

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кулаков Владимир Сергеевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 12.10.2023 15:31:01
Уникальный программный ключ:
bd5b871c39a444bee75280c69ed0fa9f950366a1

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

ОТЧЕТ О САМООБСЛЕДОВАНИИ

ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

40.02.03 Право и судебное администрирование

углубленной подготовки

Наименование квалификации

Специалист по судебному администрированию

Форма обучения

очная

(отчетный период - 2022 год)

Москва, 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 учебный график
- 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. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
- 6.2. Организация государственной итоговой аттестации выпускников
- 6.3. Порядок выполнения и защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы).
- 6.4. Результаты анкетирования работодателей и (или) их объединений, иных юридических и (или) физических лиц об удовлетворенности качеством образования 16
- 6.5. Результаты анкетирования педагогических и научных работников организации об удовлетворенности условиями и организацией образовательной деятельности в рамках реализации образовательной программы 17
- 6.6. Результаты анкетирования обучающихся по программам среднего профессионального образования об удовлетворенности условиями, содержанием, организацией и качеством образовательного процесса 18
- 18
- Заключение 19

1. Общие положения

1.1. Нормативно-правовые основы разработки ППССЗ

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

Нормативно-правовую основу разработки программы подготовки специалистов среднего звена (далее - программа) составляют:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (СПО) 40.02.03 Право и судебное администрирование, утвержденный приказом Минобрнауки России от 12.05.2014 № 513;
- Нормативные правовые акты Министерства образования и науки Российской Федерации: <http://www.edu.ru>;
- Устав Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет правосудия», утв. Приказом Верховного Суда Российской Федерации от 22.09.2016 № 34-П;
- Локальные нормативные акты Университета.

1.2. Нормативный срок освоения программы

Нормативный срок освоения программы углубленной подготовки по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование углубленной подготовки при очной форме получения образования:

на базе основного общего образования – 3 года 10 месяцев.

1.3. Участие работодателей в разработке и реализации ППССЗ

Компетентностный подход в системе среднего профессионального образования предусматривает участие работодателей, как в разработке образовательной программы, так и в контроле качества ее освоения.

При разработке ППССЗ по специальности среднего профессионального образования 40.02.03 Право и судебное администрирование учитывает запросы работодателей путем:

- осуществление рецензирования ППССЗ, рабочих программ профессиональных модулей, программ практики, фондов оценочных средств, программы государственной итоговой аттестации;
- обсуждения вопросов, связанных с организацией и совершенствованием содержания всех видов практики, с руководством Судебного Департамента при Верховном Суде Российской Федерации, Мосгорсуда, районных судов г. Москвы, другими судебными инстанциями, предоставление базы для прохождения практик студентам, заключение соглашений о сотрудничестве;

- постоянного взаимодействия с судебными органами с целью совершенствования содержания, технологий и форм организации обучения студентов;
- участие специалистов-практиков в учебном процессе (проведение лекционных и практических занятий);
- выполнение выпускных квалификационных работ по тематике, согласованной с работодателем;
- проведение круглых столов, дискуссионных площадок, юридических форумов по вопросам подготовки востребованных квалифицированных специалистов со средним профессиональным образованием, с привлечением судебных органов;
- ежегодного проведения ярмарки вакансий с привлечением организаций, с которыми заключен договор о сотрудничестве, в том числе судебных органов.

Университет привлекает работодателей:

- в качестве внешних экспертов при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам и междисциплинарным курсам профессионального цикла и профессиональным модулям;
- в качестве внешних экспертов при проведении итоговой государственной аттестации.

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.

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, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.

Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции выпускника:

Код	Наименование
ВПД 1	Организационно-техническое обеспечение работы судов.
ПК 1.1	Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде.
ПК 1.2	Поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики.
ПК 1.3	Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в сети Интернет.
ПК 1.4	Обеспечивать работу архива суда.
ПК 1.5	Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.
ВПД 2	Организация и обеспечение судебного делопроизводства.
ПК 2.1	Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов.
ПК 2.2	Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству.
ПК 2.3	Осуществлять надлежащее извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов и извещений.
ПК 2.4	Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.
ВПД 3.	Обеспечение функционирования автоматизированного сбора, обработки и использования информации в суде.
ПК 3.1.	Использовать компьютерные технологии при подготовке судебных и иных служебных документов, информационном обеспечении и поддержке принятия решений, организации и контроле работы, составлении отчетности.
ПК 3.2.	Размещать в сети Интернет на сайте суда сведения о находящихся в производстве делах, а также тексты судебных актов.
ПК 3.3.	Обеспечивать в сети Интернет формирование и размещение информации о деятельности суда в сетях общего пользования и на официальном сайте

Код	Наименование
	суда.

2.3. Требования к знаниям, умениям и практическому опыту выпускника

Выпускник, освоивший программу подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование углубленной подготовки, должен

знать:

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

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

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

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

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

- различия между языком и речью, признаки литературного языка, функции языка как средства формирования и трансляции мысли; социально-стилистическое расслоение современного русского язык; нормы русского литературного языка, единицы языка; Основные виды орфоэпических, лексических, грамматических, синтаксических ошибок, ошибок в образовании слов; специфику устной и письменной речи, правила продуцирования текстов основных деловых и учебно-научных жанров;

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

- основные культурологические и искусствоведческие термины и пользоваться ими; особенности возникновения и основные черты стилей и направлений мировой и отечественной художественной культуры; особенности, отличительные черты основных этапов развития мировой и отечественной культур; шедевры мировой и отечественной художественной культуры;

- предмет логики, логические формы мысли, как они связаны между собой; законы логики и правила выводного знания; основные виды умозаключений и доказательств; содержание, структуру, виды и формы аргументации; виды вопросов и их роль в получении истинных, достоверных и правдивых знаний в различных сферах жизнедеятельности общества, государства, страны;

○ историю развития экономической науки, ее выдающихся представителей, сформулированные ими концепции; общие положения экономической теории; объективные условия и противоречия экономического развития; основные проблемы, которые должна решать любая экономическая система; механизмы ценообразования, формы оплаты труда; механизмы ценообразования, формы оплаты труда; основные технико-экономические показатели деятельности организации; основные технико-экономические показатели деятельности организации; сущность денежно-кредитной, налоговой и социальной политики, проводимой в обществе органами государственной власти Российской Федерации в период «развивающегося рынка»; валютно-финансовый механизм внешнеэкономической деятельности;

○ 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;

○ наименования, назначение современных систем автоматизации; порядок ввода и редактирования информации в системе автоматизации; основные единицы используемой системы автоматизации;

○ 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;

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

○ общие положения и принципы уголовного права, его основные понятия и институты; основные положения Уголовного кодекса Российской Федерации; действующее уголовное законодательство, тенденции его развития и практику

применения; признаки состава преступления, постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации, касающиеся Особенной части Уголовного кодекса;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

○ основные исторические этапы, закономерности и особенности становления и развития государства и права России; содержание важнейших памятников отечественного права и практику их применения; 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; становление и развитие судебной системы, развитие процессуального законодательства;

○ понятие этики юриста как системы теоретического знания; моральное сознание и его проявления в юридической сфере; моральное поведение и его проявления в юридической сфере; моральные отношения и их проявления в юридической сфере; категории этики и их классификацию; особенности категорий этики, отражающих нравственную оценку человека и отношения между людьми;

○ классификацию юридических документов в соответствии с ГОСТ; требования ГОСТ по составлению юридических документов различного типа; нормативные документы, регламентирующие составление юридических документов различного типа; нормы русского литературного языка; специфику деловой письменной речи, правила составления текстов основных деловых жанров;

○ особенности коммуникации в устной и письменной формах и требования к речевому поведению в различных коммуникативно-речевых ситуациях; приемы убеждения и воздействия на аудиторию для решения задач межличностного и профессионального взаимодействия; виды ораторского искусства, в том числе черты, характерные для судебного красноречия; особенности деловой риторики в целом и аргументирующей речи в частности; этапы подготовки публичного выступления; основы техники речи современного оратора;

○ понятие и основные источники семейного права; понятие и особенности семейно-правовых отношений; субъекты и объекты семейного права, семейных правоотношений; содержание семейных прав и обязанностей; основные положения Семейного кодекса Российской Федерации; основные категории семейного права; понятие и правила исчисления сроков, в том числе срока исковой давности в исключительных случаях в семейных отношениях; понятие и виды алиментного обязательства, порядок уплаты; основания возникновения, изменения и прекращения семейных правоотношений; понятие и виды опеки и попечительства;

○ основные положения отрасли предпринимательского права; сущность и содержание основных понятий и категорий, институтов, правовых статусов субъектов предпринимательского права;

○ нормативно-методические документы по документационному обеспечению работы суда; классификацию служебных документов и требования к ним в соответствии с ГОСТ; компьютерную технику и современные информационные технологии, их применение при документировании и организации работы с документами; основы охраны труда и техники безопасности;

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

○ базы данных, информационные справочные и поисковые системы, в том числе

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

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

уметь:

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

○ 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;

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

○ строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами; различать элементы нормативной и ненормативной речи, анализировать речь с точки зрения ее нормативности и целесообразности; устранять ошибки и недочеты в устной и письменной речи; пользоваться словарями и справочниками. Определять лексическое значение слов; распознавать и исправлять лексические, фразеологические, орфоэпические, грамматические, орфографические, синтаксические и пунктуационные ошибки, ошибки в словообразовании;

○ 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;

○ осуществлять поиск, отбор и обработку информации в области культуры и искусства; сравнивать художественные стили и соотносить их с определенной исторической эпохой, направлением, национальной школой, называть их ведущих представителей; аргументировать собственную точку зрения в дискуссии по проблемам культуры;

○ различать и использовать разные формы мышления; использовать законы логики для правильного построения вопросов, осуществления умозаключений и доказательств в профессиональной юридической деятельности; применять правила аргументации в учебной и практической деятельности юриста;

○ использовать специальную экономическую терминологию и лексику; разбираться в основных показателях деятельности предприятия; анализировать

важнейшие макроэкономические показатели; использовать и оформлять ссылки на научные труды, монографии, периодическую справочно-аналитическую литературу;

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

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

○ пользоваться программным обеспечением для решения профессиональных задач; использовать электронные коммуникации для приёма и передачи информации по различным сетям;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

○ создавать благоприятный психологический климат в коллективе;

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

○ толковать и применять административно-правовые нормы; юридически правильно квалифицировать юридические факты и обстоятельства административно-правового характера; давать квалифицированные юридические заключения по вопросам

- административного права; составлять административные процессуальные документы;
- применять нормы финансового права в своей будущей профессиональной деятельности; толковать нормы финансового права; анализировать судебную практику, связанную с применением финансово-правовых норм;
 - применять нормы налогового права в своей будущей профессиональной деятельности; толковать нормы налогового права; анализировать судебную практику, связанную с применением налогово-правовых норм;
 - самостоятельно осуществлять поиск и обработку информации, относящейся к сфере управленческой деятельности; применять полученные в процессе межличностного общения знания;
 - самостоятельно осуществлять поиск информации, касающейся экономической деятельности организации (предприятия); рассчитывать основные количественные показатели, характеризующие состав, структуру и эффективность использования материальной базы и кадрового состава организации (предприятия);
 - применять теоретические знания при изучении юридических дисциплин; оперировать юридическими понятиями и категориями; давать квалифицированные юридические заключения и консультации по историко-правовым вопросам; исторически осмысливать государственно-правовые явления и политико-правовые идеи современности; анализировать отечественные источники права с историко-правовой точки зрения, применять полученные знания в практической деятельности юриста, в проведении правовой профилактики и воспитательной работы;
 - применять знания о морали, моральном сознании, моральном поведении, категории этики при общении с членами коллектива; выполнять профессиональные обязанности в соответствии с категориями этики; определять морально-этические аспекты в профессиональной деятельности судьи, прокурора и адвоката;
 - пользоваться ГОСТ при составлении юридических документов различного типа; составлять, редактировать и оформлять юридические документы различного типа; пользоваться словарями и справочниками, системой Консультант+ при составлении юридических документов различного типа; распознавать и исправлять грамматические, орфографические и пунктуационные ошибки;
 - анализировать коммуникативно-речевую ситуацию и строить свое выступление исходя из этого анализа; анализировать речи, а также различные виды спора и обсуждения проблемы; применять на практике приемы убеждения и воздействия на аудиторию; создавать устные и письменные тексты (речи) аргументирующего характера; применять на практике различные приемы убеждения для совершенствования техники публичного выступления; учитывать знания по деловому общению в своей профессиональной деятельности;
 - применять нормативные правовые акты, регулирующие семейные отношения при разрешении практических ситуаций; составлять договоры, доверенности: брачный договор, соглашение об уплате алиментов, соглашение о порядке общения с ребёнком и т.д.; оказывать правовую помощь субъектам семейных правоотношений; анализировать и решать юридические проблемы в сфере семейных правоотношений;
 - оперировать понятиями и категориями предпринимательского права; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними предпринимательские правоотношения; анализировать, толковать и правильно применять нормы предпринимательского права; давать квалифицированные юридические заключения по вопросам применения законодательства о предпринимательской и иной экономической деятельности; грамотно составлять предпринимательские договоры, заявления в органы

государственной власти и местного самоуправления и другие отраслевые юридические документы;

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

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

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

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

иметь практический опыт:

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

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

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

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

- по техническому оформлению исполнительных документов по гражданским и уголовным делам; по техническому оформлению исполнительных документов по материалам досудебного контроля.

3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса

3.1. Учебный план

В учебном плане по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование указан профиль получаемого среднего общего образования – социально-гуманитарный, отображена логическая последовательность освоения базовых и профильных дисциплин общеобразовательного цикла; циклов и разделов ППССЗ (дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов, 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.

Учебные планы размещаются в ЭИОС Университета.

3.2. Календарный учебный график

На основании учебного плана разработан календарный учебный график для каждого курса обучения, представленные в ЭИОС Университета.

3.3. Программы дисциплин и профессиональных модулей

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование разработаны рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей, матрица компетенций учебных дисциплин и профессиональных модулей, аннотации рабочих программ учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, которые представлены в ЭИОС Университета.

3.4. Программы учебной и производственной практик

Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, обеспечивающей практико-ориентированную подготовку обучающихся.

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

Программы практик разрабатываются в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся, утвержденным приказом Минобрнауки России и

Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/390 и Положением о практической подготовке обучающихся, утвержденным приказом от 26.10.2020 № 405/1.

Аннотации программ практик приводятся в ЭИОС Университета.

При реализации данной ППССЗ предусматриваются следующие виды практик:

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

Вид практик	Курс	Объем практики
40.02.03 «Право и судебное администрирование»		
ПМ.01 Учебная практика	3	1 неделя
ПМ.02 Учебная практика	4	1 неделя
ПМ.03 Учебная практика	2	1 неделя
ПМ.04 Учебная практика	2	1 неделя
ПМ.01 Производственная практика (по профилю специальности)	4	7 недель
ПМ.02 Производственная практика (по профилю специальности)	4	1 неделя
ПМ.03 Производственная практика (по профилю специальности)	3	3 недели
ПМ.04 Производственная практика (по профилю специальности)	3	3 недели
ПМ.05 Производственная практика (по профилю специальности)	4	2 недели
ПДП. Производственная практика (преддипломная практика)	4	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 проводятся при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей.

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

	Наименование баз практик	№ Договора	Срок окончания
1.	Московский областной суд	№ 58 от 15.02.2021	14.02.2027
2.	Московский городской суд	№ 105 от 18.02.2021	17.02.2027
3.	2-й западный окружной военный суд	№ 99 от 18.02.2021	17.02.2027
4.	235 гарнизонный военный суд	№ 365 от 15.06.2021	14.06.2027
5.	Московский гарнизонный военный суд	№ 131 от 20.02.2021	19.02.2027
6.	Арбитражный суд Московского округа	№ 3-ок от 14.04.2021	13.04.2027
7.	Девятый арбитражный апелляционный суд	№ 6/10 от 15.02.2021	14.02.2027
8.	Десятый арбитражный апелляционный суд	№ 153 от 18.02.2021	17.02.2027
9.	Арбитражный суд города Москвы	№ 6/н от 14.04.2021	бессрочно
10.	Арбитражный суд Московской области	№ 98 от 18.02.2021	17.02.2027
11.	Управление судебного департамента по Московской области	№ 100 от 18.02.2021	17.02.2027
12.	Управление судебного департамента по городу	№ 10 от 26.01.2021	25.01.2027

	Москве		
13.	Управление по обеспечению деятельности мировых судей города Москвы	№ 63 от 17.02.2021	16.02.2027
14.	Управление по обеспечению деятельности мировых судей в Московской области	№ 194 от 18.02.2021	17.02.2027

4. Требования к условиям реализации ППССЗ

4.1. Требования к вступительным испытаниям абитуриентов

Прием на программу подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование углубленной подготовки осуществляется при наличии у абитуриента документа о завершенном основном общем образовании.

Прием на ППССЗ осуществляется в соответствии с правилами приема Университета и действующим законодательством Российской Федерации. Университет осуществляет прием для обучения на местах бюджетного финансирования и на местах по договорам об образовании.

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:

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

Реализация соответствующих образовательных технологий обеспечена методическими материалами по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам 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 программы подготовки специалистов среднего звена (примерно 1/3 совокупной нагрузки в часах), выполняемую студентом внеаудиторных занятий в соответствии с заданиями преподавателя. Результат самостоятельной работы контролируется преподавателем в ходе всех форм текущего контроля. Итоговый результат самостоятельной работы контролируется в ходе всех форм промежуточной аттестации. Самостоятельная работа может выполняться студентом в читальном зале библиотеки, компьютерных классах, а также в домашних условиях.

Самостоятельная работа проводится с целью формирования общих и профессиональных компетенций, понимаемых как способность применять знания, умения и личностные качества для успешной деятельности в сфере организационно-административной деятельности по созданию условий для осуществления правосудия в Российской Федерации, правового, информационного, организационно-технического обеспечения судебной деятельности.

Организация самостоятельной работы обучающихся направлена на выполнение всех планируемых заданий всеми обучающимися точно в срок и с нужным уровнем качества, что является необходимым условием формирования навыков самодисциплины и самоконтроля.

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

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

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

4.4. Ресурсное обеспечение реализации программы подготовки специалистов среднего звена

Ресурсное обеспечение данной ППССЗ формируется на основе требований ФГОС к условиям реализации программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование. Оно определяется как в целом по ППССЗ, так и по учебным циклам и включает в себя:

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

Ресурсное обеспечение ППССЗ по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование» соответствует требованиям к условиям реализации основных образовательных программ, определяемых ФГОС СПО по данной специальности, с учетом рекомендаций ППССЗ.

Все профессиональные дисциплины специальности преподаются с использованием компьютеров и мультимедийной техники. В учебном процессе используется следующее программное обеспечение: стандартный пакет Ms Office (Word, Excel, Access, Power Point, Info Path, Publisher), профессиональная программа Консультант+, Государственная автоматизированная система РФ «Правосудие».

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

4.4.1. Кадровое обеспечение

Реализация ППССЗ 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 о повышении квалификации). К образовательному процессу по дисциплинам профессионального цикла, прежде всего по дисциплинам профессиональных модулей, привлекаются практические работники судебной системы.

100 % преподавателей, участвующих в реализации ППССЗ по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование» имеют высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины.

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

Высокий уровень педагогической компетентности, инициативности и технологической функциональной грамотности профессорско-преподавательского состава, позволяет мобильно реагировать на изменения технологии организации процесса обучения студентов, и эффективно осуществлять профессиональную деятельность.

4.4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение

ППССЗ 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 Университета, который сформирован по полному перечню дисциплин (модулей) ППССЗ. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся имеют доступ к сети Интернет в учебных помещениях, читальных залах библиотеки Университета.

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

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

Библиотечный фонд Университета 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 (ГАС-Правосудие, «Гарант», «Консультант плюс» и др.).

4.4.3. Материально-техническое обеспечение

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

Реализация ППССЗ обеспечивает:

- выполнение обучающимся работ и практических занятий, включая 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 ППССЗ Университет располагает кабинетами социально-экономических дисциплин, общепрофессиональных дисциплин, судебного администрирования, судебных и правоохранительных органов, учебным полигоном для проведения демонстрационного экзамена. 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.

Для материально-технического обеспечения ППССЗ используются учебные кабинеты. Учебные кабинеты представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин. Демонстрационное оборудование представлено в виде мультимедийных средств. Учебно-наглядные пособия представлены в виде экранно-звуковых средств, стендов, печатных пособий, слайд-презентаций, видеофильмов, макетов и т.д., которые применяются по необходимости в соответствии с темами (разделами) дисциплины.

Для самостоятельной работы обучающихся помещения оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Предусмотрены помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

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 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 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 студента преподавателю, с учетом психофизиологических особенностей здоровья.

Студентам 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 Университете 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 Университете является создание условий для личностного и профессионального формирования выпускников вуза, сочетающих в себе глубокие профессиональные знания и умения, развитые социально-управленческие навыки с высокими моральными и патриотическими качествами, духовной зрелостью, преданностью принципам и ценностям правовой культуры, способных к творческому самовыражению и активной гражданской позиции.

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

- создание в Университете образовательного и воспитательного пространства, в котором обеспечивается понимание и усвоение студентами учебных дисциплин (адаптационные мероприятия для первокурсников: семинар «Учись учиться», работа кураторов из числа профессорско-преподавательского состава и студентов-кураторов с первокурсниками и т.д.);

- формирование личности выпускника, обладающего достаточным уровнем правосознания, способного к принятию профессиональных, управленческих и социальных решений (конкурс «Студент года», «Мисс и Мистер Правосудие», юридический видеоролик);

- развитие студенческого самоуправления, повышение роли студенческих коллективов в учебном процессе и общественной деятельности вуза, организация обучения студенческого актива, развитие студенческих инициатив и привлечение будущих специалистов среднего звена к различным формам социально-значимой деятельности (деятельность органов студенческого самоуправления: Студенческого совета, Информационного центра, Студенческого научного общества, старостатов, выездная «Школа актива РГУП», Всероссийский форум студенческого актива «Студгород», «Школа кураторов», «Волонтерский центр РГУП»);

- формирование и развитие духовно-нравственных ценностей, способности добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (выездной образовательный форум «Моя профессия», конкурс ораторского мастерства, конкурс «Юридический видеоролик», конкурс «Социальная реклама»);

- создание оптимальных условий в вузе для развития и самореализации обучающихся, оказание им помощи в самовоспитании, самоопределении, нравственном совершенствовании, освоение широкого социального опыта (психологический практикум «Навыки эффективной коммуникации», кураторские часы «Разговоры о важном» тренинги личностного роста, занятия творческих студий (вокальных, танцевальных, театральных, художественного слова, ораторского мастерства и др.).

- повышение культурного уровня студенчества, культуры поведения, речи и общения (Конкурс «Студент года», Всероссийский фестиваль «Созвездие РГУП» в 14 творческих номинациях, конкурсы художественного слова и ораторского мастерства, встречи в рамках литературного клуба музея Н. Гумилева, встречи с деятелями культуры и искусства);

- воспитание и развитие у обучающихся гражданственности, уважения к правам и свободам человека, семейным ценностям (конкурс Социальных видеороликов),

деятельность «Волонтерского центра РГУП», донорские и благотворительные акции);

- формирование патриотического сознания и поведения студенческой молодёжи, готовности к достойному служению обществу и государству (курс военно-патриотической подготовки «Есть такая обязанность – Родину защищать», мероприятия, приуроченные к памятным датам в истории Отечества, еженедельные кураторские часы «Разговоры о важном», экскурсии по музею РГУП, экскурсии в Верховный Суд РФ, Государственную Думу РФ, тематические экскурсии);

- формирование у студенческой молодежи правовой культуры (круглые столы и встречи с известными учеными-юристами в рамках клуба «Открытое право», конкурс ораторского мастерства, конкурс «Авторское слово» и др.),

- организация позитивного досуга обучающихся Университета, поддержка талантливой молодёжи и развитие творческого потенциала. (работа творческих студий, Всероссийский фестиваль «Созвездие РГУП» в 14 творческих номинациях, Игры КВН на Кубок Ректора, конкурсы «Минута славы», «Мисс и Мистер РГУП», квесты, фото- и видео конкурсы и др.)

- пропаганда здорового образа жизни, массового спорта и физической культуры, профилактика вредных привычек, содействие физическому развитию молодежи (занятия в спортивных секциях, выездные эстафеты и соревнования в отдельных видах спорта).

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

Оценка качества освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование» включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и итоговую государственную аттестацию выпускников.

Реализация стандартов качества подготовки и освоения обучающимися основной образовательной программы специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование» обеспечивается рядом нормативных документов таких как:

- Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации знаний 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;
- Положение о фонде оценочных средств.

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 компетенций обучающихся.

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

В соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование для проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации созданы соответствующие фонды оценочных средств (ФОС), позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Эти фонды включают: ФОС учебных дисциплин, ФОС междисциплинарных курсов, ФОС профессиональных модулей.

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

Промежуточная аттестация уровня освоения дисциплины (профессионального модуля) обучающимися осуществляется комиссией или преподавателем, ведущим данную дисциплину (профессиональный модуль, в форме экзамена, зачета, дифференцированного зачета или в иной форме, предусмотренной учебным планом.

6.2. Организация государственной итоговой аттестации выпускников

Государственная итоговая аттестация выпускника СПО является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме.

Государственная итоговая аттестация выпускника по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование» включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

Объем времени на подготовку и проведение – ГИА 6 недель, из них 4 недели на подготовку к защите выпускных квалификационных (дипломных работ), 2 недели на защиту выпускных квалификационных (дипломных работ).

Ежегодно разрабатывается программа государственной итоговой аттестации, которая включает в себя общие положения, определение вида государственной итоговой аттестации, определение времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации, срок проведения государственной итоговой аттестации, тематику выпускных квалификационных работ (дипломных работ).

Требования к содержанию, объему, структуре и тематике выпускной квалификационной работы (дипломной работы)

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 выпускной квалификационной работы (дипломной работы) призвано способствовать систематизации и закреплению полученных

обучающимся знаний и умений. Выпускная квалификационная работа (дипломная работа) должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость.

Выпускная квалификационная работа (дипломная работа) специалиста среднего звена представляет собой самостоятельную и логически завершённую работу, связанную с решением задач в области судопроизводства, организации работы аппарата суда.

Выпускная квалификационная работа (дипломная работа) обучающегося должна *отвечать следующим требованиям:*

- быть актуальной;
- носить исследовательский характер;
- отражать умение обучающегося самостоятельно исследовать и анализировать данные по теме выпускной работы;
- иметь чёткую структуру, завершённую, отвечать требованиям логичного, последовательного изложения материала, обоснованности сделанных выводов и предложений;
- положения, выводы и рекомендации выпускной квалификационной работы должны опираться на новейшие статистические данные, действующие нормативные акты, достижения науки, результаты преддипломной практики и судебной практики.

Общий объем выпускной квалификационной работы (дипломной работы) составляет 40-50 страниц печатного текста (без приложений).

Требования к структуре выпускной квалификационной работе (дипломной работе) определяются программой государственной итоговой аттестации.

Выпускная квалификационная работа (дипломная работа) включает: титульный лист; содержание; введение; основную часть; заключение; список использованных источников; приложения (при наличии).

Обучающийся выбирает тему исследования из перечня примерных тем выпускных квалификационных работ (дипломных работ), разработанных кафедрами и утвержденных на заседании Предметной цикловой комиссии факультета. Обучающийся также может предложить свою тему с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки.

Тематика выпускных квалификационных работ (дипломных работ) в полной мере учитывает требование ФГОС по специальности в том, что она должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

6.3. Порядок выполнения и защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы)

Выпускная квалификационная работа (дипломная работа) выполняется под руководством преподавателя – научного руководителя, который назначается приказом Ректора Университета. При выполнении выпускных квалификационных работ (дипломных работ) обучающиеся должны показать свою способность: осмыслить избранную тему; подобрать и изучить литературу, справочные и научные источники по проблеме, включая, при необходимости, зарубежные; самостоятельно анализировать основные концепции по изучаемой проблеме, предлагаемые отечественными и зарубежными специалистами; разработать научно-обоснованную программу исследования; обосновать актуальность рассматриваемой проблемы; раскрыть основные понятия по изучаемой проблеме, сформулировать объект и предмет дипломного

исследования; провести исследование, обработку экспериментальных данных и их интерпретацию; резюмировать полученные выводы, разработать варианты решения поставленных проблем.

Руководство со стороны преподавателя включает:

- совместно с обучающимся формулирование объекта, предмета, целей и задач работы; определение методов исследования; разработка структуры (плана) выпускной квалификационной работы (дипломной работы);
- рекомендации по использованию основной и дополнительной литературы, практического материала и других источников информации;
- консультации по оформлению и выполнению работы;
- оказание помощи в составлении графика работы над исследованием, в котором определяются этапы, сроки написания и оформления выпускной квалификационной работы (дипломной работы);
- контроль и руководство за процессом исследования, представление работы к защите путём регулярного обсуждения с обучающимся хода работ;
- проверка подготовленной выпускной квалификационной работы (дипломной работы), указание на её недостатки, неточности, спорные места;
- оказание содействия обучающегося в подготовке презентации (при наличии) и доклада для защиты работы;
- оформление отзыва на работу и рекомендация её к защите.

Защита выпускной квалификационной работы (дипломной работы) может проводиться как устно на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии (далее — ГЭК), так и в дистанционном формате. Порядок работы ГЭК определяется Положением «О порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», а также Порядком организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий - при проведении защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы) в дистанционном формате.

При произнесении защитительной речи студент может использовать презентации, осуществить показ микрофильма, демонстрирующего практические навыки, освоенные студентами в рамках темы выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

При защите выпускной квалификационной работы (дипломной работы) оценивается:

глубина теоретической проработки исследуемых вопросов на основе анализа используемых источников;

полнота и глубина раскрытия темы, правильное соотношение теоретического и фактического материала, связь теоретических положений с практикой;

качество систематизации данных в виде таблиц, графиков, схем с необходимым анализом, обобщением и выявлением тенденций развития организации;

умение осуществить критический подход к изучаемым фактическим материалам с целью поиска резервов повышения эффективности деятельности организации;

аргументированность, самостоятельность выводов, обоснованность предложений и рекомендаций;

четкость структуры работы, грамотность, язык и стиль изложения, правильное оформление как самой работы, так и научно – справочного аппарата.

По завершении процедуры защиты на закрытом заседании ГЭК простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, принимается решение об оценке выпускной квалификационной работы. Результаты защиты определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно», которые объявляются в день защиты.

6.4. Результаты анкетирования работодателей и (или) их объединений, иных юридических и (или) физических лиц об удовлетворенности качеством образования

Результаты анкетирования работодателей и (или) их объединений, иных юридических и (или) физических лиц об удовлетворенности качеством образования (г. Москва)

Показатель	Процент положительных ответов	Процент отрицательных ответов
Удовлетворённость доступностью внутренней правовой базы Университета	97,5%	2,5%
Наличие и понятность системы навигации внутри Университета	95,5%	4,5%
Оценка существующих в Университете зон отдыха (ожидания)	95%	5%
Наличие и доступность питьевой воды	94,5%	5,5%
Наличие и доступность санитарно-гигиенических помещений	95%	5%
Санитарное состояние помещений	95%	5%
Транспортная доступность (возможность доехать до Университета на общественном транспорте, наличие парковки)	97,5%	2,5%
Доброжелательность и вежливость работников Университета	98,5%	1,5%
Доброжелательность и вежливость преподавателей	98,5%	1,5%
Условия оказания образовательных услуг в Университете в целом	97,5%	2,5%
Возможности повышения квалификации, предоставляемые Университетом	95,5%	4,5%

6.5. Результаты анкетирования педагогических и научных работников организации об удовлетворенности условиями и организацией образовательной деятельности в рамках реализации образовательной программы

Результаты анкетирования педагогических и научных работников об удовлетворенности условиями и организацией образовательной деятельности в рамках реализации образовательной программы (г. Москва)

Показатель	Процент положительных ответов	Процент отрицательных ответов
Удовлетворённость доступностью внутренней правовой базы Университета	98,77%	1,23%
Наличие и понятность системы навигации внутри Университета	100%	0%
Оценка существующих в Университете зон отдыха (ожидания)	90,74%	9,26%
Наличие и доступность питьевой воды	94,63%	5,37%
Наличие и доступность санитарно-гигиенических помещений	94,44%	5,66%
Санитарное состояние помещений	95,68%	4,32%
Транспортная доступность (возможность доехать до Университета на общественном транспорте, наличие парковки)	97,53%	2,47%
Доброжелательность и вежливость работников Университета	99,38%	0,62%
Доброжелательность и вежливость преподавателей	100%	0%
Условия оказания образовательных услуг в Университете в целом	100%	0%
Возможности повышения квалификации, предоставляемые Университетом	98,77%	1,23%

6.6. Результаты анкетирования обучающихся по программам среднего профессионального образования об удовлетворенности условиями, содержанием, организацией и качеством образовательного процесса

Результаты анкетирования обучающихся по программам среднего профессионального образования об удовлетворенности условиями, содержанием, организацией и качеством образовательного процесса
(г. Москва)

Показатель	Процент положительных ответов	Процент отрицательных ответов
Удовлетворённость открытостью, полнотой и доступностью информации о деятельности Университета, размещенной на информационных стендах в помещении Университета, на сайте Университета	95,54%	4,46%
Удовлетворённость комфортностью предоставления услуг Университетом	93,75%	6,25%
Удовлетворённость доступностью услуг для инвалидов	95,32%	4,68%
Удовлетворённость доброжелательностью, вежливостью работников Университета, обеспечивающих первичный контакт и информирование получателя услуги при непосредственном обращении в Университет (работники приемной комиссии, секретариата, учебной части и прочие)	94,64%	5,36%
Удовлетворённость доброжелательностью, вежливостью работников Университета, обеспечивающих непосредственное оказание услуги при обращении в Университет	95,54%	4,46%
Удовлетворённость доброжелательностью, вежливостью работников Университета при использовании дистанционных форм взаимодействия	98,21%	1,79%
Готовность рекомендовать Университет родственникам и знакомым (возможность рекомендовать, если бы была возможность выбора организации)	94,64%	5,36%
Удовлетворённость условиями предоставления услуг в Университете (в % от общего числа опрошенных получателей услуг)	98,21%	1,79%
Удовлетворённость в целом условиями оказания услуг в Университете	98,21%	1,79%

Заключение

Результаты самообследования ОПОП подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование (углубленной подготовки) показывают следующее:

1. Организационно-правовое обеспечение реализации ОПОП подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование (углубленной подготовки) соответствует требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 513) (далее – ФГОС по специальности 40.02.03). Осуществляется на основе: выполнения действующего законодательства в области образования; уставных положений Университета.

2. Качество кадровых условий реализации ОПОП соответствует требованиям ФГОС по специальности 40.02.03, нормативной и организационно-распорядительной документации Университета. Реализация ОПОП обеспечивается педагогическими работниками Университета, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы подготовки специалистов среднего звена на иных условиях.

3. Квалификация педагогических работников отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

4. Доля педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование (углубленной подготовки), имеющих опыт деятельности не менее одного года в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, в общей численности педагогических работников, участвующих в реализации профессиональных модулей соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования составляет более 25 процентов.

5. Доля педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационные категории, ученое звание и (или) ученую степень и (или) лиц, приравненных к ним, в общей численности педагогических работников, участвующих в реализации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование (углубленной подготовки) составляет более 25 процентов.

6. Содержание и уровень подготовки специалистов среднего звена по ОПОП по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование (углубленной подготовки) соответствуют требованиям ФГОС по

специальности 40.02.03.

6. Условия организации и проведения образовательного процесса по ОПОП по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование (углубленной подготовки) соответствуют требованиям ФГОС по специальности 40.02.03.

7. На регулярной основе проводится внутренняя оценка качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе среднего профессионального образования по специальности Право и судебное администрирование (углубленной подготовки) с привлечением работодателей и (или) их объединений, иных юридических и (или) физических лиц, включая педагогических работников.

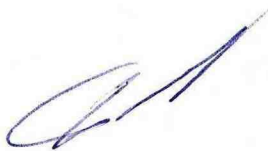
8. Перспективы развития в сфере учебной работы: использование научно-обоснованных, апробированных отечественной и зарубежной практикой принципов дидактической работы; переход на систему демонстрационных экзаменов по профессиональным модулям; повышение уровня самоподготовки преподавателей; содействие формированию у студентов потребностей в постоянном пополнении знаний, навыков и умений, в самообразовании; развитие творческих способностей у обучающихся.

Руководитель образовательной программы



Е.В. Герасенко

Председатель комиссии:
Бурдина Е.В., заведующий
кафедрой организации
судебной и
правоохранительной
деятельности



Заместитель председателя:
Богачева К.А., заместитель
заведующего кафедрой
организации судебной и
правоохранительной
деятельности



Члены комиссии:
Попов А.А., судья
Арбитражного суда
Московской области;



Фомина Л.Ю., доцент кафедры
организации судебной и
правоохранительной
деятельности

