

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Степаненко Алексей Сергеевич  
Должность: Директор восточно-сибирского филиала  
Дата подписания: 09.06.2023 07:51:49  
Уникальный программный ключ:  
0457438103e28d969245527173904e69f7d7bb51

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»**  
(ВОСТОЧНО-СИБИРСКИЙ ФИЛИАЛ)

УТВЕРЖДЕНА

Ученым советом ФГБОУ ВО «РГУП»  
протокол № 7 от 30.05. 2023 г.

## Программа подготовки специалистов среднего звена

по специальности среднего профессионального образования  
**40.02.03 Право и судебное администрирование**

базовой подготовки

наименование квалификации  
специалист по судебному администрированию

форма обучения  
очная

Заместитель руководителя ППССЗ

(подпись)

Степаненко О.Г., к.с.н, доцент

Директор



(подпись)

Степаненко А.С.

Иркутск, 2023

## **СОДЕРЖАНИЕ**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Нормативно-правовые основы разработки ППССЗ
- 1.2. Нормативный срок освоения программы
- 1.3. Участие работодателей в разработке и реализации ППССЗ

### **2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения ППССЗ**

- 2.1. Область и объекты профессиональной деятельности
- 2.2. Виды профессиональной деятельности и компетенции
- 2.3. Требования к знаниям, умениям и практическому опыту выпускника

### **3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса**

- 3.1. Учебный план
- 3.2. Календарный график учебного процесса
- 3.3. Программы дисциплин и профессиональных модулей
- 3.4. Программы учебной и производственной практик

### **4. Требования к условиям реализации ППССЗ**

- 4.1. Требования к вступительным испытаниям абитуриентов
- 4.2. Использование активных и интерактивных форм проведения занятий в образовательном процессе
- 4.3. Организация самостоятельной работы обучающихся
- 4.4. Ресурсное обеспечение реализации ППССЗ
  - 4.4.1. Кадровое обеспечение
  - 4.4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение
  - 4.4.3. Материально-техническое обеспечение
  - 4.4.4. Особенности организации обучения для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

### **5. Характеристика социокультурной среды образовательного учреждения**

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

- 6.1. Контроль и оценка достижений обучающихся
- 6.2. Организация государственной (итоговой) аттестации выпускников
- 6.3. Порядок выполнения и защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы)

### **Приложения**

## **1. Общие положения**

### **1.1. Назначение программы подготовки специалистов среднего звена**

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

### **1.2. Нормативные правовые основы разработки ППССЗ**

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

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

### **1.2. Срок освоения программы и трудоемкость ППССЗ**

Нормативный срок освоения программы базовой подготовки по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование при очной форме обучения:

- на базе основного общего образования – 2 года 10 месяцев;
- на базе среднего общего образования – 1 год 10 месяцев.

Нормативный срок освоения программы базовой подготовки по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование при очно-заочной форме обучения:

- на базе среднего общего образования – 2 год 6 месяцев.

Присваиваемая квалификация – специалист по судебному администрированию.

### **1.3. Участие работодателей в разработке и реализации ППССЗ**

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

Филиал ежегодно согласует содержание ППССЗ с Управлением Судебного департамента Иркутской области и Агентством по обеспечению деятельности мировых судей Иркутской области. Разработка учебных планов, программ учебных дисциплин, программ практик и государственной итоговой

аттестации осуществляется с учетом запросов потенциальных работодателей, к преподаванию приглашаются работники судебной системы.

Филиал регулярно привлекает представителей судебных органов всех уровней в качестве внешних экспертов при проведении текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям профессионального цикла.

Филиал на постоянной регулярной основе обсуждает вопросы, связанные с организацией и содержанием всех видов практики, с руководством Иркутского областного суда, Управления Судебного департамента Иркутской области, Арбитражным судом Восточно-Сибирского округа, Октябрьским районным судом г. Иркутска, Свердловским районным судом г. Иркутска, Арбитражным судом Иркутской области, Агентством по обеспечению деятельности мировых судей Иркутской области и др.

Для прохождения практики студенты направляются по запросам органов судебной системы. Подбор базы преддипломной практики для студентов осуществляется с учетом потребности работодателей в кадрах, желанием выпускников и с целью их дальнейшего трудоустройства.

Обязательным условием выбора базы практики является возможность во время прохождения практики собрать материалы по теме выпускной квалификационной работы, как правило, позволяющие написать практическую часть дипломной работы. Обучающийся может быть направлен на преддипломную практику по месту последующего трудоустройства в соответствии с договором между Филиалом и работодателями.

Филиал регулярно привлекает представителей судебных органов в качестве внешних экспертов при проведении текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям профессионального цикла.

## **2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения ППСЗ**

### **2.1. Область и объекты профессиональной деятельности**

Область профессиональной деятельности выпускника:

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

Объекты профессиональной деятельности выпускника:

- документооборот в суде и документированная информация суда;
- информационное обеспечение деятельности суда;
- техническое обеспечение деятельности суда;
- судебная статистика.

### **2.2. Виды профессиональной деятельности и компетенции**

### Общие компетенции выпускника

Код	Наименование
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК6	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК7	Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.
ОК 8	Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.
ОК 9	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.
ОК 10	Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.

### Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции выпускника:

Код	Наименование
<b>ВПД 1</b>	<b>Организационно-техническое обеспечение работы судов.</b>
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.
<b>ВПД 2</b>	<b>Организация и обеспечение судебного делопроизводства.</b>
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.

Код	Наименование
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.

### **2.3. Требования к знаниям, умениям и практическому опыту выпускника**

Выпускник, освоивший основную профессиональную образовательную программу по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование, должен

#### знать:

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

– основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже XX и XXI вв.; сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.; основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира; назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций, особенности их деятельности; о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций

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

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

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

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

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

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

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

– понятие и основные источники гражданского права; понятие и особенности гражданско-правовых отношений; субъекты и объекты гражданского права; содержание гражданских прав, порядок их реализации и защиты; основные положения Гражданского кодекса Российской Федерации; понятие, виды и условия действительности сделок; основные категории института представительства; понятие и правила исчисления сроков, в том числе срока исковой давности; юридическое понятие собственности; формы и виды собственности; основания возникновения и прекращения права собственности, договорные и внедоговорные обязательства; основные вопросы наследственного права; понятие гражданско-правовой ответственности;

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

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

– основные положения Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации; стадии уголовного судопроизводства; правовое положение участников уголовного судопроизводства; формы и порядок производства предварительного расследования; процесс доказывания и его элементы; меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения; правила проведения следственных действий; основания и порядок прекращения уголовного дела и уголовного преследования; производство в суде первой и второй инстанций; особенности уголовного производства; основания и порядок применения особого порядка судебного разбирательства; особенности производства в суде с участием присяжных

заседателей; производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора; производство в надзорной инстанции; особенности производства по отдельным категориям уголовных дел;

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

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

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

– 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.

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

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

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

– 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.

уметь:

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

– ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем в их историческом аспекте;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

– пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям, уметь осуществлять сравнительно-правовой анализ уголовно-правовых норм, определить признаки конкретного состава преступления, содержащегося в

Особенной части Уголовного кодекса Российской Федерации; решать задачи по квалификации преступлений;

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

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

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

- создавать благоприятный психологический климат в коллективе;

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

- подготавливать судебные дела (наряды) и материалы для сдачи в архив; осуществлять полное оформление дел (подшивку или переплет дела; изъятие из дела металлических скрепок и скобок; нумерацию листов и заполнение листа- заверителя); составлять внутреннюю опись документов; вносить необходимые уточнения в реквизиты обложки; оформлять результаты сдачи дел на архивное хранение; соблюдать охранный режим помещений хранилищ; выполнять порядок использования документов архива суда; организовать порядок отбора документов и оформление их на уничтожение;

- вести учет и систематизацию электронных документов; пользоваться системой электронного документооборота; осуществлять с помощью компьютера обработку и предоставление данных сотрудникам суда; использовать компьютер на участке статистического учета;

- составлять отчет о работе судов по рассмотрению гражданских, уголовных дел, дел об административных правонарушениях; составлять отчет о суммах ущерба от преступлений, суммах взысканий в доход государства, суммах судебных расходов из федерального бюджета определенных судебными актами; составлять отчет о рассмотрении судами общей

юрисдикции уголовных дел в апелляционном порядке и отчет о рассмотрении судами общей юрисдикции гражданских дел в апелляционном и кассационном порядках; составлять оперативную отчетность; осуществлять аналитическую работу по материалам статистической отчетности; вести справочную работу по учету законодательства и судебной практики в судах;

– 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;

иметь практический опыт:

– по осуществлению полномочий соответствующего работника аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом;

– по организации работы с документами; по комплектованию судебных дел и нарядов для постоянного хранения; по организации хранения архивных документов;

– в поиске правовой информации и автоматизации отдельных специфических участков работы (статистический учет);

– по ведению статистики, характеризующей работу судов, а также статистики судимости (по вступившим в законную силу приговорам);

– 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.

### **3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса**

#### **3.1. Учебный план**

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

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

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

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

857 часов максимальной учебной нагрузки (618 часа обязательных учебных занятий) вариативной части циклов ППССЗ для обучающихся на базе основного общего образования по очной форме распределены следующим образом:

Наименование дисциплины, профессионального модуля, междисциплинарного курса	Распределение часов вариативной части	
	максимальная учебная нагрузка	в том числе обязательных учебных занятий
Русский язык и культура речи	134	92
Логика	72	56
Административное право	106	76
Русский язык в деловой документации	72	50
Документационное обеспечение управления	72	50
История отечественного государства и права	82	64
Экономика организации (предприятия)	129	102
Этика	59	36
Риторика	38	28
Финансовое право	46	32
Налоговое право	47	32

858 часов максимальной учебной нагрузки (554 часа обязательных учебных занятий) вариативной части циклов ППСЗ для обучающихся на базе среднего общего образования по очной форме распределены следующим образом:

Наименование дисциплины, профессионального модуля, междисциплинарного курса	Распределение часов вариативной части	
	максимальная учебная нагрузка	в том числе обязательных учебных занятий
Русский язык и культура речи	77	48
Логика	64	48
Административное право	106	76
Русский язык в деловой документации	72	50
Документационное обеспечение управления	72	50
История отечественного государства и права	82	64
Экономика организации (предприятия)	129	102
Этика	59	36
Риторика	38	28
Финансовое право	46	32
Налоговое право	47	32

806 часов максимальной учебной нагрузки (330 часа обязательных учебных занятий) вариативной части циклов ППСЗ для обучающихся на базе среднего общего образования по очно-заочной форме распределены следующим образом:

Наименование дисциплины, профессионального модуля, междисциплинарного курса	Распределение часов вариативной части	
	максимальная учебная нагрузка	в том числе обязательных учебных занятий
Психология общения	67	20
Русский язык и культура речи	57	24
Логика	58	24
Административное право	105	32
Финансовое право	110	44
Налоговое право	110	52

История отечественного государства и права	82	28
История государства и права зарубежных стран	85	30
Предпринимательское право	67	38
Право социального обеспечения	65	38

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

Учебный план для обучающихся на базе основного общего образования по очной форме приводится в Приложении № 1.1; для обучающихся на базе среднего общего образования по очной форме - в Приложении № 1.2, для обучающихся на базе среднего общего образования по очно-заочной форме - в Приложении № 1.3.

### **3.2. Календарный учебный график**

На основании учебного плана разработан календарный учебный график для каждого курса обучения: для обучающихся на базе основного общего образования по очной форме приводится в Приложении № 2.1; для обучающихся на базе среднего общего образования по очной форме - в Приложении № 1.2, для обучающихся на базе среднего общего образования по очно-заочной форме - в Приложении № 1.3.

### **3.3. Программы дисциплин и профессиональных модулей**

В соответствии с ФГОС разработаны рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей. В Приложении № 3 к ППССЗ приводится матрица компетенций учебных дисциплин и профессиональных модулей, в Приложении № 4 приводятся аннотации рабочих программ дисциплин и профессиональных модулей.

### **3.4. Программы учебной и производственной практик**

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

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

Программы практик разрабатываются в соответствии с Положением об организации практической подготовки обучающихся при проведении практики по образовательным программам среднего профессионального образования, реализуемым ФГБОУ ВО «РГУП», от 28 октября 2020 г. № 409/1.

При реализации данной ППССЗ предусматриваются следующие виды практик:

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

Виды практик для обучающихся на базе основного общего образования по очной форме, для обучающихся на базе среднего общего образования по очной форме распределяются следующим образом:

Вид практики	Курс	Объем практики
Учебная практика	2	1 неделя
	3	2 недели
Производственная практика (по профилю специальности)	2	2 недели
	3	4 недели
Производственная практика (преддипломная практика)	3	4 недели

Виды практик для обучающихся на базе среднего общего образования по очно-заочной форме распределяются следующим образом:

Вид практики	Курс	Объем практики
Учебная практика	1	1 неделя
	2	2 недели
Производственная практика (по профилю специальности)	1	2 недели
	2	2 недели
	3	2 недели
Производственная практика (преддипломная практика)	3	4 недели

В программах практик указаны цели и задачи практик, практические навыки, формируемые профессиональные компетенции, приобретаемые обучающимися. Указываются местоположение и время прохождения практик, а также формы отчетности.

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

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

№ п/п	Наименование организации	Номер и дата договора	Период действия	Срок действия договора
1.	Арбитражный суд Новосибирской области	106-1/21 от 17.09.2021	3 года	17.09.2024
2.	Верховный Суд Республики Тыва	24/21 от 18.01.2021	6 лет	18.01.2027

3.	Верховный Суд Республики Бурятия	32/21 от 28.01.2021	6 лет	28.01.2027
4.	Управление Судебного департамента в Республике Тыва	33/21 от 28.01.2021	6 лет	28.01.2027
5.	Управление Судебного департамента в Республике Бурятия	34/21 от 28.01.2021	6 лет	28.01.2027
6.	Агентство по обеспечению деятельности мировых судей Иркутской области	36-2/21 от 29.01.2021	6 лет	29.01.2027
7.	Арбитражный суд Восточно-Сибирского округа	36-1/21 от 29.01.2021	6 лет	29.01.2027
8.	Управление Судебного департамента в Красноярском крае	36-3/21 от 29.01.2021	6 лет	29.01.2027
9.	Департамент по обеспечению деятельности мировых судей Забайкальского края	56/21 от 25.02.2021	6 лет	25.02.2027
10.	Управление Судебного департамента в Иркутской области	75/21 от 26.04.2021	6 лет	26.04.2027
11.	Арбитражный суд Иркутской области	100/21 от 21.09.2021	6 лет	21.09.2027
12.	Арбитражный суд Республики Бурятия	018 от 26.12.2022	5 лет	26.12.2027
13.	Иркутский областной суд	001 от 08.09.2022	6 лет	08.09.2028
14.	Управление Судебного департамента в Забайкальском крае	002 от 22.09.2022	6 лет	22.09.2028

#### **4. Требования к условиям реализации ППССЗ**

##### **4.1. Требования к вступительным испытаниям абитуриентов**

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

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

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

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

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

Наименование дисциплины, профессионального модуля, МДК в соответствии с учебным планом	Реализуемые активные и интерактивные формы проведения занятий
<b>Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл</b>	
<i>Базовые дисциплины цикла ОГСЭ</i>	
Основы философии	Устный опрос, тестирование, тренинг, деловая игра
История	Устный опрос, тестирование, подготовка докладов
Иностранный язык	Устный опрос, подготовка презентаций, тестирование, ролевая игра
Физическая культура (б)	Вызов-опрос, подготовка рефератов, контрольное испытание
<i>Вариативная часть учебного цикла ОГСЭ</i>	
Русский язык и культура речи	Устный опрос, тестирование, подготовка сообщений, деловая игра
Логика	Устный опрос, тестирование, подготовка докладов, деловая игра
<b>Математический и общий естественно-научный учебный цикл</b>	
<i>Базовые дисциплины учебного цикла ЕН</i>	
Информатика	Собеседование, Практическое задание с использованием ПК, подготовка сообщений
Основы статистики	Устный опрос, тестирование, выполнение практических задач, подготовка рефератов
<b>Профессиональный учебный цикл</b>	
<i>Общепрофессиональные дисциплины</i>	
Теория государства и права	Коллоквиум, тестирование, решение разноуровневых задач и заданий
Конституционное право	Устный опрос, письменный опрос, подготовка докладов, решение разноуровневых задач
Правоохранительные и судебные органы	Устный опрос, подготовка докладов, подготовка рефератов, тестирование, решение задач, кейс-измеритель
Гражданское право	Устный опрос, подготовка докладов, подготовка рефератов, тестирование, решение задач
Гражданский процесс	Устный опрос, подготовка докладов, подготовка рефератов, тестирование, решение задач, кейс-измеритель
Уголовное право	Устный опрос, тестирование, дискуссия, подготовка эссе, подготовка рефератов
Уголовный процесс	Устный опрос, решение задач, подготовка докладов
Безопасность жизнедеятельности	Подготовка эссе, подготовка докладов, тестирование, контрольная работа, деловая игра, проект, круглый стол
Трудовое право	Устный опрос, решение разноуровневых задач, тестирование
Управление персоналом	Коллоквиум, тестирование, творческое задание,

	деловая игра, компьютерный симулятор
<b><i>Вариативная часть учебного цикла ОП</i></b>	
Административное право	Устный опрос, решение задач и практических ситуаций, подготовка докладов
Русский язык в деловой документации	Устный опрос, тестирование, подготовка сообщений, деловая игра
Документационное обеспечение управления	Устный опрос, тестирование, подготовка сообщений, деловая игра
История отечественного государства и права	Коллоквиум, тестирование, решение разноуровневых задач, подготовка рефератов
Экономика организации (предприятия)	Устный опрос, решение разноуровневых задач, подготовка докладов
Этика	Устный опрос, решение задач, дискуссия, подготовка докладов
Риторика	Устный опрос, решение задач, дискуссия, подготовка докладов
Финансовое право	Устный опрос, решение разноуровневых задач, подготовка докладов
Налоговое право	Устный опрос, тестирование, подготовка докладов, кейс-задач
<b>Профессиональные модули</b>	
<b><i>Организационно-техническое обеспечение работы судов</i></b>	
Судебное делопроизводство	Устный опрос, тестирование, составление процессуальных документов,
Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях	Устный опрос, подготовка рефератов, тестирование, дискуссия
Организация и осуществление кодификации законодательства в суде	Устный опрос, подготовка рефератов, дискуссия, контрольная работа
Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей	Устный опрос, контрольная работа, подготовка рефератов
<b><i>Архивное дело в суде</i></b>	
Архивное дело в суде	Устный опрос, контрольная работа, тестирование, подготовка докладов
Организация работы архива в суде	Устный опрос, тестирование, подготовка рефератов, контрольная работа, дискуссия
<b><i>Информатизация деятельности суда</i></b>	
Информационные технологии в деятельности суда	Устный опрос, контрольная работа, тестирование, подготовка докладов
Информационные системы судопроизводства	Устный опрос, контрольная работа, тестирование, подготовка докладов
<b><i>Судебная статистика</i></b>	
Судебная статистика	Устный опрос, подготовка рефератов, подготовка

	докладов, решение контрольных заданий
Организация службы судебной статистики в судах	Устный опрос, подготовка рефератов, подготовка докладов, решение контрольных заданий
<i>Обеспечение исполнения решений суда</i>	
Исполнительное производство	Устный опрос, дискуссия, подготовка докладов, подготовка рефератов
Правовые основы организации деятельности судебных приставов	Устный опрос, дискуссия, подготовка докладов, подготовка рефератов

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

### **4.3. Организация самостоятельной работы обучающихся**

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

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

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

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

### **4.4. Ресурсное обеспечение реализации ППСЗ**

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

- кадровое обеспечение;
- учебно-методическое и информационное обеспечение;
- материально-техническое обеспечение.

Ресурсное обеспечение ППСЗ по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование соответствует требованиям к условиям

реализации основных образовательных программ, определяемых ФГОС СПО по данному направлению подготовки, с учетом рекомендации ППСЗ.

Все профессиональные дисциплины специальности преподаются с использованием компьютеров и мультимедийной техники. В учебном процессе используется следующее программное обеспечение: стандартный пакет MsOffice (Word, Excell, PowerPoint, Access), справочно-правовые системы Гарант, Консультант+. Ежегодный объем использования компьютерной техники в учебном процессе на 1-го студента составляет примерно 200 часов.

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

#### **4.4.1. Кадровое обеспечение**

Реализация основной образовательной программы по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование обеспечивается научно-педагогическими кадрами, имеющими, как правило, базовое юридическое, гуманитарное или естественно-научное высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, и опыт практической деятельности в профессиональной сфере (подтвержденный либо соответствующими документами, либо сертификатами в повышении квалификации и прохождении стажировки). К образовательному процессу по дисциплинам профессионального цикла, прежде всего по дисциплинам профессиональных модулей, планируется привлечь практических работников судебной системы.

100 % преподавателей имеют высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Преподаватели проходят повышение квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях, не реже 1 раза в 3 года.

#### **4.4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение**

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

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

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

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

Библиотечный фонд Филиала помимо учебной литературы включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания. Каждому обучающемуся обеспечивается доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящего не менее чем из трех-пяти наименований отечественных журналов.

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

#### **4.4.3. Материально-техническое обеспечение**

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

Реализация ППСЗ обеспечивает:

- выполнение обучающимся лабораторных работ и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров;
- освоение обучающимся профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в учреждениях судебной системы.

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

Для проведения занятий по ППСЗ Филиал располагает кабинетами социально-экономических дисциплин, общепрофессиональных дисциплин, залом судебных заседаний. Занятия по физической культуре проводятся в спортивном комплексе, включающим в себя спортивный зал и открытый стадион широкого профиля.

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

#### **4.4.4. Особенности организации обучения для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Для освоения образовательной программы лицами с ограниченными возможностями здоровья предусматриваются организация учебного процесса с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического

развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения образовательной программы инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается (в случае наличия таких обучающихся):

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- предоставление альтернативных форматов используемых методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

- преимущественное использование индивидуальных и групповых заданий, контроль выполнения которых осуществляется в устной форме;

- на лекционном занятии рекомендуется использовать звукозаписывающие устройства и компьютеры, как способ конспектирования;

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- надлежащие звуковые средства воспроизведения информации;

- наглядность при подаче материала;

- преимущественное использование заданий, проверка решения которых осуществляется в письменной форме либо в тестовом режиме.

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата: возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или индивидуально. При его реализации предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

В освоении образовательной программы инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа.

Индивидуальная работа может проводиться в аудиовизуальной либо в текстовой форме. Освоение образовательной программы инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения, включая

- лекционная аудитория - мультимедийное оборудование;

- учебная аудитория для практических занятий (семинаров) - мультимедийное оборудование;

- учебная аудитория для самостоятельной работы - стандартные рабочие места с персональными компьютерами; рабочее место с персональным компьютером, с программой экранного доступа, программой экранного увеличения для студентов с нарушением зрения.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Категории студентов	Формы
С нарушением слуха	в печатной форме; в форме электронного документа;
С нарушением зрения	в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла;
С нарушением опорно-двигательного аппарата	в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла;

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Для студентов с ограниченными возможностями здоровья предусмотрены оценочные средства, обеспечивающие возможность передачи информации, от обучающегося преподавателю, с учетом психофизиологических особенностей здоровья.

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья при проведении промежуточной аттестации увеличивается время на подготовку ответов. Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации. Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с присутствием ассистента (тьютора).

## **5. Характеристика социокультурной среды образовательного учреждения**

В Филиале проводится большая работа по формированию социокультурной среды, созданию условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающегося.

Значительное внимание уделяется развитию воспитательного компонента образовательного процесса, включая развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов. Приоритетной задачей воспитательной работы в Филиале является создание условий для личностного и профессионального формирования выпускников вуза, сочетающих в себе глубокие профессиональные знания и умения, развитые социально-управленческие навыки с высокими моральными и патриотическими качествами, духовной зрелостью, преданностью принципам и ценностям правовой культуры, способных к творческому самовыражению и активной гражданской позиции.

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

– создание в Филиале образовательного и воспитательного пространства, в котором обеспечивается понимание и усвоение студентами учебных дисциплин (ОК-1, ОК-8) (адаптационные мероприятия для первокурсников: выездной молодежный форум «Алые паруса», анкетирование первокурсников, экскурсии в Областную библиотеку им. Молчанова-Сибирского, тренинги «Написание курсовых работ», обучение студенческого актива; презентация кружков и студий и т.д.);

– формирование личности выпускника, обладающего достаточным уровнем правосознания (ОК-1), способного к принятию профессиональных, управленческих и социальных решений (ОК-2, ОК-3) (конкурс «Студент года», участие в инновационном образовательном проекте «Академия прав человека», циклы тренингов принятия решения и т.д.);

– развитие студенческого самоуправления, повышение роли студенческих коллективов в учебном процессе и общественной деятельности вуза, организация обучения студенческого актива, развитие студенческих инициатив и привлечение будущих специалистов к различным формам социально-значимой деятельности (ОК-4) (деятельность органов студенческого самоуправления: Студенческого совета, Добровольной студенческой дружины по охране общественного порядка, Студенческого научного общества, старостатов, выездной форум «Алые паруса», конкурс Социальных видеороликов);

– формирование и развитие духовно-нравственных ценностей, способности добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОК-9) (Молодежный форум «Алый парус», конкурс ораторского мастерства «Обвинительная речь пороку», Юридическая клиника, конкурс «Лучший секретарь судебного заседания»);

– создание оптимальных условий в вузе для развития и самореализации студентов, оказание им помощи в самовоспитании, самоопределении, нравственном совершенствовании, освоение широкого социального опыта (ОК-1), тренинги личностного роста, занятия творческих студий (вокальных и др.);

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

– воспитание и развитие у обучающихся гражданственности, уважения к правам и свободам человека, семейным ценностям (ОК-9) («День толерантности», конкурс Социальных видеороликов, благотворительные акции);

– формирование патриотического сознания и поведения студенческой молодёжи, готовности к достойному служению обществу и государству (ОК-9, ОК-10) (акция «Георгиевская ленточка», мероприятия, приуроченные к памятным датам в истории Отечества, тематические экскурсии, мероприятия, приуроченные ко Дню Победы,);

– формирование у студенческой молодежи правовой культуры (ОК-6, ОК-7) (круглые столы и встречи с известными учеными-юристами, деятельность научных кружков, студенческие юридические олимпиады различного уровня и др.);

– организация позитивного досуга обучающихся Филиала, поддержка талантливой молодёжи и развитие творческого потенциала (ОК-5) (работа творческих студий, Всероссийский фестиваль «Созвездие РГУП» в 14 творческих номинациях, областной фестиваль студенческого творчества «Студвесна», конкурсы «Первые шаги», «Мисс и Мистер РГУП», «Межвузовские игры КВН», фотоконкурс и др.);

– пропаганда здорового образа жизни, массового спорта и физической культуры, профилактика вредных привычек, содействие физическому развитию молодежи (ОК-10) (проведение совместных акций с ОГКУ «Центр профилактики наркомании» и Областным психоневрологическим диспансером - «Против табакокурения», «Наркомания и токсикомания», участие в акции «Город против наркотиков!»; проведение профилактической работы совместно с Управлением Федеральной службы РФ по контролю за оборотом наркотиков по Иркутской области – рейдов с кинологами, бесед и деловых игр; организация лекций известных людей, осуществляющих профилактическую работу с молодежью, занятия в спортивных секциях, осенняя и весенняя спартакиады, выездные эстафеты и соревнования в отдельных видах спорта,).

Стратегическими документами Университета, определяющими формирование и развитие общекультурных компетенций выпускников, являются:

– Концепция воспитательной деятельности на 2020-2025 гг., утвержденная ректором В.В. Ершовым от 23.09.2019 г.;

– Положение «О Студенческом совете», утвержденное ректором В.В. Ершовым № 21 от 11.11.2019 г.

## **6. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ППСЗ**

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

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

- Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации знаний студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования;

- Положение о государственной итоговой аттестации выпускников Университета по образовательным программам среднего профессионального образования;

- Положение о выпускной квалификационной работе (дипломной работе) по образовательным программам среднего профессионального образования;

- Положение о рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся;

- Положение о порядке проведения экзамена по профессиональному модулю по программам среднего профессионального образования.

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

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

- оценка уровня освоения дисциплин;

- оценка уровня сформированности компетенций обучающихся.

### **6.1. Контроль и оценка достижений обучающихся**

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

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

Промежуточная аттестация уровня освоения дисциплины обучающимися осуществляется комиссией или преподавателем, ведущим данную дисциплину, в форме экзамена, зачета, дифференцированного зачета

или в иной форме, предусмотренной учебным планом и программой дисциплины, профессионального модуля и практики.

## **6.2. Организация государственной (итоговой) аттестации выпускников**

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план осваиваемой программ подготовки специалистов среднего звена (часть 6 статьи 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

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

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

Государственная итоговая аттестация выпускника по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование состоит из защиты выпускной квалификационной работы.

Объем времени на подготовку и проведение – 6 недель: 4 недели на подготовку к защите выпускной квалификационной работы, 2 недели на защиту выпускной квалификационной работы.

## **6.3. Порядок выполнения и защиты выпускной квалификационной работы**

Формой государственной итоговой аттестации по программе подготовки специалистов среднего звена является защита выпускной квалификационной работы (ВКР). Перечень тем ВКР, носящих практикоориентированный характер, разрабатывается преподавателями в рамках профессиональных модулей, рассматривается на заседании ПЦК,

утверждается на заседании УМС после предварительного положительного заключения работодателей. Выпускная квалификационная работа (дипломная работа) представляет собой самостоятельное творческое исследование обучающегося, предполагающее углубленное овладение теоретическим материалом, а также проведение исследования и анализ полученных данных. Выполнение дипломной работы призвано способствовать систематизации и закреплению полученных обучающимся знаний и умений. Дипломная работа должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость.

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

Выпускная квалификационная работа выполняется под руководством преподавателя – научного руководителя, назначаемого приказом директора Филиала.

Защита выпускной квалификационной работы проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников государственным требованиям к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников. Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии. Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий

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