Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Саидов Заурбек Асланбекович
Должность: Ректор
Дата подписания: 03.10.2023 11:27:51
Уникальный программный ключ:
2e8339f3ca5e6a5b4531845a12d4bb5d48360eb

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный № 33360
от "30" июня 2014 г.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**(МИНОБРНАУКИ РОССИИ)**

# П Р И К А З

« 12 » мая 2014 г. № 513

Москва

**Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование**

В соответствии с пунктом 5.2.41 Положения о Министерстве образования и науки Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 3 июня 2013 г. № 466 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 23, ст. 2923; № 33, ст. 4386; № 37, ст. 4702; 2014, № 2, ст. 126; № 6, ст. 582), пунктом 17 Правил разработки, утверждения федеральных государственных образовательных стандартов и внесения в них изменений, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 661 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 33, ст. 4377), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

2. Настоящий приказ вступает в силу с 1 сентября 2014 года.

Министр Д.В. Ливанов

Приложение

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства образования
и науки Российской Федерации
от «12» мая 2014 г. № 513

# ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ СТАНДАРТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 40.02.03 ПРАВО И СУДЕБНОЕ АДМИНИСТРИРОВАНИЕ

## I. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящий федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования представляет собой совокупность обязательных требований к среднему профессиональному образованию по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование для профессиональной образовательной организации и образовательной организации высшего образования, которые имеют право на реализацию имеющих государственную аккредитацию программ подготовки специалистов среднего звена по данной специальности, на территории Российской Федерации (далее – образовательная организация).

1.2. Право на реализацию программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование имеет образовательная организация при наличии соответствующей лицензии на осуществление образовательной деятельности.

Возможна сетевая форма реализации программы подготовки специалистов среднего звена с использованием ресурсов нескольких образовательных организаций. В реализации программы подготовки специалистов среднего звена с использованием сетевой формы наряду с образовательными организациями также могут участвовать медицинские организации, организации культуры, физкультурно-спортивные и иные организации, обладающие ресурсами, необходимыми для осуществления обучения, проведения учебной и производственной практики и осуществления иных видов учебной деятельности, предусмотренных программой подготовки специалистов среднего звена.

При реализации программы подготовки специалистов среднего звена

образовательная организация вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии. При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии должны предусматривать возможность приема - передачи информации в доступных для них формах.

## II. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем стандарте используются следующие сокращения:

СПО – среднее профессиональное образование;

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена;

ОК – общая компетенция;

ПК – профессиональная компетенция;

ПМ – профессиональный модуль;

МДК – междисциплинарный курс.

## III. ХАРАКТЕРИСТИКА ПОДГОТОВКИ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

3.1. Получение СПО по ППССЗ допускается только в образовательной организации.

3.2. Сроки получения СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование базовой подготовки в очной форме обучения и присваиваемая квалификация приводятся в Таблице 1.

Таблица 1

| Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ | Наименование квалификации базовой подготовки | Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки в очной форме обучения[1] |
|---|---|---|
| среднее общее образование | Специалист по судебному администрированию | 1 год 10 месяцев |
| основное общее образование | | 2 года 10 месяцев [2] |

[1] Независимо от применяемых образовательных технологий.

[2] Образовательные организации, осуществляющие подготовку специалистов среднего звена на базе основного общего образования, реализуют федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования в пределах ППССЗ, в том числе с учетом получаемой специальности СПО.

3.3. Сроки получения СПО по ППССЗ углубленной подготовки превышают на один год срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки.

Сроки получения СПО по ППССЗ углубленной подготовки в очной форме обучения и присваиваемая квалификация приводятся в Таблице 2.

Таблица 2

| Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ | Наименование квалификации углубленной подготовки | Срок получения СПО по ППССЗ углубленной подготовки в очной форме обучения[3] |
|---|---|---|
| среднее общее образование | Специалист по судебному администрированию | 2 года 10 месяцев |
| основное общее образование | | 3 года 10 месяцев[4] |

Сроки получения СПО по ППССЗ базовой и углубленной подготовки независимо от применяемых образовательных технологий увеличиваются:

а) для обучающихся по очно-заочной форме обучения:

на базе среднего общего образования – не более чем на 1 год;

на базе основного общего образования – не более чем на 1,5 года.

б) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья – не более чем на 10 месяцев.

## IV. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

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

4.2. Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

документооборот в суде и документированная информация суда;

информационное обеспечение деятельности суда;

---

[3] Независимо от применяемых образовательных технологий.

[4] Образовательные организации, осуществляющие подготовку специалистов среднего звена на базе основного общего образования, реализуют федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования в пределах ППССЗ, в том числе с учетом получаемой специальности СПО.

техническое обеспечение деятельности суда;

судебная статистика.

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

4.3.1. Организационно-техническое обеспечение работы судов.

4.3.2. Организация и обеспечение судебного делопроизводства.

4.4. Специалист по судебному администрированию (углубленной подготовки) готовится к следующим видам деятельности:

4.4.1. Организационно-техническое обеспечение работы судов.

4.4.2. Организация и обеспечение судебного делопроизводства.

4.4.3. Обеспечение функционирования системы автоматизированного сбора, обработки и использования информации в суде.

## V. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

5.1. Специалист по судебному администрированию должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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.

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

5.2.1. 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 информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет).

ПК 1.4. Обеспечивать работу архива суда.

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

5.2.2. 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 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.

5.3. Специалист по судебному администрированию (углубленной подготовки) должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

5.3.1. 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.

5.3.2. 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.

5.3.3. 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 суда.

## VI. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

6.1. 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.

6.2. Обязательная часть ППССЗ по учебным циклам должна составлять около 70 процентов от общего объема времени, отведенного на их освоение. Вариативная часть (около 30 процентов) дает возможность расширения и (или) углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения

конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования. Дисциплины, междисциплинарные курсы и профессиональные модули вариативной части определяются образовательной организацией.

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).

6.3. Обязательная часть общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла ППССЗ базовой подготовки должна предусматривать изучение следующих обязательных дисциплин: «Основы философии», «История», «Иностранный язык», «Физическая культура», углубленной подготовки – «Основы философии», «История», «Психология общения», «Иностранный язык», «Физическая культура».

Обязательная часть профессионального учебного цикла ППССЗ как базовой, так и углубленной подготовки предусматривает изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности». Объем часов на дисциплину «Безопасность жизнедеятельности» составляет 68 часов, из них на освоение основ военной службы – 48 часов.

6.4. Образовательной организацией при определении структуры ППССЗ и трудоемкости ее освоения может применяться система зачетных единиц, при этом одна зачетная единица соответствует 36 академическим часам.

Таблица 3

Структура программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки

| Индекс | Наименование учебных циклов, разделов, модулей, требования к знаниям, умениям, практическому опыту | Всего максимальной учебной нагрузки обучающегося (час./нед.) | В том числе часов обязательных учебных занятий | Наименование дисциплин, междисциплинарных курсов (МДК) | Коды формируемых компетенций |
|---|---|---|---|---|---|
| | **Обязательная часть учебных циклов ППССЗ** | **2268** | **1512** | | |
| **ОГСЭ.00** | **Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл** | **510** | **340** | | |
| | В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся должен:<br>**уметь:**<br>ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста;<br>**знать:**<br>основные категории и понятия философии;<br>роль философии в жизни человека и общества;<br>основы философского учения о бытии;<br>сущность процесса познания;<br>основы научной, философской и религиозной картин мира;<br>условия формирования личности, о свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;<br>о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, | | 48 | ОГСЭ.01. Основы философии | ОК 1, 6, 9 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | техники и технологий; | | | | |
| | **уметь:**<br>ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;<br>выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем в их историческом аспекте;<br>**знать:**<br>основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже XX и XXI вв.;<br>сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.;<br>основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;<br>назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций, особенности их деятельности;<br>о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций. | | 48 | ОГСЭ.02. История | ОК 1, 6, 9 |
| | **уметь:**<br>общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;<br>переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;<br>самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас; | | 122 | ОГСЭ.03. Иностранный язык | ОК 1, 4, 6 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | **знать:**<br>лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; | | | | |
| | **уметь:**<br>использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.<br>**знать:**<br>значение физического воспитания в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;<br>основы здорового образа жизни. | | 122 | ОГСЭ.04. Физическая культура | ОК 10 |
| **ЕН.00** | **Математический и общий естественнонаучный учебный цикл** | **108** | **72** | | |
| | В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся должен:<br>**уметь:**<br>осуществлять поиск специализированной информации в сети Интернет, работать с электронной почтой, с информацией, представленной в специализированных базах данных;<br>использовать в своей деятельности пакеты прикладных программ;<br>**знать:**<br>основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (далее – ЭВМ) и вычислительных систем;<br>электронный документооборот и основы электронного предоставления информации, способы | | | ЕН.01<br>Информатика | ОК 1-8<br>ПК 1.3 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | работы в сети Интернет; | | | | |
| | **уметь:**<br>использовать в профессиональной деятельности основные методы обработки и анализа статистических данных;<br>проводить статистический анализ информации, характеризующей судебную деятельность;<br>**знать:**<br>методологию статистики;<br>систему статистических показателей, используемую для характеристики и анализа судебной деятельности. | | | ЕН.02<br>Основы статистики | ОК 1-8<br>ПК 1.5 |
| **П.00** | **Профессиональный учебный цикл** | **1650** | **1100** | | |
| **ОП.00** | **Общепрофессиональные дисциплины** | **990** | **660** | | |
| | В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся по общепрофессиональным дисциплинам должен:<br>**уметь:**<br>применять теоретические знания при изучении юридических дисциплин;<br>оперировать юридическими понятиями и категориями;<br>применять на практике нормы различных отраслей права;<br>**знать:**<br>понятие, типы и формы государства и права;<br>роль государства в политической системе общества;<br>систему права Российской Федерации и ее элементы;<br>формы реализации права; | | | ОП. 01<br>Теория государства и права | ОК 1 – 7, 9 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | понятие и виды правоотношений;<br>виды правонарушений и юридической ответственности; | | | | |
| | **уметь:**<br>работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой;<br>анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по конституционно-правовым отношениям;<br>применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций;<br>**знать:**<br>основные теоретические понятия и положения конституционного права;<br>содержание Конституции Российской Федерации;<br>особенности государственного устройства России и статуса субъектов Федерации;<br>основные права, свободы и обязанности человека и гражданина;<br>избирательную систему Российской Федерации;<br>систему органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации; | | | ОП.02. Конституционное право | ОК 1 – 7, 9 |
| | **уметь:**<br>ориентироваться в системе, структуре и компетенции правоохранительных и судебных органов;<br>разграничивать функции и сферы деятельности различных правоохранительных органов;<br>работать с законодательными и иными нормативными актами, регламентирующими деятельность правоохранительных и судебных | | | ОП.03. Правоохранительные и судебные органы | ОК 1 -7, 9<br>ПК 1.1, 1.2, 1.4, 2.1, 3.1 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | органов;<br>**знать:**<br>понятие, признаки и задачи правоохранительной деятельности;<br>действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию;<br>основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов;<br>основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов;<br>основные нормативные правовые акты о правоохранительных органах; | | | | |
| | **уметь:**<br>применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;<br>составлять договоры, доверенности;<br>оказывать правовую помощь субъектам гражданских правоотношений;<br>анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских правоотношений;<br>**знать:**<br>понятие и основные источники гражданского права;<br>понятие и особенности гражданско-правовых отношений;<br>субъекты и объекты гражданского права;<br>содержание гражданских прав, порядок их реализации и защиты;<br>основные положения Гражданского кодекса Российской Федерации;<br>понятие, виды и условия действительности | | | ОП.04<br>Гражданское право | ОК 1-7, 9<br>ПК 1.1, 2.3 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | сделок;<br>основные категории института представительства;<br>понятие и правила исчисления сроков, в том числе срока исковой давности;<br>юридическое понятие собственности;<br>формы и виды собственности;<br>основания возникновения и прекращения права собственности;<br>договорные и внедоговорные обязательства;<br>основные вопросы наследственного права;<br>понятие гражданско-правовой ответственности; | | | | |
| | **уметь:**<br>применять на практике нормы гражданско-процессуального права;<br>составлять различные виды гражданско-процессуальных документов;<br>составлять и оформлять претензионно-исковую документацию;<br>применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;<br>**знать:**<br>основные положения Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации;<br>основные положения Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации;<br>порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра постановления суда;<br>формы защиты прав граждан и юридических лиц;<br>виды и порядок гражданского судопроизводства;<br>основные стадии гражданского процесса; | | | ОП.05<br>Гражданский процесс | ОК 1 – 7, 9<br>ПК 2.1, 2.2 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | **уметь:**<br>пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям;<br>уметь осуществлять сравнительно-правовой анализ уголовно-правовых норм;<br>определить признаки конкретного состава преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса;<br>решать задачи по квалификации преступлений;<br>**знать:**<br>общие положения и принципы уголовного права, его основные понятия и институты;<br>основные положения Уголовного кодекса Российской Федерации;<br>действующее уголовное законодательство, тенденции его развития и практику применения;<br>признаки состава преступления;<br>постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации, касающиеся Особенной части Уголовного кодекса; | | | ОП.06<br>Уголовное право | ОК 1– 7, 9<br>ПК 2.1, 2.2 |
| | **уметь:**<br>составлять уголовно-процессуальные документы;<br>анализировать уголовно-процессуальное законодательство;<br>**знать:**<br>основные положения Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации;<br>стадии уголовного судопроизводства;<br>правовое положение участников уголовного судопроизводства;<br>формы и порядок производства предварительного | | | ОП. 07<br>Уголовный процесс | ОК 1 – 7, 9<br>ПК 2.1, 2.2 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | расследования;<br>процесс доказывания и его элементы;<br>меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения;<br>правила проведения следственных действий;<br>основные этапы производства в суде первой и второй инстанций;<br>особенности производства в суде с участием присяжных заседателей;<br>производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора;<br>производство в надзорной инстанции;<br>особенности производства по отдельным категориям уголовных дел; | | | | |
| | **уметь:**<br>организовывать и проводить мероприятия по защите работающих от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;<br>предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;<br>оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь;<br>**знать:**<br>принципы обеспечения устойчивости объектов материальной инфраструктуры судебной системы, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях;<br>основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и | | | ОП.08<br>Безопасность жизнедеятельности | ОК 1 – 8 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | быту, принципы снижения вероятности их реализации;<br>основы военной службы и обороны государства;<br>порядок и правила оказания первой (доврачебной) медицинской помощи; | | | | |
| | **уметь:**<br>применять на практике нормы трудового законодательства;<br>анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;<br>анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;<br>**знать:**<br>нормативные правовые акты, регулирующие трудовые отношения;<br>содержание российского трудового права;<br>трудовые права и обязанности граждан;<br>права и обязанности работодателей;<br>виды трудовых договоров;<br>содержание трудовой дисциплины;<br>порядок разрешения трудовых споров; | | | ОП.09<br>Трудовое право | ОК 1 – 7, 9 |
| | **уметь:**<br>создавать благоприятный психологический климат в коллективе;<br>**знать:**<br>организационную структуру службы управления персоналом;<br>общие принципы управления персоналом;<br>принципы организации кадровой работы;<br>психологические аспекты управления, способы разрешения конфликтных ситуаций в коллективе. | | | ОП.10<br>Управление персоналом | ОК 1 – 7, 9 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **ПМ.00** | **Профессиональные модули** | **660** | **440** | | |
| **ПМ.01** | **Организационно-техническое обеспечение работы судов**<br>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:<br>**иметь практический опыт:**<br>по осуществлению полномочий соответствующего работника аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом;<br>**уметь:**<br>пользоваться нормативно-методическими документами по делопроизводству в суде;<br>вести работу с документами (регистрация, контроль исполнения, справочно-информационная работа);<br>составлять и оформлять номенклатуру дел в суде;<br>формировать дела на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению и после их рассмотрения;<br>составлять, редактировать и оформлять организационно-распорядительные документы;<br>обращать к исполнению приговоры, решения, определения и постановления суда;<br>использовать информационные технологии при документировании и организации работы с документами;<br>осуществлять первичный учет статистической информации в суде на бумажном носителе и в электронном виде;<br>осуществлять формирование данных оперативной отчетности; | | | МДК 01.01 Судебное делопроизводство<br><br>МДК 01.02 Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях<br><br>МДК 01.03 Организация и осуществление кодификации законодательства в суде<br><br>МДК 01.04 Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей | ПК 1.1 – 1.5, 2.1 - 2.4 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | осуществлять справочную работу по учету судебной практики в суде;<br>осуществлять основные мероприятия направления организационного обеспечения деятельности суда;<br>**знать:**<br>нормативно-методические документы по документационному обеспечению работы суда;<br>классификацию служебных документов и требования к ним в соответствии с ГОСТ;<br>компьютерную технику и современные информационные технологии;<br>основы охраны труда и техники безопасности. | | | | |
| **ПМ.02** | **Архивное дело в суде**<br>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:<br>**иметь практический опыт:**<br>по организации работы с документами;<br>по комплектованию судебных дел и нарядов для постоянного хранения;<br>по организации хранения архивных документов;<br>**уметь:**<br>подготавливать судебные дела (наряды) и материалы для сдачи в архив;<br>осуществлять полное оформление дел (подшивку или переплет дела, изъятие из дела металлических скрепок и скобок, нумерацию листов и заполнение листа-заверителя);<br>составлять внутреннюю опись документов;<br>вносить необходимые уточнения в реквизиты обложки дела;<br>оформлять результаты сдачи дел на архивное | | | МДК 02.01<br>Архивное дело в суде<br><br>МДК 02.02<br>Организация работы архива в суде | ПК 1.4 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | хранение;<br>соблюдать охранный режим помещений хранилищ;<br>выполнять порядок использования документов архива суда;<br>организовать порядок отбора документов и оформления их на уничтожение;<br>**знать:**<br>порядок отбора на хранение в архив судов документов, их комплектования, учета и использования;<br>перечень документов судов с указанием сроков хранения;<br>нормативные условия хранения архивных документов;<br>положения о постоянно действующей экспертной комиссии суда. | | | | |
| **ПМ.03** | **Информатизация деятельности суда**<br>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:<br>**иметь практический опыт:**<br>в поиске правовой информации и автоматизации отдельных специфических участков работы (статистический учет);<br>**уметь:**<br>вести учет и систематизацию электронных документов;<br>пользоваться системой электронного документооборота;<br>осуществлять обработку и предоставление данных сотрудникам суда;<br>использовать компьютер на участке | | | МДК 03.01 Информационные технологии в деятельности суда<br><br>МДК 03.02 Информационные системы судопроизводства | ПК 1.3, 1.5 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | статистического учета;<br>**знать:**<br>базы данных, информационные справочные и поисковые системы, в том числе («ГАС-Правосудие»), справочные правовые системы «Гарант», «Консультант Плюс».<br>поисковые системы в сети Интернет;<br>перечень нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти в информационных системах общего пользования;<br>правила размещения в сети Интернет информации о деятельности суда на страницах сайта. | | | | |
| **ПМ.04** | **Судебная статистика**<br>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:<br>**иметь практический опыт:**<br>по ведению статистики, характеризующей работу судов, а также статистики судимости (по вступившим в законную силу приговорам);<br>**уметь:**<br>составлять отчет о работе судов по рассмотрению гражданских, уголовных дел, дел об административных правонарушениях;<br>составлять отчет о суммах ущерба от преступлений, суммах взысканий в доход государства, суммах судебных расходов из федерального бюджета определенных судебными актами;<br>отчет о рассмотрении судами гражданских, уголовных дел в апелляционном и кассационном порядках;<br>составлять оперативную отчетность; | | | МДК 04.01<br>Судебная статистика<br><br>МДК 04.02<br>Организация службы судебной статистика в судах | ПК 1.5 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | осуществлять аналитическую работу по материалам статистической отчетности;<br>вести справочную работу по учету законодательства и судебной практики в судах;<br>**знать:**<br>инструкцию по ведению судебной статистики;<br>табель форм статистической отчетности судов;<br>виды и формы статистической отчетности в суде;<br>правила составления статистических форм;<br>систему сбора и отработки статистической отчетности. | | | | |
| **ПМ.05** | **Обеспечение исполнения решений суда**<br>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:<br>**иметь практический опыт:**<br>по обращению к исполнению приговоров, определений и постановлений по уголовным делам;<br>по обращению к исполнению решений, определений по гражданским делам;<br>по обращению к исполнению решений суда по материалам досудебного контроля;<br>**уметь:**<br>составлять процессуальные и служебные документы в связи с обращением приговора, определения и постановления суда к исполнению и направлять их адресату;<br>выписывать исполнительные документы и направлять их соответствующему подразделению судебных приставов;<br>выдавать исполнительные документы для обращения взыскания на имущество должника;<br>выдавать исполнительные документы для | | | МДК 05.01 Исполнительное производство<br><br>МДК 05.02 Правовые основы организации деятельности судебных приставов | ПК 2.4 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | производства удержания из заработной платы (других доходов) должника;<br>вести учет произведенных взысканий по исполнительным документам;<br>осуществлять контроль за исполнением соответствующего судебного постановления;<br>осуществлять производство при рассмотрении судом представлений и ходатайств в порядке исполнения судебных постановлений;<br>оформлять списание дел в архив;<br>**знать:**<br>нормативные правовые акты, регулирующие вопросы исполнения судебных актов;<br>порядок вступления судебных актов в законную силу;<br>общие правила обращения к исполнению приговора, решения, определения и постановления суда;<br>специфику обращения к исполнению судебных актов по гражданским и уголовным делам, делам об административных правонарушениях. | | | | |
| | **Вариативная часть учебных циклов ППССЗ** (определяется образовательной организацией самостоятельно) | **1026** | **684** | | |
| | **Всего часов обучения по учебным циклам ППССЗ** | **3294** | **2196** | | |
| **УП.00** | **Учебная практика** | **3 нед.** | **144** | | ПК 1.1-1.5, 2.4-2.4 |
| **ПП.00** | **Производственная практика (по профилю специальности)** | **6 нед.** | **216** | | |
| **ПДП.00** | **Производственная практика (преддипломная практика)** | **4 нед.** | **144** | | ОК 2, 4, 5 |
| **ПА.00** | **Промежуточная аттестация** | **3нед.** | | | |
| **ГИА.00** | **Государственная итоговая аттестация** | **6 нед.** | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **ГИА.01** | **Подготовка к защите выпускной квалификационной работы (дипломной работы)** | **4 нед.** | | | |
| **ГИА.02** | **Защита выпускной квалификационной работы (дипломной работы)** | **2 нед.** | | | |

Таблица 4

Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки в очной форме обучения составляет 95 недель, в том числе:

| | |
|---|---|
| Обучение по учебным циклам | 61 нед. |
| Учебная практика | 9 нед. |
| Производственная практика (по профилю специальности) | |
| Производственная практика (преддипломная) | 4 нед. |
| Промежуточная аттестация | 3 нед. |
| Государственная итоговая аттестация | 6 нед. |
| Каникулы | 12 нед. |
| Итого | 95 нед. |

Таблица 5

Структура программы подготовки специалистов среднего звена углубленной подготовки

| Индекс | Наименование учебных циклов, разделов, модулей, требования к знаниям, умениям, практическому опыту | Всего максимальной учебной нагрузки обучающегося (час./нед.) | В том числе часов обязательных учебных занятий | Наименование дисциплин, междисциплинарных курсов (МДК) | Код формируемой компетенции |
|---|---|---|---|---|---|
| | **Обязательная часть учебных циклов ППССЗ** | **3288** | **2192** | | |
| **ОГСЭ.00** | **Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл** | **738** | **492** | | |
| | В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся должен:<br>**уметь:**<br>ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста;<br>**знать:**<br>основные категории и понятия философии;<br>роль философии в жизни человека и общества;<br>основы философского учения о бытии;<br>сущность процесса познания;<br>основы научной, философской и религиозной картин мира;<br>условия формирования личности, о свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;<br>о социальных и этических проблемах, связанных с | | 48 | ОГСЭ.01 Основы философии | ОК 1-7, 9 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | развитием и использованием достижений науки, техники и технологий; | | | | |
| | **уметь:**<br>ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;<br>выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем в их историческом аспекте;<br>**знать:**<br>основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже XX и XXI вв.;<br>сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.;<br>основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;<br>назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций, особенности их деятельности;<br>о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; | | 48 | ОГСЭ.02 История | ОК 1-7, 9 |
| | **уметь:**<br>общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;<br>переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;<br>самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;<br>**знать:**<br>лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и | | 174 | ОГСЭ.03<br>Иностранный язык | ОК 1-7 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; | | | | |
| | **уметь:**<br>использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;<br>**знать:**<br>значение физического воспитания в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;<br>основы здорового образа жизни; | | 174 | ОГСЭ.04<br>Физическая культура | ОК 10 |
| | **уметь:**<br>ориентироваться в проявлениях психических состояний эмоциональной напряженности;<br>анализировать психологические аспекты противоправных действий;<br>психологически обоснованно конструировать коммуникативную и познавательную деятельность;<br>обобщать и систематизировать значимые факторы юридико-психологической действительности;<br>пользоваться профессиональными психотехнологиями;<br>применять нравственные категории к избранной юридической специальности;<br>**знать:**<br>основы общей и социальной психологии;<br>сущность и структуру морали;<br>психологические аспекты профессиональной деятельности работников судебной системы;<br>нравственные основы деятельности судьи, адвоката, прокурора, следователя;<br>психологические основы участников уголовного | | 48 | ОГСЭ.05<br>Психология общения | ОК 1-7 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | судопроизводства;<br>психологическую специфику культуры судебного процесса. | | | | |
| **ЕН.00** | **Математический и общий естественнонаучный учебный цикл** | **162** | **108** | | |
| | В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся должен:<br>**уметь:**<br>осуществлять поиск специализированной информации в сети Интернет, работать с электронной почтой, с информацией, представленной в специализированных базах данных;<br>использовать в своей деятельности пакеты прикладных программ;<br>**знать:**<br>основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных ЭВМ и вычислительных систем;<br>электронный документооборот и основы электронного предоставления информации, способы работы в сети Интернет; | | | ЕН.01<br>Информатика | ОК 1-7, 9<br>ПК 3.1-3.4 |
| | **уметь:**<br>использовать в профессиональной деятельности основные методы обработки и анализа статистических данных;<br>проводить статистический анализ информации, характеризующей судебную деятельность;<br>**знать:**<br>методологию статистики;<br>систему статистических показателей, используемую для характеристики и анализа судебной деятельности; | | | ЕН.02<br>Основы статистики | ОК 1-7, 9<br>ПК 1.5 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | **уметь:**<br>пользоваться программным обеспечением для решения профессиональных задач;<br>использовать электронные коммуникации для приёма и передачи информации по различным сетям;<br>**знать:**<br>наименования, назначение современных систем автоматизации;<br>порядок ввода и редактирования информации в системе автоматизации;<br>основные единицы используемой системы автоматизации. | | | ЕН.03<br>Информационное обеспечение профессиональной деятельности | ОК 1-7, 9<br>ПК 3.1-3.4 |
| **П.00** | **Профессиональный учебный цикл** | **2388** | **1592** | | |
| **ОП.00** | **Общепрофессиональные дисциплины** | **1434** | **956** | | |
| | В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся должен:<br>**уметь:**<br>осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с профессиональными ценностями работы в судебной системе;<br>оперировать основными понятиями и категориями дисциплины;<br>**знать:**<br>понятие, типы и формы государства и права;<br>роль государства в политической системе общества.<br>систему права Российской Федерации и ее элементы;<br>формы реализации права;<br>понятие и виды правоотношений;<br>виды правонарушений и юридической ответственности; | | | ОП. 01<br>Теория государства и права | ОК 1- 7, 9 |
| | **уметь:**<br>работать с законодательными и иными нормативными | | | ОП.02<br>Конституционное | ОК 1- 7, 9 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | правовыми актами, специальной литературой;<br>анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по конституционно-правовым отношениям;<br>применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций;<br>**знать:**<br>основные теоретические понятия и положения конституционного права;<br>содержание Конституции Российской Федерации;<br>особенности государственного устройства Российской Федерации и статуса субъектов;<br>основные права, свободы и обязанности человека и гражданина;<br>избирательную систему Российской Федерации;<br>систему органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации; | | | право | |
| | **уметь:**<br>ориентироваться в системе, структуре и компетенции правоохранительных и судебных органов;<br>разграничивать функции и сферы деятельности различных правоохранительных органов.<br>работать с законодательными и иными нормативными актами, регламентирующими деятельность правоохранительных и судебных органов;<br>**знать:**<br>понятие, признаки и задачи правоохранительной деятельности;<br>действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию;<br>основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов; | | | ОП.03. Правоохранительные и судебные органы | ОК 1- 7, 9<br>ПК 1.1, 1.2, 1.4, 2.1, 3.1 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов;<br>основные нормативные правовые акты о правоохранительных органах; | | | | |
| | **уметь:**<br>применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;<br>составлять договоры, доверенности;<br>оказывать правовую помощь субъектам гражданских правоотношений;<br>анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских правоотношений;<br>**знать:**<br>понятие и основные источники гражданского права;<br>понятие и особенности гражданско-правовых отношений;<br>субъекты и объекты гражданского права;<br>содержание гражданских прав, порядок их реализации и защиты;<br>основные положения Гражданского кодекса Российской Федерации;<br>понятие, виды и условия действительности сделок;<br>основные категории института представительства;<br>понятие и правила исчисления сроков, в том числе срока исковой давности;<br>юридическое понятие собственности;<br>формы и виды собственности;<br>основания возникновения и прекращения права собственности, договорные и внедоговорные обязательства;<br>основные вопросы наследственного права; | | | ОП.04<br>Гражданское право | ОК 1- 7, 9<br>ПК 1.1, 2.3 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | **уметь:**<br>применять на практике нормы гражданско-процессуального права;<br>составлять различные виды гражданско-процессуальных документов;<br>составлять и оформлять претензионно-исковую документацию;<br>применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;<br>**знать:**<br>основные положения Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации;<br>основные положения Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации;<br>порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра постановления суда;<br>формы защиты прав граждан и юридических лиц;<br>виды и порядок гражданского судопроизводства;<br>основные стадии гражданского процесса; | | | ОП.05 Гражданский процесс | ОК 1- 7, 9<br>ПК 2.1, 2.2 |
| | **уметь:**<br>пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям.<br>уметь осуществлять сравнительно-правовой анализ уголовно-правовых норм.<br>определить признаки конкретного состава преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса Российской Федерации;<br>решать задачи по квалификации преступлений;<br>**знать:**<br>общие положения и принципы уголовного права, его | | | ОП.06 Уголовное право | ОК 1- 7, 9<br>ПК 2.1, 2.2 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | основные понятия и институты;<br>основные положения Уголовного кодекса Российской Федерации;<br>действующее уголовное законодательство, тенденции его развития и практику применения;<br>признаки состава преступления, постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации, касающиеся Особенной части Уголовного кодекса; | | | | |
| | **уметь:**<br>составлять уголовно-процессуальные документы;<br>анализировать уголовно-процессуальное законодательство;<br>**знать:**<br>основные положения Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации;<br>стадии уголовного судопроизводства;<br>правовое положение участников уголовного судопроизводства;<br>формы и порядок производства предварительного расследования;<br>процесс доказывания и его элементы;<br>меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения; правила проведения следственных действий;<br>основания и порядок прекращения уголовного дела и уголовного преследования;<br>производство в суде первой и второй инстанций;<br>особенности уголовного производства;<br>основания и порядок применения особого порядка судебного разбирательства;<br>особенности производства в суде с участием присяжных заседателей; | | | ОП.07 Уголовный процесс | ОК 1- 7, 9<br>ПК 2.1, 2.2 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора;<br>производство в надзорной инстанции;<br>особенности производства по отдельным категориям уголовных дел; | | | | |
| | **уметь:**<br>организовывать и проводить мероприятия по защите от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;<br>предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;<br>оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь;<br>**знать:**<br>принципы обеспечения устойчивости объектов инфраструктуры судебной системы, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях;<br>основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;<br>основы военной службы и обороны государства;<br>порядок и правила оказания первой (доврачебной) медицинской помощи; | | | ОП.08 Безопасность жизнедеятельности | ОК 1- 7, 9 |
| | **уметь:**<br>применять на практике нормы трудового законодательства;<br>анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;<br>анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации; | | | ОП.09 Трудовое право | ОК 1- 7, 9 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | **знать:**<br>нормативные правовые акты, регулирующие трудовые отношения;<br>содержание российского трудового права;<br>трудовые права и обязанности граждан;<br>права и обязанности работодателей;<br>виды трудовых договоров;<br>содержание трудовой дисциплины;<br>порядок разрешения трудовых споров; | | | | |
| | **уметь:**<br>создавать благоприятный психологический климат в коллективе;<br>**знать:**<br>организационную структуру службы управления персоналом;<br>общие принципы управления персоналом;<br>принципы организации кадровой работы;<br>психологические аспекты управления, способы разрешения конфликтных ситуаций в коллективе; | | | ОП.10 Управление персоналом | ОК 1- 7, 9 |
| | **уметь:**<br>применять на практике государственные стандарты, другие нормативно-методические документы, регламентирующие организацию документационного обеспечения управления;<br>составлять и правильно оформлять основные виды организационно-распорядительных документов;<br>**знать:**<br>терминологию в области документационного обеспечения управления;<br>нормативные документы, регламентирующие составлению и оформление документации и порядок её обработки; | | | ОП.11 Документационное обеспечение управления | ОК 1- 7, 9 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 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;<br>порядок проведения экспертизы ценности документов и подготовки дел к архивному хранению; | | | | |
| | **уметь:**<br>толковать и применять административно-правовые нормы;<br>юридически правильно квалифицировать юридические факты и обстоятельства административно-правового характера;<br>давать квалифицированные юридические заключения по вопросам административного права;<br>составлять административные процессуальные документы;<br>**знать:**<br>основные понятия административного права;<br>систему административного права;<br>основные положения Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;<br>административно-правовые формы и методы государственного управления;<br>административный процесс;<br>вопросы административной ответственности, обеспечения законности в государственном управлении, в том числе административной юстиции; | | | ОП.12 Административное право | ОК 1- 7, 9 |
| | **уметь:**<br>применять нормы финансового права в своей будущей профессиональной деятельности; | | | ОП.13 Финансовое право | ОК 1- 7, 9 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | толковать нормы финансового права;<br>анализировать судебную практику, связанную с применением финансово-правовых норм;<br>**знать:**<br>систему и принципы финансового права;<br>субъекты финансовых правоотношений; основы финансового контроля;<br>структуру и принципы бюджетной системы;<br>структуру и принципы банковской системы;<br>элементы денежной системы;<br>меры ответственности за нарушение финансового законодательства; | | | | |
| | **уметь:**<br>применять нормы налогового права в своей будущей профессиональной деятельности;<br>толковать нормы налогового права;<br>анализировать судебную практику, связанную с применением налогово-правовых норм;<br>**знать:**<br>систему и принципы налогового права;<br>субъекты налоговых правоотношений;<br>принципы налогообложения и виды налогов и сборов;<br>меры ответственности за нарушение налогового законодательства; | | | ОП.14<br>Налоговое право | ОК 1- 7, 9 |
| | **уметь:**<br>самостоятельно осуществлять поиск и обработку информации, относящейся к сфере управленческой деятельности;<br>применять полученные в процессе межличностного общения знания;<br>**знать:**<br>содержание принципов и функции менеджмента, | | | ОП.15<br>Менеджмент | ОК 1- 7 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | в том числе на уровне стратегического менеджмента;<br>виды организационных структур управления, их особенности, области применения в практике управленческой деятельности;<br>основы процесса разработки и реализации управленческого решения;<br>принципы и формы делового общения в коллективе; | | | | |
| | **уметь:**<br>самостоятельно осуществлять поиск информации, касающейся экономической деятельности организации (предприятия);<br>рассчитывать основные количественные показатели, характеризующие состав, структуру и эффективность использования материальной базы и кадрового состава организации (предприятия);<br>**знать:**<br>содержание категорий, характеризующих различные аспекты производственно-экономической деятельности предприятия;<br>состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов предприятия, показатели их эффективного использования;<br>основные характеристики механизма формирования цен на продукцию предприятия;<br>основные положения, характеризующие методику бизнес-планирования на предприятии. | | | ОП.16 Экономика организации (предприятия) | ОК 1- 7 |
| **ПМ.00** | **Профессиональные модули** | **954** | **636** | | |
| **ПМ.01** | **Организационно-техническое обеспечение деятельности суда**<br>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен: | | | МДК 01.01 Судебное делопроизводство<br><br>МДК 01.02 | ПК 1.1–1.5, 2.1-2.4 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | **иметь практический опыт:**<br>по осуществлению полномочий соответствующего работника аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом;<br>**уметь:**<br>пользоваться нормативно-методическими документами по делопроизводству в суде;<br>вести работу с документами (экспедиционная обработка, регистрация, контроль исполнения);<br>составлять и оформлять номенклатуру дел в суде;<br>формировать дела на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению и после их рассмотрения;<br>составлять, редактировать и оформлять организационно-распорядительные документы;<br>обращать к исполнению приговоры, решения, определения и постановления суда;<br>использовать информационные технологии при документировании и организации работы с документами;<br>осуществлять первичный учет статистической информации в суде на бумажном носителе и в электронном виде;<br>осуществлять формирование данных оперативной отчетности;<br>осуществлять справочную работу по учету законодательства и судебной практики в суде;<br>осуществлять основные мероприятия общего направления организационного обеспечения деятельности судов;<br>**знать:**<br>нормативно-методические документы по документационному обеспечению работы суда;<br>классификацию служебных документов и требования | | | Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях<br><br>МДК 01.03 Организация и осуществление кодификации законодательства в суде<br><br>МДК 01.04 Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | к ним в соответствии с ГОСТ;<br>компьютерную технику и современные информационные технологии, их применение при документировании и организации работы с документами;<br>основы охраны труда и техники безопасности. | | | | |
| **ПМ.02** | **Архивное дело в суде**<br>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:<br>**иметь практический опыт:**<br>по организации работы с документами;<br>по комплектованию судебных дел и нарядов для постоянного хранения;<br>по организации хранения архивных документов;<br>**уметь:**<br>подготавливать судебные дела (наряды) и материалы для сдачи в архив;<br>осуществлять полное оформление дел (подшивку или переплет дела; изъятие из дела металлических скрепок и скобок; нумерацию листов и заполнение листа-заверителя);<br>составлять внутреннюю опись документов;<br>вносить необходимые уточнения в реквизиты обложки;<br>оформлять результаты сдачи дел на архивное хранение;<br>соблюдать охранный режим помещений хранилищ;<br>выполнять порядок использования документов архива суда;<br>организовать порядок отбора документов и оформление их на уничтожение;<br>**знать:**<br>порядок отбора на хранение в архив судов | | | МДК 02.01<br>Архивное дело в суде<br><br>МДК 02.02<br>Организация работы архива в суде | ПК 1.4 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | документов, их комплектования, учета и использования;<br>перечень документов судов с указанием сроков хранения;<br>нормативные условия хранения архивных документов;<br>положения о постоянно действующей экспертной комиссии суда. | | | | |
| **ПМ.03** | **Информатизация деятельности суда**<br>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:<br>**иметь практический опыт:**<br>по использованию и применению компьютеров в процессе редактирования документов, поиске правовой информации и автоматизации отдельных специфических участков работы (статистический учет);<br>**уметь:**<br>использовать компьютеры для составления служебных документов;<br>использовать компьютеры для редактирования документов на всех этапах документооборота в суде;<br>вести учет и систематизацию электронных документов;<br>пользоваться системой электронного документооборота;<br>осуществлять с помощью компьютера обработку и предоставление данных сотрудникам суда;<br>использовать компьютер на участке статистического учета;<br>**знать:**<br>базы данных, информационные справочные и поисковые системы, в том числе («ГАС-Правосудие»), справочные правовые системы «Гарант», «Консультант Плюс»; | | | МДК 03.01 Информационные технологии в деятельности суда<br><br>МДК 03.02 Информационные системы судопроизводства | ПК 3.1-3.4 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | поисковые системы в сети Интернет;<br>перечень нормативных правовых актов о деятельности Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти в информационных системах общего пользования;<br>правила размещения информации о деятельности суда на страницах сайта в сети Интернет. | | | | |
| **ПМ.04** | **Судебная статистика**<br>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:<br>**иметь практический опыт:**<br>по ведению статистики, характеризующей работу судов, а также статистики судимости (по вступившим в законную силу приговорам);<br>**уметь:**<br>составлять отчет о работе судов по рассмотрению гражданских, уголовных дел, дел об административных правонарушениях;<br>составлять отчет о суммах ущерба от преступлений, суммах взысканий в доход государства, суммах судебных расходов из федерального бюджета определенных судебными актами;<br>отчет о рассмотрении судами общей юрисдикции уголовных дел в апелляционном порядке и отчет о рассмотрении судами общей юрисдикции гражданских дел в апелляционном и кассационном порядках;<br>составлять оперативную отчетность;<br>осуществлять аналитическую работу по материалам статистической отчетности;<br>вести справочную работу по учету законодательства и судебной практики в судах; | | | МДК 04.01<br>Судебная статистика<br><br>МДК 04.02<br>Организация службы судебной статистика в судах | ПК 1.5 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | **знать:**<br>инструкцию по ведению судебной статистики;<br>табель форм статистической отчетности судов;<br>виды и формы статистической отчетности в суде;<br>правила составления статистических форм;<br>систему сбора и отработки статистической отчетности. | | | | |
| **ПМ.05** | **Обеспечение исполнения решений суда**<br>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:<br>**иметь практический опыт:**<br>по техническому оформлению исполнительных документов по уголовным делам;<br>по техническому оформлению исполнительных документов по гражданским делам;<br>по техническому оформлению исполнительных документов по материалам досудебного контроля;<br>**уметь:**<br>составлять процессуальные и служебные документы в связи с обращением приговора, определения и постановления суда к исполнению и направлять их адресату;<br>выписывать исполнительные документы и направлять их соответствующему подразделению судебных приставов;<br>выдавать исполнительные документы для обращения взыскания на имущество должника;<br>выдавать исполнительные документы для производства удержания из заработной платы (других доходов) должника;<br>вести учет произведенных взысканий по исполнительным документам; | | | МДК 05.01<br>Исполнительное производство<br><br>МДК 05.02<br>Правовые основы организации деятельности судебных приставов | ПК 2.4 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | осуществлять контроль за исполнением соответствующего судебного постановления;<br>осуществлять производство при рассмотрении судом представлений и ходатайств в порядке исполнения судебных постановлений;<br>оформлять списанные дела в архив;<br>**знать:**<br>нормативные правовые акты, регулирующие вопросы исполнения судебных актов;<br>порядок вступления судебных актов в законную силу;<br>общие правила обращения к исполнению приговора, решения, определения и постановления суда;<br>специфику обращения к исполнению судебных актов по гражданским, уголовным делам, делам об административных правонарушениях. | | | | |
| | **Вариативная часть учебных циклов ППССЗ** (определяется образовательной организацией самостоятельно) | **1410** | **940** | | |
| | **Всего часов обучения по учебным циклам ППССЗ** | **4698** | **3132** | | |
| **УП.00** | **Учебная практика** | **16 нед.** | **576** | | ПК 1.1 – 1.5, 2.1-2.4, 3.1–3.4 |
| **ПП.00** | **Производственная практика (по профилю специальности)** | | | | |
| **ПДП.00** | **Производственная практика (преддипломная)** | **4 нед.** | **144** | | ОК 2, 4, 5 |
| **ПА.00** | **Промежуточная аттестация** | **8 нед.** | | | |
| **ГИА.00** | **Государственная итоговая аттестация** | **6 нед.** | | | |
| **ГИА.01** | **Подготовка выпускной квалификационной работы** | **4 нед.** | | | |
| **ГИА.02** | **Защита выпускной квалификационной работы** | **2 нед.** | | | |

Таблица 6

Срок получения СПО по ППССЗ углубленной подготовки в очной форме обучения составляет 147 недель, в том числе:

| | |
|---|---|
| Обучение по учебным циклам | 87 нед. |
| Учебная практика | 4 нед. |
| Производственная практика (по профилю специальности) | 16 нед. |
| Производственная практика (преддипломная) | 4 нед. |
| Промежуточная аттестация | 8 нед. |
| Государственная итоговая аттестация | 6 нед. |
| Каникулы | 22 нед. |
| Итого | 147 нед. |

## VII. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

7.1 Образовательная организация самостоятельно разрабатывает и утверждает ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО и с учетом соответствующей примерной ППССЗ.

Перед началом разработки ППССЗ образовательная организация должна определить ее специфику с учетом направленности на удовлетворение потребностей рынка труда и работодателей, конкретизировать конечные результаты обучения в виде компетенций, умений и знаний, приобретаемого практического опыта.

Конкретные виды деятельности, к которым готовится обучающийся, должны соответствовать присваиваемой квалификации, определять содержание образовательной программы, разрабатываемой образовательной организацией совместно с заинтересованными работодателями.

При формировании ППССЗ образовательная организация:

имеет право использовать объем времени, отведенный на вариативную часть учебных циклов ППССЗ, увеличивая при этом объем времени, отведенный на дисциплины и модули обязательной части, и (или) вводя новые дисциплины и модули в соответствии с потребностями работодателей и спецификой деятельности образовательной организации;

обязана ежегодно обновлять ППССЗ с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и

социальной сферы в рамках, установленных настоящим ФГОС СПО;

обязана в рабочих учебных программах всех дисциплин и профессиональных модулей четко формулировать требования к результатам их освоения: компетенциям, приобретаемому практическому опыту, знаниям и умениям;

обязана обеспечивать эффективную самостоятельную работу обучающихся в сочетании с совершенствованием управления ею со стороны преподавателей и мастеров производственного обучения;

обязана обеспечить обучающимся возможность участвовать в формировании индивидуальной образовательной программы;

обязана сформировать социокультурную среду, создавать условия, необходимые для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, способствовать развитию воспитательного компонента образовательного процесса, включая развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов;

должна предусматривать в целях реализации компетентностного подхода использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

7.2. При реализации ППССЗ обучающиеся имеют академические права и обязанности в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»[5].

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

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

---

[5] Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566; № 19, ст. 2289.

7.5. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в очно-заочной форме обучения составляет 16 академических часов в неделю.

7.6. Общая продолжительность каникул в учебном году должна составлять 8-11 недель, в том числе не менее 2-х недель в зимний период.

7.7. Выполнение курсового проекта (работы) рассматривается как вид учебной деятельности по дисциплине (дисциплинам) профессионального учебного цикла и (или) профессиональному модулю (модулям) профессионального учебного цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на ее (их) изучение.

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

7.9. Образовательная организация имеет право для подгрупп девушек использовать часть учебного времени дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» (48 часов), отведенного на изучение основ военной службы, на освоение основ медицинских знаний.

7.10. Получение СПО на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением среднего общего образования в пределах ППССЗ. В этом случае ППССЗ, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается на основе требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего образования и СПО с учетом получаемой специальности СПО.

Срок освоения ППССЗ в очной форме обучения для лиц, обучающихся на базе основного общего образования, увеличивается на 52 недели из расчета:

| | |
|---|---|
| теоретическое обучение (при обязательной учебной нагрузке 36 часов в неделю) | 39 нед. |
| промежуточная аттестация | 2 нед. |
| каникулы | 11 нед. |

7.11. Консультации для обучающихся по очной и очно-заочной формам обучения предусматриваются образовательной организацией из расчета 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год, в том числе в период реализации

образовательной программы среднего общего образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования. Формы проведения консультаций (групповые, индивидуальные, письменные, устные) определяются образовательной организацией.

7.12. В период обучения с юношами проводятся учебные сборы[6].

7.13. Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная практики.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и могут реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются образовательной организацией по каждому виду практики.

---

[6] Пункт 1 статьи 13 Федерального закона от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 13, ст. 1475; № 30, ст. 3613; 2000, № 33, ст. 3348; № 46, ст. 4537; 2001, № 7, ст. 620, ст. 621; № 30, ст. 3061; 2002, № 7, ст. 631; № 21, ст. 1919; № 26, ст. 2521; № 30, ст. 3029, ст. 3030, ст. 3033; 2003, № 1, ст. 1; № 8, ст. 709; № 27, ст. 2700; № 46, ст. 4437; 2004, № 8, ст. 600; № 17, ст. 1587; № 18, ст. 1687; № 25, ст. 2484; № 27, ст. 2711; № 35, ст. 3607; № 49, ст. 4848; 2005, № 10, ст. 763; № 14, ст. 1212; № 27, ст. 2716; № 29, ст. 2907; № 30, ст. 3110, ст. 3111; № 40, ст. 3987; № 43, ст. 4349; № 49, ст. 5127; 2006, № 1, ст. 10, ст. 22; № 11, ст. 1148; № 19, ст. 2062; № 28, ст. 2974, № 29, ст. 3121, ст. 3122, ст. 3123; № 41, ст. 4206; № 44, ст. 4534; № 50, ст. 5281; 2007, № 2, ст. 362; № 16, ст. 1830; № 31, ст. 4011; № 45, ст. 5418; № 49, ст. 6070, ст. 6074; № 50, ст. 6241; 2008, № 30, ст. 3616; № 49, ст. 5746; № 52, ст. 6235; 2009, № 7, ст. 769; № 18, ст. 2149; № 23, ст. 2765; № 26, ст. 3124; № 48, ст. 5735, ст. 5736; № 51, ст. 6149; № 52, ст. 6404; 2010, № 11, ст. 1167, ст. 1176, ст. 1177; № 31, ст. 4192; № 49, ст. 6415; 2011, № 1, ст. 16; № 27, ст. 3878; № 30, ст. 4589; № 48, ст. 6730; № 49, ст. 7021, ст. 7053, ст. 7054; № 50, ст. 7366; 2012, № 50, ст. 6954; № 53, ст. 7613; 2013, № 9, ст. 870; № 19, ст. 2329; ст. 2331; № 23, ст. 2869; № 27, ст. 3462, ст. 3477; № 48, ст. 6165).

Производственная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

7.14. Реализация ППССЗ по специальности должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. 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.

7.15. ППССЗ должна обеспечиваться учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям ППССЗ.

Внеаудиторная работа должна сопровождаться методическим обеспечением и обоснованием расчета времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Реализация ППССЗ должна обеспечиваться доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ППССЗ. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

Каждый обучающийся должен быть 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 должен быть укомплектован печатными и (или) электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов, изданной за последние 5 лет.

Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, должен включать официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1–2 экземпляра на каждых 100 обучающихся.

Каждому обучающемуся должен быть обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящего не менее чем из 3 наименований российских журналов.

Образовательная организация должна предоставить обучающимся возможность оперативного обмена информацией с российскими образовательными организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

7.16. Прием на обучение по ППССЗ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов является общедоступным, если иное не предусмотрено частью 4 статьи 68 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»[7]. Финансирование реализации ППССЗ должно осуществляться в объеме не ниже установленных государственных нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования для данного уровня.

7.17. Образовательная организация, реализующая ППССЗ, должна располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом образовательной организации. Материально-техническая база должна соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам.

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских
и других помещений

Кабинеты:

социально-экономических дисциплин;

общепрофессиональных дисциплин.

---

[7] Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566; № 19, ст. 2289.

Спортивный комплекс:

зал спортивных игр;

открытый стадион широкого профиля.

Залы:

библиотека;

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

актовый зал.

Реализация ППССЗ должна обеспечивать:

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.

Образовательная организация должна быть обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

7.18. Реализация ППССЗ осуществляется образовательной организацией на государственном языке Российской Федерации.

Реализация ППССЗ образовательной организацией, расположенной на территории республики Российской Федерации, может осуществляться на государственном языке республики Российской Федерации в соответствии с законодательством республик Российской Федерации. Реализация ППССЗ образовательной организацией на государственном языке республики Российской Федерации не должна осуществляться в ущерб государственному языку Российской Федерации.

# VIII. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

8.1. Оценка качества освоения ППССЗ должна включать текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся.

8.2. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются образовательной организацией самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

8.3. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

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

Для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (междисциплинарным курсам) кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов должны привлекаться преподаватели смежных дисциплин (курсов). Для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся по профессиональным модулям к условиям их будущей профессиональной деятельности образовательной организацией в качестве внештатных экспертов должны привлекаться работодатели.

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

оценка уровня освоения дисциплин;

оценка компетенций обучающихся.

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

8.5. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам[8].

8.6. Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа, дипломный проект). Обязательное требование – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Государственный экзамен вводится по усмотрению образовательной организации.

---

[8] Часть 6 статьи 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566; № 19, ст. 2289).