

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«Основы философии»**

Образовательное учреждение: Частное профессиональное образовательное учреждение «Красноярский кооперативный техникум экономики, коммерции и права»

Цикловая комиссия: «Социально-правовых дисциплин»

Специальность: 40.02.03 Право и судебное администрирование

Наименование квалификации: специалист по судебному администрированию

Рабочая программа составлена на основании следующих нормативно-правовых документов:

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

– Программы подготовки специалистов среднего звена специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

– Учебного плана ЧПОУ «ККТЭКиП» специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: Учебная дисциплина «Основы философии» входит в общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл, ОГСЭ.01.

Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

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

Образовательные результаты освоения общих, профессиональных и дополнительных профессиональных компетенций:

Перечень формируемых компетенций

Общие компетенции (ОК):

ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 6.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению

Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 60 часов, включая: обязательную аудиторную учебную нагрузку обучающегося – 48 часов, в том числе: теоретических занятий 34 часа, практических занятий 14 часов; самостоятельная работа обучающегося – 12 часов.

Форма контроля:

Форма промежуточной аттестации для обучающихся на базе основного общего образования в 3 семестре, для обучающихся на базе среднего общего образования в 1 семестре в форме - дифференцированного зачета.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «История»

Образовательное учреждение: Частное профессиональное образовательное учреждение «Красноярский кооперативный техникум экономики, коммерции и права»

Цикловая комиссия: «Социально-правовых дисциплин»

Специальность: 40.02.03 Право и судебное администрирование

Наименование квалификации: специалист по судебному администрированию

Рабочая программа составлена на основании следующих нормативно-правовых документов:

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

– Программы подготовки специалистов среднего звена специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

– Учебного плана ЧПОУ «ККТЭКиП» специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: Учебная дисциплина «История» входит в общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл ОГСЭ 02.

Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;

- выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем в их историческом аспекте.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

- основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже XX и XXI вв.;

- сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.;

- основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;

- назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций, особенности их деятельности;

- о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;

- ориентироваться в историческом прошлом России;

- закономерности исторического процесса и событий отечественной истории.

Образовательные результаты освоения общих, профессиональных и дополнительных профессиональных компетенций:

Перечень формируемых компетенций

Общие компетенции (ОК):

ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 6.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению

Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 68 часов, включая: обязательную аудиторную учебную нагрузку обучающегося – 48 часов, в том числе: теоретических занятий 34 часа, практических занятий 14 часов; самостоятельная работа обучающегося – 20 часов.

Форма контроля:

Форма промежуточной аттестации для обучающихся на базе основного общего образования в 3 семестре, для обучающихся на базе среднего общего образования в 1 семестре в форме - дифференцированного зачета.

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«Иностранный язык»**

Образовательное учреждение: Частное профессиональное образовательное учреждение «Красноярский кооперативный техникум экономики, коммерции и права»

Цикловая комиссия: «Социально-правовых дисциплин»

Специальность: 40.02.03 Право и судебное администрирование

Наименование квалификации: специалист по судебному администрированию

Рабочая программа составлена на основании следующих нормативно-правовых документов:

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

– Программы подготовки специалистов среднего звена специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

– Учебного плана ЧПУ «ККТ» КиП» специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: Учебная дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл ОГСЭ.03.

Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся **должен уметь:**

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся **должен знать:**

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

Образовательные результаты освоения общих, профессиональных и дополнительных профессиональных компетенций:

Перечень формируемых компетенций:

Общие компетенции (ОК):

ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 6.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации

Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 144 часа, включая: обязательную аудиторную учебную нагрузку обучающегося – 122 часа, в том числе: теоретических занятий 2 часа, практических занятий 120 часов; самостоятельная работа обучающегося – 22 часа.

Форма контроля:

Промежуточная аттестация для обучающихся на базе основного общего образования в форме:

4 семестр –зачет в 6 семестре - дифференцированный зачет.

Промежуточная аттестация для обучающихся на базе среднего общего образования в форме:

2 семестр –зачет в 4 семестре - дифференцированный зачет.

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«Физическая культура»**

Образовательное учреждение: Частное профессиональное образовательное учреждение «Красноярский кооперативный техникум экономики, коммерции и права»

Цикловая комиссия: «Социально-правовых дисциплин»

Специальность: 40.02.03 Право и судебное администрирование

Наименование квалификации: специалист по судебному администрированию

Рабочая программа составлена на основании следующих нормативно-правовых документов:

– Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 51 от «12» мая 2014г.

– Программы подготовки специалистов среднего звена специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

– Учебного плана ЧПОУ «ККТЭКиП» специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: Учебная дисциплина «Физическая культура» входит в общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл, ОГСЭ.04.

Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

- значение физического воспитания в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;

- основы здорового образа жизни.

Образовательные результаты освоения общих, профессиональных и дополнительных профессиональных компетенций:

Перечень формируемых компетенций

Общие компетенции (ОК):

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
--------	--

Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 244 часа, включая: обязательную аудиторную учебную нагрузку обучающегося – 122 часа, в том числе: теоретических занятий 2 часа, практических занятий 120 часов; самостоятельная работа обучающегося – 122 часа.

Форма контроля:

Форма промежуточной аттестации для обучающихся на базе основного общего образования с 3 семестра по 5 семестр в форме – зачета, в 6 семестре в форме - дифференцированного зачета.

Для обучающихся на базе среднего общего образования с 1 семестра по 3 семестр в форме – зачета, в 4 семестре в форме - дифференцированного зачета.

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«Информатика»**

Образовательное учреждение: Частное профессиональное образовательное учреждение «Красноярский кооперативный техникум экономики, коммерции и права»

Цикловая комиссия: «Социально-правовых дисциплин»

Специальность: 40.02.03 Право и судебное администрирование

Наименование квалификации: специалист по судебному администрированию

Рабочая программа составлена на основании следующих нормативно-правовых документов:

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

– Программы подготовки специалистов среднего звена специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

– Учебного плана ЧПОУ «ККТОКиП» специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: Учебная дисциплина «Информатика» входит в математический и общий естественнонаучный учебный цикл, ЕН.01.

Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- осуществлять поиск специализированной информации в сети Интернет, работать с электронной почтой, с информацией, представленной в специализированных базах данных;

- использовать в своей деятельности пакеты прикладных программ.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

- основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (далее - ЭВМ) и вычислительных систем;

- электронный документооборот и основы электронного предоставления информации, способы работы в сети Интернет.

Образовательные результаты освоения общих, профессиональных и дополнительных профессиональных компетенций:

Перечень формируемых компетенций

Общие компетенции (ОК):

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

Профессиональные компетенции (ПК):

ПК 1.3. Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 48 часов, включая: обязательную аудиторную учебную нагрузку обучающегося – 32 часа, в том числе: теоретических занятий 4 часа, практических занятий 28 часов; самостоятельная работа обучающегося – 16 часов.

Форма контроля:

Форма промежуточной аттестации для обучающихся на базе основного общего образования в 3 семестре, для обучающихся на базе среднего общего образования в 1 семестре в форме дифференцированного зачета.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Основы статистики»

Образовательное учреждение: Частное профессиональное образовательное учреждение «Красноярский кооперативный техникум экономики, коммерции и права»

Цикловая комиссия: «Социально-правовых дисциплин»

Специальность: 40.02.03 Право и судебное администрирование

Наименование квалификации: специалист по судебному администрированию

Рабочая программа составлена на основании следующих нормативно-правовых документов:

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

– Программы подготовки специалистов среднего звена специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

– Учебного плана ЧПОУ «ККТЭКиП» специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: Учебная дисциплина «Основы статистики» входит в математический и общий естественнонаучный учебный цикл, ЕН.02.

Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

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

деятельность;

- собирать и регистрировать статистическую информацию необходимую в профессиональной деятельности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

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

- основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации.

Образовательные результаты освоения общих, профессиональных и дополнительных профессиональных компетенций:

Перечень формируемых компетенций

Общие компетенции (ОК):

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

Профессиональные компетенции (ПК):

ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде
ДПК 2.5 Работать с законодательными и нормативными правовыми актами, применять их на практике
ДПК 2.6 Анализировать и обобщать информацию на стадии принятия и реализации решения, прогнозировать последствия принятых решений

Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося – 80 часов; обязательная аудиторная нагрузка – 54 часа, в том числе: теоретических занятий - 30 часов, практических занятий - 24 часа; самостоятельная работа обучающегося – 26 часов .

Форма контроля:

Форма промежуточной аттестации для обучающихся на базе основного общего образования в 5 семестре, для обучающихся на базе среднего общего образования в 3 семестре в форме - дифференцированного зачета.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Теория государства и права»

Образовательное учреждение: Частное профессиональное образовательное учреждение «Красноярский кооперативный техникум экономики, коммерции и права»

Цикловая комиссия: «Социально-правовых дисциплин»

Специальность: 40.02.03 Право и судебное администрирование

Наименование квалификации: специалист по судебному администрированию

Рабочая программа составлена на основании следующих нормативно-правовых документов:

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

– Программы подготовки специалистов среднего звена специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

– Учебного плана ЧПОУ «ККТЭКиП» специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: Учебная дисциплина относится к общепрофессиональным и входит в профессиональный учебный цикл, ОП.01.

Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

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

Образовательные результаты освоения общих, профессиональных и дополнительных профессиональных компетенций:

Перечень формируемых компетенций

Общие компетенции (ОК):

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 9.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению

Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося – 96 часов; обязательная аудиторная нагрузка – 64 часа, в том числе: теоретических занятий - 42 часа, практических занятий - 22 часа; самостоятельная работа обучающегося – 32 часа.

Форма контроля:

Форма промежуточной аттестации для обучающихся на базе основного общего образования в 3 семестре, для обучающихся на базе среднего общего образования в 1 семестре в форме - экзамена.

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«Конституционное право»**

Образовательное учреждение: Частное профессиональное образовательное учреждение «Красноярский кооперативный техникум экономики, коммерции и права»

Цикловая комиссия: «Социально-правовых дисциплин»

Специальность: 40.02.03 Право и судебное администрирование

Наименование квалификации: специалист по судебному администрированию

Рабочая программа составлена на основании следующих нормативно-правовых документов:

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

– Программы подготовки специалистов среднего звена специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

– Учебного плана ЧПОУ «ККТЭКиП» специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: Учебная дисциплина относится к общепрофессиональным и входит в профессиональный учебный цикл, ОП.02.

Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

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

Образовательные результаты освоения общих, профессиональных и дополнительных профессиональных компетенций:

Перечень формируемых компетенций:

Общие компетенции (ОК):

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 9.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению

Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося – 48 часов; обязательная аудиторная нагрузка – 32 часа, в том числе: теоретических занятий - 18 часов, практических занятий - 14 часов; самостоятельная работа обучающегося – 16 часов.

Форма контроля:

Форма промежуточной аттестации для обучающихся на базе основного общего образования в 3 семестре, для обучающихся на базе среднего общего образования в 1 семестре в форме - дифференцированного зачета.

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«Правоохранительные и судебные органы»**

Образовательное учреждение: Частное профессиональное образовательное учреждение «Красноярский кооперативный техникум экономики, коммерции и права»

Цикловая комиссия: «Социально-правовых дисциплин»

Специальность: 40.02.03 Право и судебное администрирование

Наименование квалификации: специалист по судебному администрированию

Рабочая программа составлена на основании следующих нормативно-правовых документов:

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

– Программы подготовки специалистов среднего звена специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

– Учебного плана ЧПОУ «ККТЭКиП» специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: Учебная дисциплина относится к общепрофессиональным и входит в профессиональный учебный цикл, ОП.03.

Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

- понятие, признаки и задачи правоохранительной деятельности;
- действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию;
- основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов;

- основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов;
- основные нормативные правовые акты о правоохранительных органах.

Образовательные результаты освоения общих, профессиональных и дополнительных профессиональных компетенций:

Перечень формируемых компетенций:

Общие компетенции (ОК):

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 9.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению

Профессиональные компетенции (ПК):

ПК 1.1.	Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде
ПК 1.2.	Поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики
ПК 1.4.	Обеспечивать работу архива суда
ПК 2.1.	Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов

Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося – 96 часов; обязательная аудиторная нагрузка – 64 часа, в том числе: теоретических занятий – 50 часов, практических занятий - 14 часов; самостоятельная работа обучающегося – 32 часа.

Форма контроля:

Форма промежуточной аттестации для обучающихся на базе основного общего образования в 3 семестре, для обучающихся на базе среднего общего образования в 1 семестре в форме - дифференцированного зачета.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Гражданское право»

Образовательное учреждение: Частное профессиональное образовательное учреждение «Красноярский кооперативный техникум экономики, коммерции и права»

Цикловая комиссия: «Социально-правовых дисциплин»

Специальность: 40.02.03 Право и судебное администрирование

Наименование квалификации: специалист по судебному администрированию

Рабочая программа составлена на основании следующих нормативно-правовых документов:

– Федеральный государственный образовательный стандарт среднего

профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 513 от «12» мая 2014г.

– Программы подготовки специалистов среднего звена специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

– Учебного плана ЧПОУ «ККТЭКиП» специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: Учебная дисциплина относится к общепрофессиональным и входит в профессиональный учебный цикл, ОП.04.

Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

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

Образовательные результаты освоения общих, профессиональных и дополнительных профессиональных компетенций:

Перечень формируемых компетенций:

Общие компетенции (ОК):

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 9.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению

Профессиональные компетенции (ПК):

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

ПК 2.3. Осуществлять извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов и извещений

Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося – 96 часов; обязательная аудиторная нагрузка – 64 часа, в том числе: теоретических занятий – 50 часов, практических занятий – 14 часов; самостоятельная работа обучающегося – 32 часа.

Форма контроля:

Форма промежуточной аттестации для обучающихся на базе основного общего образования в 3 семестре, для обучающихся на базе среднего общего образования в 1 семестре в форме - экзамена.

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«Гражданский процесс»**

Образовательное учреждение: Частное профессиональное образовательное учреждение «Красноярский кооперативный техникум экономики, коммерции и права»

Цикловая комиссия: «Социально-правовых дисциплин»

Специальность: 40.02.03 Право и судебное администрирование

Наименование квалификации: специалист по судебному администрированию

Рабочая программа составлена на основании следующих нормативно-правовых документов:

– Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 517 от «12» мая 2014г.

– Программы подготовки специалистов среднего звена специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

– Учебного плана ЧПОУ «ККТЭКиП» специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: Учебная дисциплина относится к общепрофессиональным и входит в профессиональный учебный цикл, ОП.05.

Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

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

Образовательные результаты освоения общих, профессиональных и дополнительных профессиональных компетенций:

Перечень формируемых компетенций:

Общие компетенции (ОК):

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 9.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению

Профессиональные компетенции (ПК):

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

Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося – 96 часов; обязательная аудиторная нагрузка – 64 часа, в том числе: теоретических занятий – 50 часов, практических занятий - 14 часов; самостоятельная работа обучающегося – 32 часа.

Форма контроля:

Формы промежуточной аттестации для обучающихся на базе основного общего образования – 3 семестре для обучающихся на базе среднего общего образования в 1 семестре в форме - экзамена.

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«Уголовное право»**

Образовательное учреждение: Частное профессиональное образовательное учреждение «Красноярский кооперативный техникум экономики, коммерции и права»

Цикловая комиссия: «Социально-правовых дисциплин»

Специальность: 40.02.03 Право и судебное администрирование

Наименование квалификации: специалист по судебному администрированию

Рабочая программа составлена на основании следующих нормативно-правовых документов:

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 513 от «12» мая 2014г.
- Программы подготовки специалистов среднего звена специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование
- Учебного плана ЧПОУ «ККТЭКиП» специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: Учебная дисциплина относится к общепрофессиональным и входит в профессиональный учебный цикл, ОП.06.

Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

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

Образовательные результаты освоения общих, профессиональных и дополнительных профессиональных компетенций:

Перечень формируемых компетенций:

Общие компетенции (ОК):

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 9.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению

Профессиональные компетенции (ПК):

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

Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося – 120 часов; обязательная аудиторная нагрузка – 80 часов, в том числе: теоретических занятий - 64 часа, практических занятий - 16 часов; самостоятельная работа обучающегося – 40 часов.

Форма контроля:

Форма промежуточной аттестации для обучающихся на базе основного общего образования в 4 семестре, для обучающихся на базе среднего общего образования во 2 семестре в форме - комплексный экзамена с ОП.07 Уголовный процесс.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Уголовный процесс»

Образовательное учреждение: Частное профессиональное образовательное учреждение «Красноярский кооперативный техникум экономики, коммерции и права»

Цикловая комиссия: «Социально-правовых дисциплин»

Специальность: 40.02.03 Право и судебное администрирование

Наименование квалификации: специалист по судебному администрированию

Рабочая программа составлена на основании следующих нормативно-правовых документов:

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

– Программы подготовки специалистов среднего звена специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

– Учебного плана ЧПОУ «ККТЭКиП» специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: Учебная дисциплина относится к общепрофессиональным и входит в профессиональный учебный цикл, ОП.07.

Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

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

Образовательные результаты освоения общих, профессиональных и дополнительных профессиональных компетенций:

Перечень формируемых компетенций:

Общие компетенции (ОК):

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 9.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению

Профессиональные компетенции (ПК):

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

Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося – 150 часов; обязательная аудиторная нагрузка –100 часов, в том числе: теоретических занятий - 74 часа, практических занятий - 26 часов; самостоятельная работа обучающегося – 50 часов.

Форма контроля:

Форма промежуточной аттестации для обучающихся на базе основного общего образования в 4 семестре, для обучающихся на базе среднего общего образования во 2 семестре в форме –комплексный экзамена с ОП.06 Уголовное право.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Безопасность жизнедеятельности»

Образовательное учреждение: Частное профессиональное образовательное учреждение «Красноярский кооперативный техникум экономики, коммерции и права»

Цикловая комиссия: «Социально-правовых дисциплин»

Специальность: 40.02.03 Право и судебное администрирование

Наименование квалификации: специалист по судебному администрированию

Рабочая программа составлена на основании следующих нормативно-правовых документов:

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

– Программы подготовки специалистов среднего звена специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

– Учебного плана ЧПОУ «ККТЭКиП» специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: Учебная дисциплина относится к общепрофессиональным и входит в профессиональный учебный цикл, ОП.08.

Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

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

Образовательные результаты освоения общих, профессиональных и дополнительных профессиональных компетенций:

Перечень формируемых компетенций:

Общие компетенции (ОК):

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

Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося – 103 часов; обязательная аудиторная нагрузка – 69 часов, в том числе: теоретических занятий - 43 часа, практических занятий – 26 часов; самостоятельная работа обучающегося – 34 часа.

Форма контроля

Форма промежуточной аттестации для обучающихся на базе основного общего образования в 6 семестре, для обучающихся на базе среднего общего образования в 4 семестре в форме - дифференцированного зачета.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Трудовое право»

Образовательное учреждение: Частное профессиональное образовательное учреждение «Красноярский кооперативный техникум экономики, коммерции и права»

Цикловая комиссия: «Социально-правовых дисциплин»

Специальность: 40.02.03 Право и судебное администрирование

Наименование квалификации: специалист по судебному администрированию

Рабочая программа составлена на основании следующих нормативно-правовых документов:

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

– Программы подготовки специалистов среднего звена специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

– Учебного плана ЧПОУ «ККТЭКиП» специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: Учебная дисциплина относится к общепрофессиональным и входит в профессиональный учебный цикл, ОП.09.

Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

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

Образовательные результаты освоения общих, профессиональных и дополнительных профессиональных компетенций:

Перечень формируемых компетенций:

Общие компетенции (ОК):

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 9.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению

Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося – 103 часов; обязательная аудиторная нагрузка – 69 часов, в том числе: теоретических занятий - 43 часа, практических занятий - 26 часов; самостоятельная работа обучающегося – 34 часа.

Форма контроля:

Форма промежуточной аттестации для обучающихся на базе основного общего образования в 6 семестре, для обучающихся на базе среднего общего образования в 4 семестре в форме – комплексного экзамена с ОП.10 Управление персоналом.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Управление персоналом»

Образовательное учреждение: Частное профессиональное образовательное учреждение «Красноярский кооперативный техникум экономики, коммерции и права»

Цикловая комиссия: «Социально-правовых дисциплин»

Специальность: 40.02.03 Право и судебное администрирование

Наименование квалификации: специалист по судебному администрированию

Рабочая программа составлена на основании следующих нормативно-правовых документов:

– Федеральный государственный образовательный стандарт среднего

профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 513 от «12» мая 2014г.

– Программы подготовки специалистов среднего звена специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

– Учебного плана ЧПОУ «ККТЭКиП» специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: Учебная дисциплина относится к общепрофессиональным и входит в профессиональный учебный цикл, ОП.10.

Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- создавать благоприятный психологический климат в коллективе;
- *применять в профессиональной деятельности методы делового и управленческого общения.*

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

- организационную структуру службы управления персоналом;
- общие принципы управления персоналом;
- принципы организации кадровой работы;
- психологические аспекты управления, способы разрешения конфликтных ситуаций в коллективе;
- *процесс и методику принятия и реализации управленческих решений;*
- *стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение.*

Образовательные результаты освоения общих, профессиональных и дополнительных профессиональных компетенций:

Перечень формируемых компетенций:

Общие компетенции (ОК):

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 9.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению

Дополнительные профессиональные компетенции (ДПК):

ДПК 2.5	Работать с законодательными и нормативными правовыми актами, применять их на практике
ДПК 2.6	Анализировать и обобщать информацию на стадии принятия и реализации решения, прогнозировать последствия принятых решений

Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося – 103 часов; обязательная аудиторная нагрузка – 69 часов, в том числе: теоретических занятий - 45 часов, практических занятий - 24 часа; самостоятельная работа обучающегося – 34 часа.

Форма контроля:

Форма промежуточной аттестации для обучающихся на базе основного общего образования в 6 семестре, для обучающихся на базе среднего общего образования в 4 семестре в форме - комплексного экзамена с ОП.09 Трудовое право.

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ****ПМ.01 «Организационно - техническое обеспечение работы судов»**

Образовательное учреждение: Частное профессиональное образовательное учреждение «Красноярский кооперативный техникум экономики, коммерции и права»

Цикловая комиссия: «Социально-правовых дисциплин»

Специальность: 40.02.03 Право и судебное администрирование

Наименование квалификации: специалист по судебному администрированию

Рабочая программа составлена на основании следующих нормативно-правовых документов:

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 513 от «12» мая 2014г.
- Программы подготовки специалистов среднего звена специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование
- Учебного плана ЧПОУ «ККТЭКиП» специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

Место профессионального модуля в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: Профессиональный модуль входит в профессиональный цикл, ПМ.01 и имеет четыре междисциплинарных курса: МДК.01.01 Судебное делопроизводство, МДК.01.02 Содействие рассмотрению судей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях; МДК.01.03 Организация и осуществление кодификации законодательства в суде; МДК.01.04 Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей; ПП.01 Производственная практика (по профилю специальности) по ПМ.01

Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен **иметь практический опыт:**

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

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен **уметь:**

По междисциплинарному курсу МДК.01.01. Судебное делопроизводство:

- пользоваться нормативно-методическими документами по делопроизводству в суде;
- вести работу с документами (регистрация, контроль исполнения, справочно-информационная работа);
- составлять и оформлять номенклатуру дел в суде;
- формировать дела на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению и после их рассмотрения;
- составлять, редактировать и оформлять организационно-распорядительные документы;
- осуществлять первичный учет статистической информации в суде на бумажном носителе и в электронном виде;
- осуществлять формирование данных оперативной отчетности;
- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения в профессиональной деятельности.

По междисциплинарному курсу МДК.01.02 Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях:

- пользоваться нормативно-методическими документами по делопроизводству в суде;
- вести работу с документами (регистрация, контроль исполнения, справочно-информационная работа);
- формировать дела на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению и после их рассмотрения;
- составлять, редактировать и оформлять организационно-распорядительные документы;
- обращаться к исполнению приговоры, решения, определения и постановления суда;
- осуществлять основные мероприятия направления организационного обеспечения деятельности суда;
- *применять способы обеспечения рассмотрения дел в суде;*
- *в соответствии с законом защищать свои интересы и интересы других лиц в сфере организационного обеспечения работы судов;*
- *давать квалифицированные юридические консультации по вопросам, связанным с организационно-техническим обеспечением работы судов.*

По междисциплинарному курсу МДК.01.03 Организация и осуществление кодификации законодательства в суде:

- составлять и оформлять номенклатуру дел в суде;
- осуществлять справочную работу по учету судебной практики в суде;
- осуществлять формирование данных оперативной отчетности;
- осуществлять основные мероприятия направления организационного обеспечения деятельности суда;
- *использовать необходимые действующие нормативные документы при осуществлении профессиональной трудовой функции.*

По междисциплинарному курсу МДК.01.04 Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей

- составлять и оформлять номенклатуру дел в суде;
- составлять, редактировать и оформлять организационно-распорядительные документы;
- использовать информационные технологии при документировании и организации работы с документами;
- осуществлять первичный учет статистической информации в суде на бумажном носителе и в электронном виде;
- осуществлять формирование данных оперативной отчетности;
- осуществлять основные мероприятия направления организационного обеспечения деятельности суда;
- *оформлять и проверять правильность оформления документации в соответствии с установленными требованиями, в том числе используя автоматизированную обработку;*
- *использовать информационно-телекоммуникационные технологии в электронном документообороте суда.*

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен **знать**:

По междисциплинарному курсу МДК.01.01 Судебное делопроизводство:

- 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;
- *механизмы реализации судебного делопроизводства и основы их правового регулирования.*

По междисциплинарному курсу МДК.01.02 Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях:

- нормативно-методические документы по документационному обеспечению работы

суда;

- классификацию служебных документов и требования к ним в соответствии с ГОСТ;
- основы охраны труда и техники безопасности;
- *основы осуществления профессиональной деятельности в соответствии с действующим законодательством.*

По междисциплинарному курсу МДК.01.03 Организация и осуществление кодификации законодательства в суде:

- нормативно-методические документы по документационному обеспечению работы суда;

- классификацию служебных документов и требования к ним в соответствии с ГОСТ;
- основы охраны труда и техники безопасности;
- *требования к составлению и оформлению документов в соответствии с кодификацией.*

По междисциплинарному курсу МДК.01.04 Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей:

- компьютерную технику и современные информационные технологии;
- основы охраны труда и техники безопасности;
- *принципы информационно-технического документационного обеспечения деятельности суда.*

Образовательные результаты освоения общих, профессиональных и дополнительных профессиональных компетенций:

Перечень формируемых компетенций:

Профессиональные компетенции (ПК):

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, информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
ПК 1.4. Обеспечивать работу архива суда
ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде
ПК 2.1. Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов
ПК 2.2. Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству
ПК 2.3. Осуществлять 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
ДПК 2.5 Работать с законодательными и нормативными правовыми актами, применять их на практике
ДПК 2.6 Анализировать и обобщать информацию на стадии принятия и реализации решения, прогнозировать последствия принятых решений

Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

Максимальной учебной нагрузки с учетом практик обучающегося по ПМ.01 Организационно - техническое обеспечение работы судов – 664 часа; самостоятельная работа обучающегося – 196 часов.

Производственная практика по ПМ.01 – 72 часа (2 недели).

Курсовая работа – 20 часов.

Максимальной учебной нагрузки обучающегося по МДК 01.01 Судебное делопроизводство– 138 часов; обязательная аудиторная нагрузка – 92 часа, в том числе: теоретических занятий - 38 часов, практических занятий - 54 часа, самостоятельная работа обучающегося – 46 часов.

Максимальной учебной нагрузки обучающегося по МДК 01.02 Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях – 238 часов; обязательная аудиторная нагрузка – 160 часов, в том числе: теоретических занятий - 86 часов, практических занятий - 54 часа; курсовая работа – 20 часов; самостоятельная работа обучающегося – 78 часов.

Максимальной учебной нагрузки обучающегося по МДК 01.03 Организация и осуществление кодификации законодательства в суде – 108 часов; обязательная аудиторная нагрузка – 72 часа, в том числе: теоретических занятий - 38 часов, практических занятий - 34 часа, самостоятельная работа обучающегося – 36 часов.

Максимальной учебной нагрузки обучающегося по МДК 01.04 Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей – 108 часов; обязательная аудиторная нагрузка – 72 часа, в том числе: теоретических занятий - 38 часов, практических занятий - 34 часа, самостоятельная работа обучающегося – 36 часов.

Форма контроля:

Форма промежуточной аттестации по ПМ.01 Организационно - техническое обеспечение работы судов для обучающихся на базе основного общего образования в 4 семестре, для обучающихся на базе среднего общего образования во 2 семестре в форме – экзамена по модулю.

Форма промежуточной аттестации по производственной практике (по профилю специальности) по ПМ.01 – дифференцированный зачет для обучающихся на базе основного общего образования в 4 семестре, для обучающихся на базе среднего общего образования во 2 семестре.

Форма промежуточной аттестации по МДК. 01.01 Судебное делопроизводство для обучающихся на базе основного общего образования в 4 семестре, для обучающихся на базе среднего общего образования во 2 семестре в форме – комплексного дифференцированного зачета с МДК.01.02, МДК.01.03, МДК.01.04.

Форма промежуточной аттестации по МДК 01.02 Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях для обучающихся на базе основного общего образования в 4 семестре, для обучающихся на базе среднего общего образования во 2 семестре в форме - комплексного дифференцированного зачета с МДК.01.01, МДК.01.03, МДК.01.04.

Форма промежуточной аттестации по МДК. 01.03 Организация и осуществление кодификации законодательства в суде для обучающихся на базе основного общего образования в 4 семестре, для обучающихся на базе среднего общего образования во 2 семестре в форме - комплексного дифференцированного зачета с МДК.01.01, МДК.01.02, МДК.01.04.

Форма промежуточной аттестации по МДК. 01.04 Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей для обучающихся на базе основного общего образования в 4 семестре, для обучающихся на базе среднего общего образования во 2 семестре в форме - комплексного дифференцированного зачета с МДК.01.01, МДК.01.02, МДК.01.03.

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.02 «Архивное дело в суде»**

Образовательное учреждение: Частное профессиональное образовательное учреждение «Красноярский кооперативный техникум экономики, коммерции и права»

Цикловая комиссия: «Социально-правовых дисциплин»

Специальность: 40.02.03 Право и судебное администрирование

Наименование квалификации: специалист по судебному администрированию

Рабочая программа составлена на основании следующих нормативно-правовых документов:

– Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное

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

– Программы подготовки специалистов среднего звена специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

– Учебного плана ЧПОУ «ККТЭКиП» специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

Место профессионального модуля в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: Профессиональный модуль входит в профессиональный цикл, ПМ.02 и имеет два междисциплинарных курса: МДК.02.01. Архивное дело в суде, МДК.02.02 Организация работы архива в суде и ПП.02 Производственная практика (по профилю специальности) по ПМ.02

Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен **иметь практический опыт в:**

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

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен **уметь:**

По междисциплинарному курсу МДК.02.01. Архивное дело в суде:

- составлять внутреннюю опись документов;
- вносить необходимые уточнения в реквизиты обложки дела;
- оформлять результаты сдачи дел на архивное хранение;
- выполнять порядок использования документов архива суда;
- *применять способы организации комплектования архивных дел.*

По междисциплинарному курсу МДК.02.02 Организация работы архива в суде:

- 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);
- соблюдать охранный режим помещений хранилищ;
- организовать порядок отбора документов и оформления их на уничтожение;
- *размещать документы на хранение в архив различными способами.*

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен **знать:**

По междисциплинарному курсу МДК.02.01. Архивное дело в суде:

- 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;
- *санитарно-гигиенический и охранный режим работы архива суда.*

По междисциплинарному курсу МДК.02.02 Организация работы архива в суде:

- нормативные условия хранения архивных документов;
- положения о постоянно действующей экспертной комиссии суда;
- *правила использования архивных документов и сведений содержащихся в них.*

Образовательные результаты освоения общих, профессиональных и дополнительных профессиональных компетенций:

Перечень формируемых компетенций:

Профессиональные компетенции (ПК) и дополнительных профессиональных компетенций (ДПК):

ПК 1.4. Обеспечивать работу архива суда
ДПК 2.5 Работать с законодательными и нормативными правовыми актами, применять их на практике
ДПК 2.6 Анализировать и обобщать информацию на стадии принятия и реализации решения, прогнозировать последствия принятых решений

Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося с учетом практики по ПМ.02 Архивное дело в суде – 314 часов; самостоятельная работа обучающегося – 80 часов

Производственная практика (по профилю специальности) по ПМ.02– 72 часа.

Максимальной учебной нагрузки обучающегося по МДК 02.01 Архивное дело в суде – 162 часа; обязательная аудиторная нагрузка – 108 часов, в том числе: теоретических занятий - 64 часа, практических занятий - 44 часа; самостоятельная работа обучающегося – 54 часа.

Максимальной учебной нагрузки обучающегося по МДК.02.02 Организация работы архива в суде – 80 часа; обязательная аудиторная нагрузка – 54 часа, в том числе: теоретических занятий - 32 часа, практических занятий - 22 часа; самостоятельная работа обучающегося – 26 часов.

Форма контроля:

Форма промежуточной аттестации по ПМ.02 Архивное дело в суде для обучающихся на базе основного общего образования в 5 семестре, для обучающихся на базе среднего общего образования в 3 семестре в форме – экзамена по модулю.

Форма промежуточной аттестации по производственной практике (по профилю специальности) по ПМ.02 – дифференцированный зачет для обучающихся на базе основного общего образования в 5 семестре, для обучающихся на базе среднего общего образования в 3 семестре.

Форма промежуточной аттестации по МДК 02.01 Архивное дело в суде для обучающихся на базе основного общего образования в 5 семестре, для обучающихся на базе среднего общего образования в 3 семестре в форме – комплексного дифференцированного зачета с МДК.02.02 Организация работы архива в суде .

Форма промежуточной аттестации по МДК.02.02 Организация работы архива в суде для обучающихся на базе основного общего образования в 5 семестре, для обучающихся на базе среднего общего образования в 3 семестре в форме - комплексного дифференцированного зачета с МДК 02.01 Архивное дело в суде.

KRK.T.ORG

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.03 «Информатизация деятельности суда»

Образовательное учреждение: Частное профессиональное образовательное учреждение «Красноярский кооперативный техникум экономики, коммерции и права»

Цикловая комиссия: «Социально-правовых дисциплин»

Специальность: 40.02.03 Право и судебное администрирование

Наименование квалификации: специалист по судебному администрированию

Рабочая программа составлена на основании следующих нормативно-правовых документов:

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

– Программы подготовки специалистов среднего звена специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

– Учебного плана ЧПОУ «ККТЭКиП» специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

Место профессионального модуля в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: Профессиональный модуль входит в профессиональный цикл, ПМ.03 и имеет два междисциплинарных курса: МДК.03.01 Информационные технологии в деятельности суда, МДК.03.02 Информационные системы судопроизводства и УП.03 Учебная практика по ПМ.03

Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен **иметь практический опыт в:**

- в поиске правовой информации и автоматизации отдельных специфических участков работы (статистический учет).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен **уметь:**

По междисциплинарному курсу МДК.03.01 Информационные технологии в деятельности суда:

- вести учет и систематизацию электронных документов;
- осуществлять обработку и предоставление данных сотрудникам суда;
- использовать компьютер на участке статистического учета;
- *применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с профессиональной задачей.*

По междисциплинарному курсу МДК.03.02 Информационные системы судопроизводства:

- пользоваться системой электронного документооборота;
- осуществлять обработку и предоставление данных сотрудникам суда;
- использовать компьютер на участке статистического учета;
- *применять специализированное программное обеспечение при работе с документацией в профессиональной деятельности.*

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен **знать:**

По междисциплинарному курсу МДК.03.01 Информационные технологии в деятельности суда:

- правила размещения в сети Интернет информации о деятельности суда на страницах сайта;
- *основные технические методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации.*

По междисциплинарному курсу МДК.03.02 Информационные системы судопроизводства:

- 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;
- *основные компоненты компьютерных сетей и принципы сетевой передачи данных.*

Образовательные результаты освоения общих, профессиональных и дополнительных профессиональных компетенций:

Перечень формируемых компетенций:

Профессиональные компетенции (ПК) и дополнительные профессиональные компетенции (ДПК):

ПК 1.3. Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде
ДПК 2.5 Работать с законодательными и нормативными правовыми актами, применять их на практике
ДПК 2.6 Анализировать и обобщать информацию на стадии принятия и реализации решения, прогнозировать последствия принятых решений

Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося с учетом практики по ПМ.03 Информатизация деятельности суда– 312 часов; самостоятельная работа обучающегося – 80 часов

Учебная практика по ПМ.03 – 72 часа.

Максимальной учебной нагрузки обучающегося по МДК.03.01 Информационные технологии в деятельности суда – 120 часов; обязательная аудиторная нагрузка – 80 часов, в том числе: теоретических занятий - 32 часа, практических занятий - 48 часа; самостоятельная работа обучающегося – 40 часов.

Максимальной учебной нагрузки обучающегося по МДК.03.02 Информационные системы судопроизводства – 120 часов; обязательная аудиторная нагрузка – 80 часов, в том числе: теоретических занятий - 32 часа, практических занятий - 48 часов; самостоятельная работа обучающегося – 40 часов.

Форма контроля:

Форма промежуточной аттестации по ПМ.03 Информатизация деятельности суда для обучающихся на базе основного общего образования в 4 семестре, для обучающихся на базе среднего общего образования во 2 семестре в форме – экзамена по модулю.

Форма промежуточной аттестации по учебной практике по ПМ.03 – дифференцированный зачет для обучающихся на базе основного общего образования в 4 семестре, для обучающихся на базе среднего общего образования во 2 семестре.

Форма промежуточной аттестации по МДК.03.01 Информационные технологии в деятельности суда для обучающихся на базе основного общего образования в 4 семестре, для обучающихся на базе среднего общего образования во 2 семестре в форме – комплексного дифференцированного зачета с МДК.03.02 .

Форма промежуточной аттестации по МДК.03.02 Информационные системы судопроизводства для обучающихся на базе основного общего образования в 4 семестре, для обучающихся на базе среднего общего образования во 2 семестре в форме - комплексного дифференцированного зачета с МДК 03.01 .

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ **ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** **ПМ.04 «Судебная статистика»**

Образовательное учреждение: Частное профессиональное образовательное учреждение «Красноярский кооперативный техникум экономики, коммерции и права»

Цикловая комиссия: «Социально-правовых дисциплин»

Специальность: 40.02.03 Право и судебное администрирование

Наименование квалификации: специалист по судебному администрированию

Рабочая программа составлена на основании следующих нормативно-правовых документов:

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

– Программы подготовки специалистов среднего звена специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

– Учебного плана ЧПОУ «ККТЭКиП» специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

Место профессионального модуля в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: Профессиональный модуль входит в профессиональный цикл, ПМ.04 и имеет два междисциплинарных курса: МДК.04.01 Судебная статистика, МДК.04.02 Организация службы судебной статистики в судах и УП.04 Учебная практика по ПМ.04

Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен **иметь практический опыт в:**

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

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен **уметь:**

По междисциплинарному курсу МДК.04.01 Судебная статистика:

- составлять оперативную отчетность;
- осуществлять аналитическую работу по материалам статистической отчетности;
применять основы обработки, анализа и интерпретации результатов сгенерированных статистических данных.

По междисциплинарному курсу МДК.04.02 Организация службы судебной статистики в судах:

- 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;
- вести справочную работу по учету законодательства и судебной практики в судах;
- *применять навыки работы со статистической информацией в рамках своей профессиональной деятельности.*

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен **знать**:

По междисциплинарному курсу МДК.04.01 Судебная статистика:

- инструкцию по ведению судебной статистики;
- правила составления статистических форм;
- систему сбора и отработки статистической отчетности;
- *методы статистического моделирования и прогнозирования процессов при решении практических задач.*

По междисциплинарному курсу МДК.04.02 Организация службы судебной статистики в судах:

- 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;
- *методику расчёта и анализа статистических показателей, характеризующих различные сферы в своей профессиональной деятельности.*

Образовательные результаты освоения общих, профессиональных и дополнительных профессиональных компетенций:

Перечень формируемых компетенций:

Профессиональные компетенции (ПК) и дополнительные профессиональные компетенции (ДПК):

ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде
ДПК 2.5 Работать с законодательными и нормативными правовыми актами, применять их на практике
ДПК 2.6 Анализировать и обобщать информацию на стадии принятия и реализации решения, прогнозировать последствия принятых решений

Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося с учетом практики по ПМ.04 Судебная статистика – 360 часов; самостоятельная работа обучающегося – 108 часов

Учебная практика по ПМ.04 – 36 часов.

Максимальной учебной нагрузки обучающегося по МДК.04.01 Судебная статистика – 203 часа; обязательная аудиторная нагрузка – 135 часов, в том числе: теоретических занятий - 69 часов, практических занятий - 66 часов; самостоятельная работа обучающегося – 68 часов.

Максимальной учебной нагрузки обучающегося по МДК.04.02 Организация службы судебной статистики в судах – 121 час; обязательная аудиторная нагрузка – 81

час, в том числе: теоретических занятий - 51 час, практических занятий - 30 часов; самостоятельная работа обучающегося – 40 часов.

Форма контроля:

Форма промежуточной аттестации по ПМ.04 Судебная статистика для обучающихся на базе основного общего образования в 5 семестре, для обучающихся на базе среднего общего образования в 3 семестре в форме – экзамена по модулю.

Форма промежуточной аттестации по учебной практике по ПМ.04 – дифференцированный зачет для обучающихся на базе основного общего образования в 5 семестре, для обучающихся на базе среднего общего образования в 3 семестре.

Форма промежуточной аттестации по МДК.04.01 Судебная статистика для обучающихся на базе основного общего образования в 5 семестре, для обучающихся на базе среднего общего образования в 3 семестре в форме – комплексного дифференцированного зачета с МДК.04.02 .

Форма промежуточной аттестации по МДК.04.02 Организация службы судебной статистики в судах для обучающихся на базе основного общего образования в 5 семестре, для обучающихся на базе среднего общего образования в 3 семестре в форме - комплексного дифференцированного зачета с МДК 04.01 .

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.05 «Обеспечение исполнения решений суда»**

Образовательное учреждение: Частное профессиональное образовательное учреждение «Красноярский кооперативный техникум экономики, коммерции и права»

Цикловая комиссия: «Социально-правовых дисциплин»

Специальность: 40.02.03 Право и судебное администрирование

Наименование квалификационной специальности: специалист по судебному администрированию

Рабочая программа составлена на основании следующих нормативно-правовых документов:

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

– Программы подготовки специалистов среднего звена специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

– Учебного плана ЧПОУ «ККТЭКиП» специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

Место профессионального модуля в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: Профессиональный модуль входит в профессиональный цикл, ПМ.05 и имеет два междисциплинарных курса: МДК.05.01 Исполнительное производство, МДК.05.02 Правовые основы организации деятельности судебных приставов и ПП.05 Производственная практика (по профилю специальности) по ПМ.05

Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен **иметь практический опыт в:**

- 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.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен **уметь:**

По междисциплинарному курсу МДК.05.01 Исполнительное производство:

- составлять процессуальные и служебные документы в связи с обращением приговора, определения и постановления суда к исполнению и направлять их адресату;

- выписывать исполнительные документы и направлять их соответствующему подразделению судебных приставов;
- выдавать исполнительные документы для обращения взыскания на имущество должника;
- выдавать исполнительные документы для производства удержания из заработной платы (других доходов) должника;
- вести учет произведенных взысканий по исполнительным документам;
- осуществлять контроль за исполнением соответствующего судебного постановления;
- осуществлять производство при рассмотрении судом представлений и ходатайств в порядке исполнения судебных постановлений;
- оформлять списание дел в архив;
- *применять нормативные правовые акты, содержащие нормы, регулирующие исполнительное производство, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;*
- *применять навыки анализа практики в сфере принудительного исполнения требований актов юрисдикционных органов.*

По междисциплинарному курсу МДК.05.02 Правовые основы организации деятельности судебных приставов:

- составлять процессуальные и служебные документы в связи с обращением приговора, определения и постановления суда к исполнению и направлять их адресату;
- выписывать исполнительные документы и направлять их соответствующему подразделению судебных приставов;
- выдавать исполнительные документы для обращения взыскания на имущество должника;
- выдавать исполнительные документы для производства удержания из заработной платы (других доходов) должника;
- вести учет произведенных взысканий по исполнительным документам;
- осуществлять контроль за исполнением соответствующего судебного постановления;
- осуществлять производство при рассмотрении судом представлений и ходатайств в порядке исполнения судебных постановлений;
- оформлять списание дел в архив;
- *анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения в сфере принудительного исполнения требований юрисдикционных актов.*

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен **знать**:

По междисциплинарному МДК.05.01 Исполнительное производство:

- 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;
- *правовые основы норм, регулирующих исполнительное производство и правоотношения в сфере принудительного исполнения требований юрисдикционных актов.*

По междисциплинарному курсу МДК.05.02 Правовые основы организации деятельности судебных приставов:

- 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;
- *организацию Федеральной службы судебных приставов: полномочия судебного пристава-исполнителя и других должностных лиц Федеральной службы судебных приставов;*

- взаимодействие Федеральной службы судебных приставов с органами судебной и исполнительной власти.

Образовательные результаты освоения общих, профессиональных и дополнительных профессиональных компетенций:

Перечень формируемых компетенций:

Профессиональные компетенции (ПК) и дополнительные профессиональные компетенции (ДПК):

ПК 2.4. Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам

ДПК 2.5 Работать с законодательными и нормативными правовыми актами, применять их на практике

ДПК 2.6 Анализировать и обобщать информацию на стадии принятия и реализации решения, прогнозировать последствия принятых решений

Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося с учетом практики по ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда – 313 часов; самостоятельная работа обучающегося – 80 часов.

Производственная практика (по профилю специальности) по ПМ.05 – 72 часа.

Максимальной учебной нагрузки обучающегося по МДК.05.01 Исполнительное производство – 138 часов; обязательная аудиторная нагрузка – 92 часа, в том числе: теоретических занятий - 56 часов, практических занятий - 36 часов; самостоятельная работа обучающегося – 46 часов.

Максимальной учебной нагрузки обучающегося по МДК.05.02 Правовые основы организации деятельности судебных приставов – 103 часа; обязательная аудиторная нагрузка – 69 часов, в том числе: теоретических занятий - 41 час, практических занятий - 28 часов; самостоятельная работа обучающегося – 34 часа.

Форма контроля:

Форма промежуточной аттестации по ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда для обучающихся на базе основного общего образования в 6 семестре, для обучающихся на базе среднего общего образования в 4 семестре в форме – экзамена по модулю.

Форма промежуточной аттестации по производственной практике (по профилю специальности) по ПМ.05 – дифференцированный зачет для обучающихся на базе основного общего образования в 6 семестре, для обучающихся на базе среднего общего образования в 4 семестре.

Форма промежуточной аттестации по МДК.05.01 Исполнительное производство для обучающихся на базе основного общего образования в 6 семестре, для обучающихся на базе среднего общего образования в 4 семестре в форме – комплексного дифференцированного зачета с МДК.05.02 .

Форма промежуточной аттестации по МДК.05.02 Правовые основы организации деятельности судебных приставов для обучающихся на базе основного общего образования в 6 семестре, для обучающихся на базе среднего общего образования в 4 семестре в форме - комплексного дифференцированного зачета с МДК 05.01 .

ЧПОУ
"ККТЭКИП"

Подписано цифровой подписью: ЧПОУ "ККТЭКИП"
DN:
1.2.643.3.131.1.1=120C323436303034303239303733,
sn=Савинова, givenName=Ирина Викторовна,
title=Директор, street=УЛ. АЭРОВОКЗАЛЬНАЯ, 2И,
cn=ЧПОУ "ККТЭКИП", o=ЧПОУ "ККТЭКИП", l=ГОРОД
КРАСНОЯРСК, st=24 Красноярский край, c=RU,
email=246599y@analogue.scn.ru,
1.2.643.100.4=120A32343635303335303234,
1.2.643.100.1=120D31303332343032363430343738,
1.2.643.100.3=120B3032393934303835333839
Дата: 2022.03.23 14:04:03 +07'00'

KRKT.ORG