>ПК 2.4. Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.</p>
<p>Место и время проведения практики</p>	<p>Местом проведения практики являются районные (городские) суды, судебные участки района (города), Верховный Суд Республики Татарстан, Арбитражный суд Республики Татарстан, Арбитражный суд Поволжского округа, Конституционный Суд Республики Татарстан, Казанский гарнизонный военный суд, органы представительной и исполнительной власти, юридические отделы (бюро) предприятий, Юридическая Клиника КФ РГУП.</p> <p>Сроки проведения производственной практики определяются</p>

	рабочим учебным планом по специальности СПО 40.02.03 «Право и судебное администрирование» и графиком учебного процесса. Практика проводится на 2 курсе, в 4 семестре. Трудоёмкость производственной практики в рамках профессионального модуля ПМ 02. «Архивное дело в суде» составляет 1 неделя.
Компетенции, формируемые в результате прохождения практики	ПК 1.4. Обеспечивать работу архива суда.
Общая трудоёмкость практики	Общая трудоёмкость практики составляет 1 неделю
Форма отчётности по практике	Дневник производственной практики. Отчет о прохождении практики.
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет

Аннотация рабочей программы
ПМ.02 Архивное дело в суде
Автор-составитель: Луконина Ю.А.

Цель профессионального модуля	Целью профессионального модуля – подготовка будущих юристов к практической работе в суде, органах судейского сообщества и Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.
Задачи профессионального модуля	Задачи профессионального модуля Изучение и освоение студентами основных структурных подразделений суда, обеспечивающих хранение дел; <ul style="list-style-type: none">• Изучение порядка оформления судебных дел и документов, передачи их в архив, уничтожения документов;• Приобретение навыков по составлению документов, необходимых для хранения и уничтожения дел в судах;• Применение информационных и коммуникационных технологий для организации работы архивного дела.
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины	ПК 1.4. Обеспечивать работу архива суда. ПК 2.1. Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение

	<p>судебных дел, вещественных доказательств и документов. ПК 2.2. Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству.</p> <p>ПК 2.3. Осуществлять надлежащее извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов и извещений.</p> <p>ПК 2.4. Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.</p>
Содержание профессионального модуля	<p>ПМ МДК.02.1 Раздел 1 Архивное дело в суде</p> <p>ПМ МДК.02.2 Раздел 2 Организация работы архива в суде</p> <p>ПМ.02.3 Производственная практика (по профилю специальности)</p>
Структура дисциплины, виды учебной работы	<p>максимальная учебная нагрузка обучающегося – 102 часов, включая:</p> <p>обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 72 часов;</p> <p>самостоятельной работы обучающегося – 30 часов.</p>
Форма промежуточной аттестации	Экзамен

Аннотация рабочей программы дисциплины
«Информационные технологии в деятельности суда»
Автор-составитель: Галяутдинова Л.Р., Турутина Е.Э.

Цель изучения дисциплины	Цель освоения дисциплины – обеспечить подготовку специалистов, которые свободно ориентируются в области информационных технологий и занимаются анализом, созданием, внедрением, и сопровождением профессионально-ориентированных информационных систем, ресурсов и технологий (ИСРТ) в деятельности судов и органов, осуществляющих исполнение судебных актов.
Место дисциплины	МДК 03.01 «Информационные технологии в деятельности суда» является частью профессионального модуля ПМ.03 Информатизация деятельности суда.
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	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.
Содержание дисциплины (модуля)	1. Правовая основа и основные направления использования информационных технологий в судебной деятельности.

	<p>2. Понятие электронного правосудия</p> <p>3. Использование информационных технологий на различных стадиях рассмотрения гражданских, арбитражных и уголовных дел</p> <p>4. Доказательства и доказывание в электронной форме.</p> <p>5. Доказывание фактов совершения юридически значимых действий с использованием информационных технологий</p>
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	<p>Общая трудоемкость дисциплины составляет 35 часов.</p> <p>Виды учебной работы: семинары, практические занятия, самостоятельная работа</p>
Форма промежуточной аттестации	Контрольное задание

Аннотация по дисциплине
«Информационные системы судопроизводства»
Автор-составитель: Гафурова С.Р.

Цель изучения дисциплины	Цель курса – обеспечить подготовку специалистов, которые свободно ориентируются в области информационных систем и занимаются анализом, созданием, внедрением, и сопровождением профессионально-ориентированных информационных систем, ресурсов и технологий (ИСРТ) в судопроизводстве.
Место дисциплины	«Информационные системы судопроизводства» является частью профессионального модуля ПМ.03 «Информатизация деятельности суда». Дисциплина «Информационные системы судопроизводства» логически и содержательно взаимосвязана с такими дисциплинами как «Информационные технологии в деятельности суда», «Информационное обеспечение профессиональной деятельности».
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	ПК 1.3. Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в сети Интернет. ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.
Содержание дисциплины (модуля)	Тема 1. Создание информационных систем на основе современных методологий, технологий и стандартов Тема 2. Базы данных и системы управления базами данных Тема 3. Государственная автоматизированная система «Правосудие» Тема 4. Компьютерные справочные правовые системы: КонсультантПлюс, ГАРАНТ Тема 5. Сетевые технологии обработки информации

Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	Количество часов на освоение программы учебной дисциплины: Максимальная учебная нагрузка обучающегося 28 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 18 часа; самостоятельной работы обучающегося 10 часов
Форма промежуточной аттестации	Контрольное задание

Аннотация рабочей программы
 ПМ.03 «Информатизация деятельности суда»
 Автор-составитель: Турутина Е.Э.

Цель изучения дисциплины (модуля)	Цели изучения модуля: обеспечить подготовку специалистов, которые обладают знаниями и навыками использования информационных технологий, применяемых в судебной системе.
Место дисциплины	Программа профессионального модуля ПМ.03 «Информатизация деятельности суда» является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО 40.02.03 «Право и судебное администрирование». Модуль состоит из дисциплин: ПМ. МДК.03.1 «Информационные технологии в деятельности суда», ПМ. МДК.03.2 «Информационные системы судопроизводства», ПМ.03.4 «Учебная практика», ПМ.03.5 «Производственная практика».
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	<p>ПК 1.1. Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде.</p> <p>ПК 1.2. Поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики.</p> <p>ПК 1.3. Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в сети Интернет.</p> <p>ПК 1.4. Обеспечивать работу архива суда.</p> <p>ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.</p> <p>ПК 2.1. Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов.</p> <p>ПК 2.2. Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству.</p> <p>ПК 2.3. Осуществлять надлежащее извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов и извещений.</p> <p>ПК 2.4. Осуществлять регистрацию, учет и техническое</p>

	оформление исполнительных документов по судебным делам.
Содержание дисциплины (модуля)	<p>МДК.03.1 «Информационные технологии в деятельности суда»: Тема 1.1 Правовая основа и основные направления использования информационных технологий в судебной деятельности. Понятие электронного правосудия Тема 1.2 Использование информационных технологий на различных стадиях рассмотрения гражданских, арбитражных и уголовных дел. Тема 1.3 Доказательства и доказывание в электронной форме. Доказывание фактов совершения юридически значимых действий с использованием информационных технологий.</p> <p>МДК.03.2 «Информационные системы судопроизводства»: Тема 2.1 Создание информационных систем на основе современных методологий, технологий и стандартов Тема2. 2 Базы данных и системы управления базами данных Тема2. 3 Государственная автоматизированная система «Правосудие» Тема 2.4 Компьютерные справочные правовые системы: КонсультантПлюс, ГАРАНТ Тема2. 5. Сетевые технологии обработки информации</p> <p>ПМ 03.4 Учебная практика: Виды работ: собеседование с руководителем практики от кафедры Ознакомление со структурой Суда, должностным составом, распределением обязанностей в области делопроизводства между сотрудниками Суда; ознакомление с нормативно-методическими документами, регламентирующими ведение делопроизводства в Суде и иных органах и организациях, избранных в качестве места прохождения практики;</p> <p>ПМ 03.5 Производственная практика: Виды работ: ознакомление со структурой Суда, должностным составом, распределением обязанностей в области делопроизводства между сотрудниками Суда; ознакомление с нормативно-методическими документами, регламентирующими ведение делопроизводства в Суде и иных органах и организациях, избранных в качестве места прохождения практики; ознакомление с организацией и ведением документооборота районного отделения Суда: понятие документооборота, его этапы и особенности. Порядок приема дел и корреспонденции. Регистрация поступивших дел и документов, ознакомление с подлежащими рассмотрению делами, изучение особенности организации правовой работы в соответствующих подразделениях Суда и</p>

	<p>иных органов и организаций, избранных в качестве места прохождения практики; ознакомление с решениями, вынесенными по конкретным делам, ознакомление с юридическими документами соответствующих подразделений Суда и иных органов и организаций, избранных в качестве места прохождения практики;</p> <p>ознакомление с порядком текущего хранения судебных дел, документации и передачи их в архив; ознакомление с порядком формирования и размещения информации о деятельности суда в сетях общего пользования и на официальном сайте суда.</p>
<p>Общая трудоемкость дисциплины (модуля)</p>	<p>Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:</p> <p>Максимальная учебная нагрузка обучающегося 63 час, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 часа;</p> <p>самостоятельной работы обучающегося 27 часа;</p> <p>учебная практика 1 неделя; производственная практика 1 неделя.</p>
<p>Форма промежуточной аттестации</p>	<p>Экзамен</p>

Аннотация рабочей программы учебной практики
ПМ.03 Информатизация деятельности суда
Автор-составитель: Гафурова С.Р.

Цель практики	<p>Цели практики:</p> <ul style="list-style-type: none">– Улучшение качества профессиональной подготовки обучающихся;– Закрепление и систематизация полученных знаний по работе с информационными системами путем изучения ведения дел производства в Судах и его подразделений, или иных органов (организаций), избранных в качестве места прохождения практики;– Получение обучающимися представления о практической деятельности сотрудников Суда и его подразделений, или иного органа (организации), избранного в качестве места прохождения практики, занимающихся учетом и систематизацией электронных документов;– Овладение первичными профессиональными умениями и навыками по работе со служебными электронными документами в Судах и иных органах (организаций), избранных в качестве места прохождения практики;– Закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения;
---------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> – Формирование у обучающихся нравственных качеств личности; – Повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию, расширение профессионального кругозора; – Приобретение опыта работы с системой электронного документооборота; – Приобретение опыта работы в коллективах при решении ситуационных социально-правовых задач: изучение принципов построения информационно-правовых баз данных, применяемых на практике, а также приобретение практического опыта их применения: изучение дополнительного материала публикуемого в периодической печати, с целью актуализации знаний полученных в процессе обучения.
Место практики в ИПССЗ	<p>Учебная практика проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессионального модуля «ПМ.03» Информатизация деятельности суда:</p> <p>МДК 03.01 Информационные технологии в деятельности суда МДК 03.02 Информационные системы судопроизводства</p>
Место и время проведения практики	<p>Занятия проводятся в организациях, с которыми Филиал имеет соответствующие договоры, и деятельность которых соответствует профилю подготовки студентов. Студенты проходят практику в Вузе, Суде и его подразделениях. В исключительных случаях, на основании заявления студента с обоснованием необходимости прохождения практики в другой организации и письменного согласия данной организации, по представлению декана факультета студент может направляться для прохождения практики в индивидуальном порядке.</p> <p>Трудоемкость учебной практики в рамках освоения профессионального модуля ПМ 03 «Информатизация деятельности суда» составляет -1 неделя.</p> <p>Сроки проведения учебной практики определяются рабочим учебным планом по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование» и графиком учебного процесса. Практика проводится на 2 курсе, в 4 семестре- 1 неделя.</p>
Компетенции, формируемые в результате прохождения практики	<p>ПК 1.1. Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде.</p> <p>ПК 1.2. Поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики.</p> <p>ПК 1.3. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.</p>

	<p>ПК 1.4.Обеспечивать работу архива суда.</p> <p>ПК 1.5.Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет).</p>
Общая трудоемкость практики	Общая трудоемкость практики составляет 1 неделю
Форма отчётности по практике	Дневник производственной практики. Отчет о прохождении практики.
Форма промежуточной аттестации	Зачет

Аннотация рабочей программы производственной практики (по профилю специальности)

ПМ.03. Информатизация деятельности суда

Автор-составитель: Латфуллина Д.Р.

Цель практики	Цели практики: - закрепление и углубление знаний полученных студентами в процессе теоретического обучения; - приобретение необходимых умений, навыков и опыта практической работы по изучаемой специальности.
Место практики в ППСЗ	Производственная практика проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессионального модуля «ПМ.03» Информатизация деятельности суда: МДК 03.01 Информационные технологии в деятельности суда МДК 03.02 Информационные системы судопроизводства
Место и время проведения практики	Производственная практика по профилю специальности студенты проходят в Судах и его подразделениях, и других организациях, с которыми Филиал имеет соответствующие договоры, и деятельность которых соответствует профилю подготовки студентов. В исключительных случаях, на основании заявления студента с обоснованием необходимости прохождения практики в другой организации и письменного согласия данной организации, по представлению декана факультета студент может направляться для прохождения практики в индивидуальном порядке. Практика проводится на 3 курсе в 5 семестре – 1 неделя.
Компетенции,	ПК 2.1.Осуществлять прием, регистрацию, учет и

<p>формируемые в результате прохождения практики</p>	<p>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.</p>
<p>Общая трудоемкость практики</p>	<p>Общая трудоемкость практики составляет 1 неделю</p>
<p>Форма отчетности по практике</p>	<p>Дневник производственной практики. Отчет о прохождении практики.</p>
<p>Форма промежуточной аттестации</p>	<p>Дифференцированный зачет</p>

Аннотация рабочей программы дисциплины
«Организация службы судебной статистики в судах»
Автор-составитель: Шевко Н.Р.

Цель изучения дисциплины	Целями изучения курса «Организация службы судебной статистики в судах» является формирование у обучаемых системное представление об организации службы судебной статистики в судах, способах и методах статистических исследований, требований, предъявляемых к статистическим отчетам судов.
Место дисциплины в структуре программы	Предмет «Организация службы судебной статистики в судах» относится к профессиональному модулю ПМ 04 Судебная статистика. Изучение данного предмета основывается на знаниях, полученных при изучении Судебной статистики, Гражданского процессуального права, Уголовно-процессуального права.
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.
Содержание дисциплины (модуля)	Тема 1. Теоретические основы ведения судебной статистики Тема 2. Основные методы судебной статистики Тема 3. Правовое регулирование организации службы судебной статистики в суде Тема 4. Виды и формы статистической отчетности. Организация ведения первичного статистического учета. Тема 5. Порядок предоставления статистической отчетности Тема 6. Система статистических показателей о работе судов

	<p>общей юрисдикции по рассмотрению уголовных дел</p> <p>Тема 7. Система статистических показателей о работе судов общей юрисдикции по рассмотрению гражданских дел</p> <p>Тема 8. Система статистических показателей о работе судов общей юрисдикции по рассмотрению дел об административных правонарушениях</p> <p>Тема 9. Статистические отчеты по судимости, о суммах ущерба от преступлений, денежных взысканиях в доход государства, судебных издержек</p> <p>Тема 10. Организация службы судебной статистики арбитражных судах.</p> <p>Тема 11. Применение автоматизированных систем для составления статистической отчетности в судах.</p>
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость дисциплины составляет 36 часов. Лекции, семинары, практические занятия, самостоятельные работы
Форма промежуточной аттестации	Зачет

Аннотация программы учебной практики
(по профилю специальности) ПМ.04. «Судебная статистика»
Автор-составитель: Шевко Н.Р.

Цель практики	Целью учебной практики студентов, обучающихся по направлению Университета по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование» является развитие личностных качеств обучающихся, направленных на формирование у студентов умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО, по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности.
Место практики в ППССЗ	Учебная практика базируется на освоении дисциплин общенаучного и профессионального цикла, состоит в логической и содержательно-методической взаимосвязи с ППССЗ. Учебная практика базируется на следующих дисциплинах: судебная статистика, организация службы судебной статистики в суде.
Место и время проведения практики	Объем, и содержание учебной практики студентов, обучающихся по направлению Университета по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование» КФ ФГБОУВО «РГУП» определяются Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по

	<p>направлению подготовки 40.02.03 и настоящей Программой учебной практики, утвержденной Учебно- методическим советом. Учебная практика проводится в структурных подразделениях Университета (кафедра уголовно- правовых дисциплин КФ ФГБОУВО «РГУП»). Продолжительность учебной практики составляет 1 неделя.</p>
<p>Компетенции, формируемые в результате прохождения практики</p>	<p>ПК 1.1. Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде.</p> <p>ПК 1.2. Поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики.</p> <p>ПК 1.3. Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в сети Интернет.</p> <p>ПК 1.4. Обеспечивать работу архива суда.</p> <p>ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.</p>
<p>Общая трудоемкость практики</p>	<p>Общая трудоемкость практики составляет 1 неделю</p>
<p>Форма отчетности по практике</p>	<p>Отчет о прохождении учебной практики, дневник по практике, характеристика научного руководителя</p>
<p>Форма промежуточной аттестации</p>	<p>Зачет</p>

Аннотация программы производственной практики
(по профилю специальности) ПМ.04 «Судебная статистика»
Автор-составитель: Шевко Н.Р.

Цель практики	Целью производственной практики студентов, обучающихся по направлению Университета по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование» является формирование у студентов общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта, и реализуется в рамках профессиональных модуля «Судебная статистика»; получение профессиональных знаний, в том числе систематизации, обобщения, закрепления и углубление теоретических знаний и умений, приобретенных студентами при освоении основной образовательной программы, на основе изучения опыта работы организаций различных организационно-правовых форм, в которых они проходят практику; приобретение обучающимися навыков по самостоятельному решению профессиональных задач и приобретение навыков самостоятельной работы по
---------------	--

	специальности
Место практики в ППСЗ	Производственная практика базируется на освоении дисциплин общенаучного и профессионального цикла, состоит в логической и содержательно-методической взаимосвязи с ППСЗ. Производственная практика базируется на следующих дисциплинах: судебная статистика, организация службы судебной статистики в суде.
Место и время проведения практики	<p>Объем, и содержание производственной практики студентов, обучающихся по направлению Университета по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование» КФ ФГБОУВО «РГУП» определяются Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 40.02.03 и Программой производственной практики, утвержденной Учебно-методическим советом.</p> <p>Студенты проходят производственную практику в Верховном Суде Республики Татарстан, Управлении Судебного департамента в Республике Татарстан, Прокуратуре Республики Татарстан, Следственном управлении Следственного комитета Российской Федерации по Республике Татарстан, Волжской межрайонной природоохранной прокуратурой, Управлении Федеральной службы судебных приставов по Республике Татарстан, Министерстве юстиции Республики Татарстан.</p> <p>В исключительных случаях, на основании заявления студента с обоснованием необходимости прохождения практики в другой организации Продолжительность производственной практики составляет 3 недели, 162 часа.</p>
Компетенции, формируемые в результате прохождения практики	<p>ПК 2.1. Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов.</p> <p>ПК 2.2. Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству.</p> <p>ПК 2.3. Осуществлять надлежащее извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов и извещений.</p> <p>ПК 2.4. Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.</p>
Общая трудоемкость практики	Общая трудоемкость практики составляет 1 неделю
Форма отчетности по практике	Отчет о прохождении производственной практики, дневник по практике, характеристика научного руководителя
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет

Аннотация рабочей программы модуля
 ПМ.05 «Обеспечение исполнения решений суда»
 Автор-составитель: Закиров Р.Ф.

<p>Цель профессионального модуля</p>	<ul style="list-style-type: none"> - формирование у студентов представления о месте исполнительного производства в системе российского права и о правовой основе деятельности органов принудительного исполнения судебных актов и актов иных органов и должностных лиц; - получение теоретических знаний, практических умений и навыков работы по принудительному исполнению судебных и иных актов; - формирование профессиональных компетенций, необходимых и достаточных для правоприменительной, правоохранительной и организационно-распорядительной деятельности в Службе судебных приставов.
<p>Задачи профессионального модуля</p>	<p>Задачи профессионального модуля:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершения исполнительных действий и применение мер принудительного исполнения направленных на принудительное исполнение судебных и иных актов; - обеспечение законности и правопорядка в процессе исполнительного производства; - участие в подготовке и осуществлении обеспечительных мер, направленных на обеспечение исполнительного производства.
<p>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины</p>	<p>ПК 1.1. Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде.</p> <p>ПК 1.2. Поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики.</p> <p>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).</p> <p>ПК 1.4. Обеспечивать работу архива суда.</p> <p>ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.</p> <p>ПК 2.1. Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов.</p>

	<p>ПК 2.2. Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству.</p> <p>ПК 2.3. Осуществлять извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов и извещений.</p> <p>ПК 2.4. Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.</p>
Содержание профессионального модуля	<p>ПМ МДК.05.1 Исполнительное производство</p> <p>ПМ МДК.05.2 Правовые основы организации деятельности судебных приставов</p> <p>ПМ МДК..05.3 Обеспечение исполнения решений суда</p> <p>ПМ МДК.05.4 Производственная практика (по профилю специальности)</p>
Структура дисциплины, виды учебной работы	<p>максимальной учебной нагрузки обучающегося – 158 часов, включая:</p> <p>обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 112 часов;</p> <p>самостоятельной работы обучающегося – 46 часов.</p>
Форма промежуточной аттестации	Экзамен

Аннотация рабочей программы дисциплины
 «Исполнительное производство»
 Автор-составитель: Закиров Р.Ф.

Цель изучения дисциплины	Целью освоения дисциплины «Исполнительное производство» является усвоение и закрепление студентами знаний о процедурах принудительного исполнения исполнительных документов, закрепление полученных в ходе обучения знаний на примерах особенностей исполнения юрисдикционных актов по отдельным категориям дел и выработка навыков по защите прав участников исполнительного производства
Место дисциплины в структуре программы	Дисциплина «Исполнительное производство» входит в профессиональный модуль «Обеспечение исполнения решений суда» (ПМ.05)
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	ПК 2.4. Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.
Содержание дисциплины (модуля)	Понятие и система исполнительного производства Субъекты исполнительного производства Исполнительные документы

	<p>Сроки в исполнительном производстве Возбуждение исполнительного производства и подготовка в принудительному исполнению Общие правила совершения исполнительных и применение мер принудительного исполнения в исполнительном производстве Обращение взыскания на имущество и денежные средства должника Обращение взыскания на заработную плату и иные доходы должника – гражданина Исполнение требований неимущественного характера, содержащихся в исполнительных документах Ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации об исполнительном производстве Защита нрав участников исполнительного производства</p>
<p>Общая трудоемкость дисциплины (модуля)</p>	<p>Общая трудоемкость дисциплины составляет 107 часов. К видам учебной работы отнесены: лекции, консультации, семинарские (практические) занятия, контрольные работы, самостоятельные работы</p>
<p>Форма промежуточной аттестации</p>	<p>Контрольное задание</p>

Аннотация рабочей программы дисциплины
«Правовые основы организации деятельности судебных приставов»
Автор-составитель: Парфирьев Д.Н.

Цель изучения дисциплины	Целью курса является изучение студентами законодательства в области деятельности судебных приставов и практики его применения.
Место дисциплины в структуре образовательной программы	Дисциплина «Правовые основы организации деятельности судебных приставов» входит в профессиональный модуль «Обеспечение исполнения решений суда» (ПМ.05).
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	ПК 2.4. Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.
Содержание дисциплины (модуля)	Тема 1. Общая характеристика деятельности судебных приставов Тема 2. Источники правового регулирования деятельности судебных приставов Тема 3. Принципы деятельности судебных приставов Тема 4. Организация деятельности службы судебных приставов Тема 5. Правовой статус судебного пристава

	<p>Тема 6. Правовой статус старшего судебного пристава, главного судебного пристава субъекта РФ и главного судебного пристава РФ</p> <p>Тема 7. Назначение на должность судебного пристава</p> <p>Тема 8. Прохождение службы судебным приставом</p> <p>Тема 9. Освобождение от должности судебного пристава</p> <p>Тема 10. Внесудебные формы защиты прав граждан и организаций от неправомерных действий судебного пристава</p> <p>Тема 11. Судебные формы защиты прав граждан и организаций от неправомерных действий судебного пристава</p>
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	<p>Максимальная учебная нагрузка обучающегося составляет 51 часов, в том числе:</p> <p>обязательная аудиторная нагрузка обучающегося 32 часов;</p> <p>самостоятельная работа обучающегося 19 часов.</p> <p>К видам учебной работы отнесены: лекции, семинары, самостоятельные работы.</p>
Форма промежуточной аттестации	Контрольное задание

Аннотация программы производственной практики
(по профилю специальности) ПМ.05. «Обеспечение исполнения решений суда»
Автор-составитель: Зайнуллина Р.Н.

Цель практики	Цель практики: Производственная практика по профилю специальности ПМ.05 «Обеспечение исполнения решений суда» направлена на освоение вида профессиональной деятельности – Обеспечение исполнения решений суда и соответствующих профессиональных компетенций, приобретение практического опыта, и реализуется в рамках профессиональных модулей СПО 40.02.03 «Право и судебное администрирование» по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.
Место практики в ППССЗ	Производственная практика проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессионального модуля «Обеспечение исполнения решений суда»: МДК 05.01 Исполнительное производство; МДК 05.02 Правовые основы организации деятельности судебных приставов. Ранее обучающиеся проходили учебную практику по ПМ.04 «Судебная статистика», учебную практику по ПМ.03 «Информатизация деятельности суда» и производственную практику по ПМ.01 «Организационно-техническое обеспечение работы судов» и по ПМ.02 «Архивное дело в суде».

	<p>С целью освоения производственной практики и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в результате освоения профессионального модуля ПМ.05 «Обеспечение исполнения решений суда», должен:</p> <p><u>иметь практический опыт:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; <p><u>уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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;<u>знать:</u> - 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.
<p>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)</p>	<p>ПК 1.1. Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде.</p> <p>ПК 1.2. Поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики.</p> <p>ПК 1.3. Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-</p>

	<p>телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет).</p> <p>ПК 1.4. Обеспечивать работу архива суда.</p> <p>ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.</p> <p>ПК 2.1. Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов.</p> <p>ПК 2.2. Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству.</p> <p>ПК 2.3. Осуществлять извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов и извещений.</p> <p>ПК 2.4. Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.</p>
Место и время проведения практики	<p>Местом проведения практики являются районные (городские) суды, судебные участки района (города), Верховный Суд Республики Татарстан, Арбитражный суд Республики Татарстан, Арбитражный суд Поволжского округа, Конституционный Суд Республики Татарстан, Казанский гарнизонный военный суд, органы представительной и исполнительной власти, юридические отделы (бюро) предприятий, Юридическая Клиника КФ РГУП.</p> <p>Сроки проведения производственной практики определяются рабочим учебным планом по специальности СПО 40.02.03 «Право и судебное администрирование» и графиком учебного процесса. Практика проводится на 3 курсе, в 6 семестре. Трудоёмкость производственной практики в рамках профессионального модуля ПМ.05 «Обеспечение исполнения решений суда» составляет 3 недели.</p>
Компетенции, формируемые в результате прохождения практики	<p>ПК 2.4. Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.</p>
Общая трудоемкость практики	<p>Общая трудоемкость практики составляет 2 недели</p>
Форма отчётности по практике	<p>Дневник производственной практики. Отчет о прохождении практики.</p>
Форма промежуточной аттестации	<p>Дифференцированный зачет</p>

Аннотация программы
 ПДП Производственная практика (преддипломной)
 Автор-составитель: Зайнуллина Р.Н.

Цель практики	<p>Цель практики: Программа преддипломной практики является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы Университета по специальности СПО 40.02.03 «Право и судебное администрирование» в части освоения основных видов профессиональной деятельности: Организационно-техническое обеспечение работы судов; Организация и обеспечение судебного делопроизводства.</p> <p>Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.</p>
Место практики в ППСЗ	<p>Преддипломная практика проводится, в соответствии с утверждённым учебным планом.</p> <p>Преддипломной практике предшествует учебная практика, преддипломная практика.</p>
Место и время проведения практики	<p>Местом проведения практики являются районные (городские) суды, судебные участки района (города), Верховный Суд Республики Татарстан, Арбитражный суд Республики Татарстан, Арбитражный суд Поволжского округа, Конституционный Суд Республики Татарстан, Казанский гарнизонный военный суд, органы представительной и исполнительной власти, юридические отделы (бюро) предприятий, Юридическая Клиника КФ РГУП.</p> <p>Сроки проведения преддипломной практики определяются рабочим учебным планом по специальности СПО 40.02.03 «Право и судебное администрирование» и графиком учебного процесса. Практика проводится на 3 курсе, в 6 семестре. Трудоёмкость преддипломной практики составляет 4 недели.</p>
Компетенции, формируемые в результате прохождения практики	<p>ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p> <p>ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p> <p>ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</p>
Общая трудоемкость практики	<p>Общая трудоемкость практики составляет 4 недели</p>

Форма отчётности по практике	Дневник преддипломной практики. Отчет о прохождении практики.
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет

Аннотация государственной итоговой аттестации
(выпускная квалификационная (дипломная) работа)
Автор-составитель: Долотина Р.Р.

Цель государственной итоговой аттестации	Основными целями выполнения и защиты дипломной работы являются: - углубление, систематизация и интеграция теоретических знаний и практических навыков по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование»; - развитие умения критически оценивать и обобщать теоретические положения; - применение полученных знаний при решении прикладных задач; - стимулирование навыков самостоятельной аналитической работы; - выяснение подготовленности студентов к практической деятельности в условиях рыночной экономики; - презентация навыков публичной дискуссии и защиты научных идей, предложений и рекомендаций.
Место государственной итоговой аттестации в ППСЗ	ГИА является завершающим этапом освоения ППСЗ и реализуется в 8 семестре, блок ГИА.00 Государственная итоговая аттестация в учебном плане.
Форма государственной итоговой аттестации	Проводится в форме защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы
Компетенции, оцениваемые на государственной итоговой аттестации	В рамках защиты ВКР проверяется степень освоения следующих компетенций: – <i>общими компетенциями:</i> 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 для совершенствования профессиональной деятельности.

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

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

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

ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

ОК 10. Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимой для социальной и профессиональной деятельности.

– *профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:*

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

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

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

ПК 1.4. Обеспечивать работу архива в суде

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

	<p>документов.</p> <p>ПК 2.2. Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству.</p> <p>ПК 2.3. Осуществлять извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов и извещений.</p> <p>ПК 2.4. Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.</p>
<p>Общая трудоемкость государственной итоговой аттестации</p>	<p>Общая трудоемкость составляет 6 недель</p>