АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ «РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

САРАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

Утверждено
Ученым советом
протокол от «16» апреля 2022 г. № 8

Ректор _____ Набиева А.Р.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

40.02.03 ПРАВО И СУДЕБНОЕ АДМИНИСТРИРОВАНИЕ
(программа подготовки специалистов среднего звена)

уровень образования, необходимый для приема на обучение
среднее общее образование

базовая подготовка

Квалификация выпускника: Специалист по судебному администрированию

Форма обучения
очная

для набора 2022 года

2022

Образовательная программа среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование. – Саранск: Саранский кооперативный институт (филиал) Российского университета кооперации, 2022.

Образовательная программа среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 года № 513, профессионального стандарта «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15 июня 2020 г. № 333н.

Образовательная программа среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование:

согласована с представителями работодателей:

Председатель Арбитражного
Суда Республики Мордовия С.В. Александров

И.о. начальника Управления
Судебного департамента
Республики Мордовия С.Н. Екшова

обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры гражданско-правовых дисциплин от 18 марта 2022 г., протокол № 7

одобрена Научно-методическим советом Института 11 апреля 2022 г., протокол № 9.

СОДЕРЖАНИЕ

1	ХАРАКТЕРИСТИКА ПОДГОТОВКИ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ	4
1.1	Общая характеристика образовательной программы	4
1.2	Нормативные документы для разработки образовательной программы	89
2	ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	10
2.1	Характеристика профессиональной деятельности выпускников	10
2.2	Требования к результатам освоения образовательной программы	11
3	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	19
3.1	Обеспечение системы оценки качества освоения программы	19
3.2	Организация процедуры государственной итоговой аттестации	20
4	СВЕДЕНИЯ О РЕСУРСНОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	22
4.1.	Учебно-методическое обеспечение	22
4.2.	Кадровое обеспечение	23
4.3.	Материально-техническое обеспечение	23
5	ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ	27
6	ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	30
7	ПРИЛОЖЕНИЯ	31
	Учебный план	
	Календарный учебный график	
	Объем часов по образовательной программе в форме практической подготовки	
	Рабочие программы дисциплин	
	Рабочие программы профессиональных модулей	
	Рабочие программы междисциплинарных курсов	
	Рабочие программы практик	
	Программа государственной итоговой аттестации	
	Рабочая программа воспитания.	
	Календарный план воспитательной работы	
	Анкета для определения уровня воспитанности	
	Рецензии представителей профильных организаций, предприятий	

1. ХАРАКТЕРИСТИКА ПОДГОТОВКИ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

1.1. Общая характеристика образовательной программы

Образовательная программа среднего профессионального образования (далее – ОП СПО) по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование представляет собой систему учебно-методических документов, разработанную и утвержденную с учетом потребностей регионального рынка труда и требований работодателей на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 513, профессионального стандарта «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15 июня 2020 г. № 333н.

ОП СПО определяет объем и содержание образования, планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности по реализации программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование (далее – ППССЗ). ОП СПО включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин (модулей), иные компоненты, оценочные и методические материалы, а также рабочую программу воспитания, календарный план воспитательной работы.

Учебный план определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации.

Реализация ППССЗ по специальности осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

Целью ППССЗ является развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности, подготовка выпускников, готовых к самостоятельной профессиональной деятельности.

Задачами ППССЗ являются подготовка выпускника, имеющего практический опыт, обладающего знаниями, умениями и компетенциями, позволяющими эффективно адаптироваться на современном рынке труда, способного успешно работать в органах судебной системы Российской Федерации. Задачами в области воспитания является формирование социально-личностных качеств обучающихся: целеустремленности, организованности, трудолюбия, ответственности, гражданственности, коммуникабельности, толерантности, умений работать в коллективе.

К освоению ОП СПО допускаются лица, имеющие образование не ниже среднего общего образования.

Срок получения СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование базовой подготовки (на базе среднего общего образования) в очной форме обучения, независимо от применяемых образовательных технологий составляет 1 год 10 месяцев или 95 недель, в том числе:

Таблица 1 – Срок получения среднего профессионального образования по специальности базовой подготовки

Структура ППССЗ	Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки, недель
Обучение по учебным циклам	61
Учебная практика	3
Производственная практика (по профилю специальности)	6
Производственная практика (преддипломная)	4
Промежуточная аттестация	3
Государственная итоговая аттестация	6
Каникулы	12
Всего:	95

Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки независимо от применяемых образовательных технологий увеличивается для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья не более чем на 10 месяцев.

В соответствии с ФГОС СПО, по результатам освоения ППССЗ по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование базовой подготовки, выпускнику присваивается квалификация – специалист по судебному администрированию.

ППССЗ предусматривает изучение следующих учебных циклов:

– общего гуманитарного и социально-экономического;

– математического и общего естественнонаучного;

– профессионального;

и разделов:

– учебная практика;

– производственная практика (по профилю специальности);

– производственная практика (преддипломная);

– промежуточная аттестация;

– государственная итоговая аттестация.

Общий гуманитарный и социально-экономический, математический и общий естественнонаучный учебные циклы состоят из дисциплин.

Профессиональный учебный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с видами деятельности. В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов. При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная и (или) производственная практика (по профилю специальности).

Обязательная часть общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла ППССЗ базовой подготовки предусматривает изучение следующих обязательных дисциплин: «Основы философии», «История», «Иностранный

язык», «Физическая культура».

Обязательная часть профессионального учебного цикла ППССЗ предусматривает изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности»: максимальный объем часов 102 часа, обязательный объем – 68 часов, из них на освоение основ военной службы отводится 48 часов. В период обучения с юношами проводятся учебные сборы.

Дисциплина «Физическая культура» предусматривает еженедельно 2 часа обязательных аудиторных занятий и 2 часа самостоятельной работы (за счет различных форм внеаудиторных занятий в спортивных секциях).

Обязательная часть ППССЗ по учебным циклам составляет 68,85 % от общего объема времени, отведенного на их освоение, вариативная часть – 31,15%.

Дисциплины вариативной части учебных циклов определены и введены в учебный план специальности с учетом потребностей работодателей. Кроме того, часть часов вариативной части направлена на расширение и углубление подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования. Перечень учебных дисциплин, введенных в ППССЗ приведен в Таблице 2.

Таблица 2 – Перечень учебных дисциплин, введенных в ППССЗ

Индекс	Наименование дисциплины
Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	
ОГСЭ.05	Профессиональная этика и служебный этикет
Математический и общий естественнонаучный цикл	
ЕН.03	Математика
Профессиональный цикл	
Общепрофессиональные дисциплины	
ОП.11	Административное право
ОП.12	Арбитражный процесс
ОП.13	Финансовое право
ОП.14	Жилищное право
ОП.15	Основы организации и создания кооперативного бизнеса

Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки.

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю.

Общая продолжительность каникул в учебном году составляет 8-11 недель, в том числе 2 недели в зимний период. Продолжительность каникул, предоставляемых обучающимся по образовательной программе после прохождения государственной итоговой аттестации, определяется календарным учебным графиком.

Для обучающихся предусмотрены консультации из расчета 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год.

Обязательным разделом ППССЗ является практика, представляющая собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная. Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики. Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

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

По каждому виду практики в программах практик определены цели, задачи и формы отчетности.

Структура и объем ППССЗ по специальности базовой подготовки на базе среднего общего образования приведены в Таблице 3.

Таблица 3 – Структура и объем ППССЗ по специальности базовой подготовки на базе среднего общего образования (очная форма обучения)

Структура программы	Всего максимальной учебной нагрузки обучающегося, (час./нед.)		В том числе часов обязательных учебных занятий, час.	
	Обязательная часть учебных циклов ППССЗ	Вариативная часть учебных циклов ППССЗ	Обязательная часть учебных циклов ППССЗ	Вариативная часть учебных циклов ППССЗ
ППССЗ по специальности				
Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл	510	76	340	32
Математический и общий естественнонаучный учебный цикл	108	172	72	120
Профессиональный учебный цикл, в том числе	1650	778	1100	532
Общепрофессиональные дисциплины	990	396	660	268
Профессиональные модули	660	382	440	264
Всего часов обучения по учебным циклам ППССЗ	2268	1026	1512	684
Учебная практика	3		108	
Производственная практика (по профилю	6		216	

специальности)				
Производственная практика (преддипломная)	4 нед.		144	
Промежуточная аттестация	3 нед.			
Государственная итоговая аттестация	6 нед.			

В целях реализации компетентностного подхода в образовательном процессе используются активные и интерактивные формы проведения занятий (деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги, групповые дискуссии) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Образовательная деятельность при освоении образовательной программы или отдельных ее компонентов организуется в форме практической подготовки.

Практическая подготовка является важной составной частью процесса подготовки специалиста среднего звена и ориентирована на профессиональную подготовку обучающихся, включая формирование общих и профессиональных компетенций. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

В соответствии с приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 года № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» в Саранском кооперативном институте (филиале) Российского университета кооперации реализуется подход непрерывной практической подготовки обучающихся. Практическая подготовка обучающихся проводится в период теоретического обучения на практических занятиях, лабораторных занятиях, а также при проведении практик обучающихся. Объем часов по образовательной программе, проводимых в форме практической подготовки представлен в приложении 4.

ППССЗ ежегодно обновляется с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных ФГОС СПО в части содержания рабочих программ дисциплин, программ практик, методических материалов, обеспечивающих реализацию программы подготовки специалистов среднего звена.

1.2. Нормативные документы для разработки образовательной программы

Нормативную правовую основу разработки ОПОП СПО составляют:

– Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273 (с изм. и доп.);

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от

14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изм. и доп.);

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 года № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изм. и доп.);

– Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (с изм. и доп.);

– Приказ Министерства образования и науки РФ от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования» (с изм. и доп.);

– Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 513;

– Профессиональный стандарт «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15 июня 2020 г. № 333н

– Инструкция об организации обучения граждан Российской Федерации начальным знаниям в области обороны и их подготовки по основам военной службы в образовательных учреждениях среднего (полного) общего образования, образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования и учебных пунктах, утв. приказом Министра обороны Российской Федерации и Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 февраля 2010 г. № 96/134;

– Методические рекомендации по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденные приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 г. № АК-44/05вн;

– Устав автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации»;

– Положение о Саранском кооперативном институте (филиале) автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации»;

– локальные акты Российского университета кооперации.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1 Характеристика профессиональной деятельности выпускников

Область профессиональной деятельности выпускников: организационно-административная деятельность по созданию условий для осуществления правосудия в Российской Федерации, правовое, информационное, организационно-техническое обеспечение судебной деятельности.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

– документооборот в суде и документированная информация суда;

– информационное обеспечение деятельности суда;

– техническое обеспечение деятельности суда;

– судебная статистика.

Специалист по судебному администрированию (базовой подготовки) готовится к следующим видам деятельности:

1. Организационно-техническое обеспечение работы судов.
2. Организация и обеспечение судебного делопроизводства.

Соответствие основных видов деятельности, профессиональных модулей присваиваемой квалификации приводятся в таблице 4.

Таблица 4.

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификация
		Специалист по судебному администрированию
Организационно-техническое обеспечение работы судов	Организационно-техническое обеспечение работы судов	осваивается
Организация и обеспечение судебного делопроизводства	Архивное дело в суде Информатизация деятельности суда Судебная статистика Обеспечение исполнения решений суда	осваивается

Трудовые функции, соотнесенные с профессиональными стандартами, к выполнению которых готовится выпускник, представлены в таблице 5.

Таблица 5 – Трудовые функции, к выполнению которых готовится выпускник специальности 40.03.01 Право и судебное администрирование

Код и наименование профессионального стандарта	Код и наименование обобщенной трудовой функции	Код и наименование трудовой функции
07.002 Профессиональный стандарт «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15 июня 2020 г. № 333н	В Документационное обеспечение деятельности организации	В/01.5 Организация работы с документами
		В/02.5 Организация текущего хранения документов
		В/03.5 Организация обработки дел для последующего хранения

2.2 Требования к результатам освоения образовательной программы

Результаты освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности базовой подготовки определяются приобретаемыми выпускниками общими и профессиональными компетенциями, т.е. их способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

В результате освоения ППССЗ по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование базовой подготовки специалист по судебному администрированию должен обладать общими компетенциями (ОК) (таблица 6):

Таблица 6 Общие компетенции

Код	Наименование общих компетенций	Умения, знания
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	**Умения:** описывать значимость своей будущей профессии **Знания:** сущность и социальную значимость профессиональной деятельности по специальности
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	**Умения:** распознавать задачу в профессиональном контексте; анализировать задачу и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. **Знания:** актуальный профессиональный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач в профессиональном контексте; методы и способы выполнения профессиональных задач, порядок

		оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	**Умения:** принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, оценивать результат и последствия своих действий. **Знания:** стандартных и нестандартных ситуаций, алгоритмы принятия решений
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	**Умения:** определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска **Знания:** номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	**Умения:** применять средства информационно-коммуникационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение **Знания:** современные средства и устройства информатизации; программное обеспечение в профессиональной деятельности и порядок их применения
ОК 6.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	**Умения:** определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования **Знания:** современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования, повышения квалификации
ОК 7.	Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.	**Умения:** определять актуальность технологий в профессиональной деятельности **Знания:** содержание технологии профессиональной деятельности; современную научную и профессиональную терминологию
ОК 8.	Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, про-	**Умения:** организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии,

	изводственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.	инфекционной и противопожарной безопасности **Знания:** правила безопасности при ведении профессиональной деятельности; требования охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности
ОК 9.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	**Умения:** применять стандарты антикоррупционного поведения **Знания:** сущность коррупции
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.	**Умения:** использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности **Знания:** роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения

Специалист по судебному администрированию (базовой подготовки) должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности (таблица 7):

Таблица 7 – Основные виды деятельности и профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Организационно-техническое обеспечение работы судов	ПК 1.1. Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде.	иметь практический опыт: по осуществлению полномочий соответствующего работника аппарата суда в сфере работы с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде; уметь: пользоваться нормативно-методическими документами по делопроизводству в суде; вести работу с документами (регистрация, контроль исполнения, справочно-информационная работа); знать: порядок работы 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.	иметь практический опыт: по осуществлению полномочий соответствующего работника аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом по поддержанию в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики; уметь: осуществлять справочную работу по учету нормативных правовых актов и судебной практики в суде; знать: порядок организации и осуществления учета нормативных правовых актов и судебной практики в суде.
	ПК 1.3. Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	иметь практический опыт: в поиске правовой информации и автоматизации отдельных специфических участков работы; использовании программного обеспечения судов уметь: использовать оргтехнику и компьютерную технику, компьютерные сети и программное обеспечение судов; предоставлять информацию на сайты судов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; вести учет и систематизацию электронных документов; пользоваться системой электронного документооборота; осуществлять обработку и предоставление данных сотрудникам суда; знать: базы данных, информационные справочные и поисковые системы, в том числе ("ГАС-Правосудие"), справочные правовые системы "Гарант", "Консультант Плюс". поисковые системы в сети Интернет; перечень нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти в информационных системах общего пользования; правила размещения в сети Интернет информации о деятельности суда на страницах сайта.
	ПК 1.4. Обеспечивать работу архива суда.	иметь практический опыт: по организации работы с документами; по комплектованию судебных дел и нарядов для постоянного хранения;

		по организации хранения архивных документов; уметь: подготавливать судебные дела (наряды) и материалы для сдачи в архив; осуществлять полное оформление дел (подшивку или переплет дела, изъятие из дела металлических скрепок и скобок, нумерацию листов и заполнение листа-заверителя); составлять внутреннюю опись документов; вносить необходимые уточнения в реквизиты обложки дела; оформлять результаты сдачи дел на архивное хранение; соблюдать охранный режим помещений хранилищ; выполнять порядок использования документов архива суда; организовать порядок отбора документов и оформления их на уничтожение; знать: порядок отбора на хранение в архив судов документов, их комплектования, учета и использования; перечень документов судов с указанием сроков хранения; нормативные условия хранения архивных документов; положения о постоянно действующей экспертной комиссии суда.
	ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.	иметь практический опыт: по ведению статистики, характеризующей работу судов, а также статистики судимости (по вступившим в законную силу приговорам); уметь: составлять отчет о работе судов по рассмотрению гражданских, уголовных дел, дел об административных правонарушениях; составлять отчет о суммах ущерба от преступлений, суммах взысканий в доход государства, суммах судебных расходов из федерального бюджета определенных судебными актами; отчет о рассмотрении судами гражданских, уголовных дел в апелляционном и кассационном порядках; составлять оперативную отчетность; осуществлять аналитическую работу по материалам статистической отчетности; вести справочную работу по учету законодательства и судебной практики в судах;

		знать: инструкцию по ведению судебной статистики; табель форм статистической отчетности судов; виды и формы статистической отчетности в суде; правила составления статистических форм; систему сбора и отработки статистической отчетности.
Организация и обеспечение судебного делопроизводства	ПК 2.1 Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов.	иметь практический опыт: по осуществлению полномочий соответствующего работника аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом; уметь: пользоваться нормативно-методическими документами по делопроизводству в суде; осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов; составлять и оформлять номенклатуру дел в суде; использовать информационные технологии при документировании и организации работы с документами; осуществлять основные мероприятия направления организационного обеспечения деятельности суда; знать: нормативно-методические документы по документационному обеспечению работы суда; классификацию служебных документов и требования к ним в соответствии с ГОСТ; компьютерную технику и современные информационные технологии; основы охраны труда и техники безопасности.
	ПК 2.2 Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству.	иметь практический опыт: по осуществлению полномочий соответствующего работника аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом; уметь: формировать дела на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению и после их рассмотрения; составлять, редактировать и оформлять организационно-распорядительные документы; знать: нормативно-методические документы по документационному обеспечению работы суда;

		классификацию служебных документов и требования к ним в соответствии с ГОСТ
	ПК 2.3 Осуществлять извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов и извещений.	иметь практический опыт: по осуществлению полномочий соответствующего работника аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом; уметь: пользоваться нормативно-методическими документами по делопроизводству в суде; оформлять извещения лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов и извещений. знать: нормативно-методические документы по документационному обеспечению работы суда; компьютерную технику и современные информационные технологии.
	ПК 2.4 Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.	иметь практический опыт: по обращению к исполнению приговоров, определений и постановлений по уголовным делам; по обращению к исполнению решений, определений по гражданским делам; по обращению к исполнению решений суда по материалам досудебного контроля; уметь: составлять процессуальные и служебные документы в связи с обращением приговора, определения и постановления суда к исполнению и направлять их адресату; выписывать исполнительные документы и направлять их соответствующему подразделению судебных приставов; выдавать исполнительные документы для обращения взыскания на имущество должника; выдавать исполнительные документы для производства удержания из заработной платы (других доходов) должника; вести учет произведенных взысканий по исполнительным документам; осуществлять контроль за исполнением соответствующего судебного постановления; осуществлять производство при рассмотрении судом представлений и ходатайств в порядке исполнения судебных постановлений; знать: нормативные правовые акты, регулирующие вопросы исполнения судебных актов;

		порядок вступления судебных актов в законную силу; общие правила обращения к исполнению приговора, решения, определения и постановления суда; специфику обращения к исполнению судебных актов по гражданским и уголовным делам, делам об административных правонарушениях.

3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Обеспечение системы оценки качества освоения программы

Качество образовательной программы и подготовки обучающихся по образовательной программе определяется в рамках системы внутренней оценки, а также системы внешней оценки.

В рамках внутренней системы оценки качества образовательной деятельности обучающимся предоставляется возможность оценивания условий, содержания, организации и качества образовательного процесса в целом и отдельных дисциплин (модулей) и практик путем проведения периодического анкетирования на степень удовлетворенности обучением в вузе.

Внешняя оценка качества образовательной деятельности осуществляется в рамках оценки качества образовательной программы. Работодатели участвуют в разработке образовательной программы, что подтверждается рецензиями на основную профессиональную образовательную программу и отдельные ее элементы.

Оценка качества освоения обучающимися образовательной программы подготовки специалистов среднего звена включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю определяются в рабочих программах и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Текущий контроль проводится в пределах времени, отведенного на освоение соответствующей учебной дисциплины. Промежуточная аттестация в форме зачета, дифференцированного зачета, аудиторной контрольной работы, защиты курсовой работы проводится за счет часов, отведенных на обучение по соответствующей дисциплине (модулю), междисциплинарному курсу, практике. Промежуточная аттестация в форме экзамена, экзамена по модулю – за счет времени, отведенного на проведение промежуточной аттестации.

Выполнение курсовой работы является видом учебной деятельности по дисциплине и профессиональному модулю профессионального учебного цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на их изучение.

Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не превышает 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов – 10. В указанное количество не входят зачеты по физической культуре.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППССЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции и включающие: типовые практические задания, задачи, тесты, тематику курсовых работ, рефератов и др., вопросы и задания для подготовки к контрольным работам, зачетам и экзаменам.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разработаны и утверждены Институтом самостоятельно, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации – разработаны и утверждены после предварительного положительного заключения работодателей.

Для разработки фондов оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (междисциплинарным курсам) в качестве внешних экспертов привлекаются преподаватели смежных дисциплин (курсов).

Для разработки фондов оценочных средств для промежуточной аттестации по профессиональным модулям с целью их максимального приближения к условиям будущей профессиональной деятельности выпускников в качестве внештатных экспертов привлекаются работодатели.

Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин и оценка сформированности компетенций обучающихся.

Оценка результатов освоения юношами основ военной службы осуществляется в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации при освоении ими программы учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности».

3.2 Организация процедуры государственной итоговой аттестации

Освоение образовательной программы среднего профессионального образования завершается государственной итоговой аттестацией, которая является обязательной. Государственная итоговая аттестация выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план.

Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний доводятся до сведения обучающихся, не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы, и государственный экзамен (демонстрационный экзамен).

Выпускная квалификационная работа призвана способствовать систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач и установлению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Обязательное требование – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

Закрепление тем выпускных квалификационных работ за студентами оформляется приказом ректора Института.

Выпускная квалификационная работа по ППССЗ выполняется в виде дипломной работы.

Выпускная квалификационная (дипломная) работа представляет собой самостоятельное творческое исследование обучающегося, предполагающее углубленное овладение теоретическим материалом, а также проведение исследования и анализ полученных данных. Выпускная квалификационная (дипломная) работа должна иметь актуальность, самостоятельный характер исследования и практическую значимость.

Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии.

Государственный экзамен (демонстрационный экзамен) предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности.

Результатами государственной итоговой аттестации являются оценка уровня освоения образовательной программы, компетенций и соответствие результатов освоения образовательной программы требованиям ФГОС СПО.

Результаты государственной итоговой аттестации, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и.

Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по ОП СПО, выдается диплом о среднем профессиональном образовании.

4. СВЕДЕНИЯ О РЕСУРСНОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1 Учебно-методическое обеспечение

Реализация ППССЗ обеспечивается учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям ППССЗ. В состав учебно-методической документации входят: рабочие программы курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы и др.

Рабочая программа дисциплины (междисциплинарного курса) определяет назначение и место дисциплины (междисциплинарного курса) в системе подготовки по образовательной программе, цели изучения, содержание учебного материала, формы организации обучения и контроля, требования к результатам освоения: компетенциям, знаниям и умениям, приобретаемому практическому опыту (для междисциплинарных курсов). Рабочие программы разрабатываются для всех дисциплин, междисциплинарных курсов как базовой, так и вариативной частей учебного плана.

Рабочая программа профессионального модуля представляет собой комплект документов, включающий в себя рабочие программы междисциплинарных курсов, программы учебной практики и производственной практики (по профилю специальности), входящих в состав профессионального модуля в соответствии с учебным планом, фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по профессиональному модулю.

Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

В период освоения ППССЗ каждый обучающийся обеспечен доступом к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей). Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального учебного цикла и одним учебно-методическим печатным и/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, помимо учебной литературы, включает официальные, справочно-библиографические и специализированные периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся. Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящим не менее чем из 3 наименований российских журналов.

Саранский кооперативный институт обеспечивает каждому обучающемуся доступ к электронно-библиотечным системам и электронным базам данных

(на основе договоров с правообладателями).

Обучающимся предоставлена возможность оперативного обмена информацией с российскими образовательными организациями, иными организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

4.2 Кадровое обеспечение

Реализация ППССЗ по специальности обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Преподаватели, отвечающие за освоение обучающимся дисциплин профессионального учебного цикла, имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

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.

4.3 Материально-техническое обеспечение

Институт располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом ППССЗ. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений

Кабинеты:

социально-экономических дисциплин;

общепрофессиональных дисциплин.

Спортивный комплекс:

зал спортивных игр.

Залы:

библиотека;

читальный зал (специализированный кабинет), оборудованный компьютерами с выходом в сеть Интернет;

актовый зал.

Реализация ППССЗ обеспечивает:

– выполнение обучающимися лабораторных работ и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров;

– освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательной организации или в организациях в зависимости от специфики вида деятельности.

Институт обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику. Учебная практика реализуется в учебных лабораториях и иных структурных подразделениях Института, либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля и Институтом.

Производственная практика реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся, на основе договоров.

Оборудование организаций и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

5. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

В Саранском кооперативном институте при обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья, предусмотрена разработка индивидуального учебного плана с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Срок получения среднего профессионального образования увеличивается не более чем на 10 месяцев.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья. Официальный сайт Института имеет режим просмотра, адаптированный для слабовидящих людей.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья открыт доступ к электронно-библиотечным системам и обширной коллекции аудиозаписей: учебные издания, энциклопедии по разным наукам, словари, справочники, издания для изучения иностранных языков, литература по финансам, кредиту, психологии, классическая и художественная литература и т.д. Так электронная-библиотечная система «IPRbooks», обладает всеми опциями для инвалидов различных нозологий. Библиотечный фонд «IPRbooks» располагает учебной литературой для учебной и вне учебной работы с инвалидами и лицами с ОВЗ, специальными учебными пособиями и учебниками для обучающихся с нарушениями зрения, слуха. Специальная версия сайта «IPRbooks» для слабовидящих и слабослышащих расположена по адресу http://www.iprbookshop.ru/special.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями проведение текущей и промежуточной аттестации может учитывать индивидуальные психофизические особенности (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

При проведении аттестации, в том числе государственной итоговой аттестации лиц с ограниченными возможностями здоровья в аудитории могут присутствовать ассистенты, оказывающие указанным обучающимся, необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных возможностей, помогающие им занять рабочее место, передвигаться, прочитать задание.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается особый порядок освоения дисциплины «Физическая культура».

Места прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья определяются с учетом состояния их здоровья и требований по доступности.

В Саранском кооперативном институте (филиале) Российского университета кооперации обеспечена доступность к прилегающей территории учебного корпуса по адресу: г. Саранск, ул. Транспортная, д.17. Возле входной группы в здание – вывеска с названием организации, графиком работы, планом здания, выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Входные пути, пути перемещения внутри здания и территория соответствуют условиям беспрепятственного, безопасного и удобного передвижения маломобильных групп студентов с ограниченными возможностями, беспрепятственному подъезду машин скорой помощи.

В здании обеспечен вход, доступный для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата: имеются подъездные пандусы ко входу в филиал, установлена кнопка вызова экстренной помощи, оборудовано место для парковки автомобилей для лиц с ограниченными возможностями.

В учебном корпусе имеется шагающая коляска «Гради-Стандарт» с ручным приводом, с регулировкой угла наклона подножек, с дополнительными функциями передвижения по лестницам на любой этаж здания. Необходимая техническая помощь может быть предоставлена дежурным обслуживающим персоналом. На пункте охраны у дежурного есть возможность оперативно вызвать врача.

Для перемещения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья внутри здания имеются: визуальная (в виде контрастно окрашенной поверхности) предупредительная информация о препятствии (перед дверными проемами, лестницами, поворотами путей), информационно-навигационной поддержка; тактильная плитка перед наружной и внутренними лестницами; широкие коридоры, дверные проемы, позволяющие свободный проезд, для лиц, пользующихся инвалидными колясками, а также аудитории на 1 этаже. Кроме того, имеется в наличии Ультразвуковой фонарь Сонар-5УФ-В1, предназначенный для облегчения пространственной ориентации инвалида по зрению при самостоятельном перемещении по улицам или в помещении.

В Институте для лиц с ограниченными возможностями здоровья оборудовано санитарно-гигиеническое помещение для обучающихся с различными нозологиями оборудовано поручнями, крючками для одежды, кнопкой вызова помощника.

В учебных помещениях имеется возможность оборудования 1 – 2 места для студентов-инвалидов с нарушениями опорно-двигательного аппарата. Оборудование специальных учебных мест предполагает увеличение размера зоны на одно место с учетом подъезда и разворота кресла-коляски, увеличения ширины прохода между рядами столов.

Часть аудиторий Института оснащена мультимедийными средствами приема-передачи информации, обеспечивающими демонстрацию информационных материалов на большие экраны и аудиосистемами, обеспечивающими усиление звука для студентов с нарушениями слуха.

Для студентов с нарушениями зрения доступно использование специальных возможностей операционной системы Windows, таких как экранная лупа, а также наличие версии сайта Института для слабовидящих, отвечающей требованиям существующих ГОСТов.

Обучающиеся обеспечиваются программным обеспечением, адаптированным для студентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов. В том числе Windows media player, обеспечивающий просмотр видеофайлов в фор-

матах AVI, MPEG, DivX, WMV, пакет Microsoft Office, позволяющий использовать «горячие клавиши», изменение размера и масштаба, изменения цвета шрифта, экранную лупу, экранную клавиатуру, экранного диктора, оптимизацию изображения на экране, упрощение работы с мышью (специальные возможности операционной системы Microsoft Windows).

6. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Изменения в образовательную программу рассмотрены и одобрены на заседании Научно-методического совета Института «_____» _____ 20___ г. протокол № _____ , Ученого совета Университета «_____» _____ 20___ г. протокол № _____

Изменения в образовательную программу рассмотрены и одобрены на заседании Научно-методического совета Института «_____» _____ 20___ г. протокол № _____ , Ученого совета Университета «_____» _____ 20___ г. протокол № _____

Изменения в образовательную программу рассмотрены и одобрены на заседании Научно-методического совета Института «_____» _____ 20___ г. протокол № _____ , Ученого совета Университета «_____» _____ 20___ г. протокол № _____

7. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 4

Объем часов по образовательной программе в форме практической подготовки

Индекс	Наименование дисциплин, междисциплинарных курсов, практик	Объем часов в форме практической подготовки
ОПЦ	Общепрофессиональный цикл	182
ОП.03	Правоохранительные и судебные органы	22
ОП.04	Гражданское право	16
ОП.05	Гражданский процесс	32
ОП.06	Уголовное право	40
ОП.07	Уголовный процесс	16
ОП.09	Трудовое право	16
ОП.11	Административное право	20
ОП.12	Арбитражный процесс	20
ПЦ	Профессиональный цикл	614
ПМ.01	Организационно-техническое обеспечение работы судов	162
	в том числе:	
МДК.01.01	Судебное делопроизводство	24
МДК.01.02	Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях	22
МДК.01.03	Организация и осуществление кодификации законодательства в суде	22
МДК.01.04	Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей	22
ПП.01	Производственная практика (по профилю специальности) Организационно-техническое обеспечение работы судов	72
ПМ.02	Архивное дело в суде	116
	в том числе:	
МДК.02.01	Архивное дело в суде	22
МДК.02.02	Организация работы архива в суде	22
УП.02	Учебная практика Архивное дело в суде	36
ПП.02	Производственная практика (по профилю специальности) Архивное дело в суде	36
ПМ.03	Информатизация деятельности суда	120
	в том числе:	
МДК.03.01	Информационные технологии в деятельности суда	32
МДК.03.02	Информационные системы судопроизводства	16
УП.03	Учебная практика Информатизация деятельности суда	36
ПП.03	Производственная практика (по профилю специальности) Информатизация деятельности суда	36
ПМ.04	Судебная статистика	116
	в том числе:	
МДК.04.01	Судебная статистика	32

МДК.04.02	Организация службы судебной статистики в судах	12
УП.04	Учебная практика Судебная статистика	36
ПП.04	Производственная практика (по профилю специальности) Судебная статистика	36
ПМ.05	Обеспечение исполнения решений суда	100
	в том числе:	
МДК.05.01	Исполнительное производство	32
МДК.05.02	Правовые основы организации деятельности судебных приставов	32
ПП.05	Производственная практика (по профилю специальности) Обеспечение исполнения решений суда	36
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	144
Объем часов по образовательной программе в форме практической подготовки:		940

РЕЦЕНЗИЯ

на основную профессиональную образовательную программу среднего профессионального образования (программу подготовки специалистов среднего звена) по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование» (базовая подготовка), реализуемую в Саранском кооперативном институте (филиале) АНОО ВО ЦС РФ «РУК»
(на базе среднего общего образования, год начала подготовки – 2022)

Программа подготовки специалистов среднего звена, представленная на рецензию и реализуемая в Саранском кооперативном институте (филиале) Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования Центросоюза РФ «Российский университет кооперации» отвечает основным требованиям ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Нормативный срок освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования 40.02.03 Право и судебное администрирование (базовая подготовка), квалификация Специалист по судебному администрированию, по очной форме получения образования на базе основного общего образования - 1 год 10 месяцев.

Специалист по судебному администрированию по специальности среднего профессионального образования 40.02.03 Право и судебное администрирование (базовая подготовка) в Саранском кооперативном институте (филиале) АНОО ВО ЦС РФ «РУК» должен быть подготовлен к решению профессиональных задач в соответствии с видами профессиональной деятельности: организационно-техническое обеспечение работы судов; организация работы архива в суде; организация службы судебной статистики в судах; организация деятельности судебных приставов.

Специфика профессиональной деятельности специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования 40.02.03 Право и судебное администрирование соответствует подготовке специалиста по судебному администрированию к успешной работе в сфере правосудия в Российской Федерации, заключаемое в правовом, информационном, организационно-техническом обеспечении судебной деятельности.

При формировании ППССЗ по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование в Саранском кооперативном институте (филиале) АНОО ВО ЦС РФ «РУК» используют объем времени, отведенный на вариативную часть учебных циклов ППССЗ, увеличивая при этом объем времени, отведенный на дисциплины и модули обязательной части в

соответствии с потребностями работодателей и спецификой деятельности образовательной организации.

Содержание и организация образовательного процесса при реализации программы подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования 40.02.03 Право и судебное администрирование регламентируется: учебным планом, календарным учебным графиком, рабочими программами дисциплин и профессиональных модулей, материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания студентов, программами учебной, производственной и преддипломной практики, программой государственной итоговой аттестации, с учетом особенностей организации обучения для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию новых образовательных технологий.

Текущий контроль успеваемости по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования 40.02.03 Право и судебное администрирование обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик; промежуточная аттестация обучающихся - оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ)).

Государственная итоговая аттестация по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования 40.02.03 Право и судебное администрирование является обязательной. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях установления соответствия результатов освоения обучающимися по специальности среднего профессионального образования 40.02.03 Право и судебное администрирование соответствующим требованиям ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование. Государственная итоговая аттестация включает защиту выпускной квалификационной работы в форме дипломной работы.

Качество содержательной составляющей учебного плана не вызывает сомнений. Включенные в план дисциплины раскрывают сущность актуальных на сегодняшний день проблем. Структура плана логична и последовательна.

Оценочные средства подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования 40.02.03 Право и судебное администрирование разработаны в виде фондов оценочных средств,

включающих типовые задания, контрольные работы, тесты и иные формы и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций.

В Саранском кооперативном институте (филиале) АНОО ВО ЦС РФ «РУК» созданы условия для максимального приближения программ текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации обучающихся к условиям их будущей профессиональной деятельности, для чего, кроме преподавателей конкретной дисциплины, в качестве внешних экспертов привлекаются работодатели, преподаватели, читающие смежные дисциплины.

Оценка рабочих программ дисциплин, профессиональных модулей и фондов оценочных средств позволяет сделать вывод об их высоком качестве и достаточном уровне методического обеспечения. Содержание дисциплин соответствует компетентностной модели выпускника.

Каждый обучающийся обеспечен доступом к электронно-библиотечной системе, содержащей издания по основным изучаемым дисциплинам и сформированной по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы. Библиотечный фонд укомплектован в соответствии с нормативными требованиями. Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет».

Реализуемая программа подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования 40.02.03 Право и судебное администрирование в полной мере соответствует заявленному уровню подготовки специалистов среднего звена. Предусмотренные дисциплины формируют высокий уровень общих и профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС СПО по специальности среднего профессионального образования 40.02.03 Право и судебное администрирование. Обеспеченность программы педагогическими кадрами соответствует предъявляемым требованиям.

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования 40.02.03 Право и судебное администрирование полностью обеспечена учебно-методической документацией. Представлены программы всех заявленных дисциплин, профессиональных модулей, практик и государственной итоговой аттестации.

При разработке ППССЗ по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование учитываются запросы работодателей путем совершенствования содержания и форм прохождения студентами всех видов

практик; постоянного взаимодействия с судебными органами с целью совершенствования содержания, технологий и форм организации обучения студентов; привлечения к преподаванию профильных дисциплин, проведению текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям специалистов судебной системы; проведения круглых столов по вопросам подготовки востребованных квалифицированных специалистов со средним профессиональным образованием, обладающих как профессиональными знаниями в области юриспруденции, так и навыками их применения, с привлечением судебных органов; реализуется подход непрерывной практической подготовки обучающихся.

В целом, программа подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования, реализуемая Саранским кооперативным институтом (филиалом) АНОО ВО ЦС РФ «РУК» способствует формированию общих и профессиональных компетенций, отвечает основным требованиям ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Председатель Арбитражного
Суда Республики Мордовия С.В. Александров

РЕЦЕНЗИЯ

на основную профессиональную образовательную программу среднего профессионального образования (программу подготовки специалистов среднего звена) по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование» (базовая подготовка), реализуемую в Саранском кооперативном институте (филиале) АНОО ВО ЦС РФ «РУК» (на базе среднего общего образования, год начала подготовки – 2022)

Представленная к рецензированию программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование (базовая подготовка), реализуемая Саранским кооперативным институтом (филиалом) АНОО ВО ЦС РФ «РУК», представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную Саранским кооперативным институтом (филиалом) АНОО ВО ЦС РФ «РУК» на основе Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 513, с учетом требований рынка труда, развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы.

Образовательная программа представляет комплекс основных характеристик образования, организационно-педагогических условий, форм аттестации и определяет цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества выпускника по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование. Она включает в себя: учебный план, календарный учебный график, матрицу соответствия компетенций составных частей ППССЗ, аннотации рабочих программ учебных предметов и дисциплин, программ всех видов практик, фонды оценочных средств для проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, программу государственной итоговой аттестации, методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

В характеристике образовательной программы указаны: цель и задачи ППССЗ; срок освоения ППССЗ; уровень образования; виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники; планируемые результаты освоения ППССЗ и др.

Объем программы подготовки специалистов среднего звена составляет 3 510 часов вне зависимости от формы обучения, применяемых

образовательных технологий, реализации программы с использованием сетевой формы, реализации программы по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения.

Срок освоения основной профессиональной образовательной программы в очной форме обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, вне зависимости от применяемых образовательных технологий составляет 1 год 10 месяцев (на базе среднего общего образования).

Структура ППССЗ, в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование предусматривает изучение следующих учебных циклов:

– общего гуманитарного и социально-экономического;
– математического и общего естественнонаучного;
– профессионального;

и разделов:

– учебная практика;
– производственная практика (по профилю специальности);
– производственная практика (преддипломная);
– промежуточная аттестация;
– государственная итоговая аттестация.

Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование, включает: организационно-техническое обеспечение работы судов; организация и обеспечение судебного делопроизводства.

Объектами профессиональной деятельности являются:

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

В числе преимуществ программы необходимо отметить, что к ее реализации привлекается достаточно опытный профессорско-преподавательский состав, а также работники производства (практики), которые обеспечивают проведение теоретических занятий на высоком профессиональном уровне, а также квалифицированно готовят обучающихся к прохождению практик и профессионально обеспечивают кураторство во время прохождения практик.

Оценка рабочих программ дисциплин и практик позволяет сделать вывод о высоком их качестве и достаточном уровне методического обеспечения. Содержание дисциплин соответствует компетентностно-ориентированному учебному плану (матрице компетенций) по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ППССЗ представлено фондами оценочных средств (для текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации), позволяющими оценивать степень сформированности компетенций у обучающихся по данной образовательной программе.

Фонд оценочных средств дисциплин (практик) и государственной итоговой аттестации включают в себя:

– перечень компетенций, которыми должен овладеть обучающийся в результате освоения образовательной программы (дисциплины, практики);

– описание показателей и критериев оценивания компетенций;

– типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы (дисциплины, практики);

– методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы (дисциплины, практики).

Реализуемая образовательная программа имеет высокий уровень обеспеченности учебно-методической документацией и материалами, представлены программы всех заявленных дисциплин, практик и государственной итоговой аттестации.

Таким образом, в целом представленная на рецензирование основная профессиональная образовательная программа (программа подготовки специалистов среднего звена) по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование, реализуемая Саранским кооперативным институтом (филиалом) АНОО ВО ЦС РФ «РУК», в полной мере отвечает всем требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 513, и соответствует формированию общих и профессиональных компетенций по специальности, и может быть использована для осуществления образовательной деятельности по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

И.о. начальника Управления
Судебного департамента
Республики Мордовия С.Н. Екшова