

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Шарифуллин Рамиль Анварович  
Должность: Директор Казанского филиала  
Дата подписания: 07.07.2023 15:33:21  
Уникальный программный ключ:  
65fd6cbdf7eae29c01b701aabc1fbc13d72d7bd0b08b122e44091c482448eba9

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»  
КАЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДЕНА

Ученым советом ФГБОУВО «РГУП»  
протокол № 7 от 30 мая 2023

**Программа подготовки специалистов среднего звена**

**40.02.03 Право и судебное администрирование  
базовой подготовки**

Наименование квалификации  
Специалист по судебному администрированию

Форма обучения  
Очная

Срок обучения  
2 года 10 месяцев

Заместитель руководителя ППССЗ \_\_\_\_\_  
Ю.А. Луконина

Заместитель директора по УВР \_\_\_\_\_  
А.Г. Нуриев, к.ю.н., доцент



Казань, 2023

# СОДЕРЖАНИЕ

## **1. Общие положения**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 6.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
- 6.2. Организация государственной итоговой аттестации выпускников
- 6.3. Порядок выполнения и защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы)

## **Приложения**

## **1. Общие положения**

### **1.1. Нормативно-правовые основы разработки ППССЗ**

Программа подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) – комплект материалов, регламентирующий содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся и выпускников по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование».

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

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (СПО) 40.02.03 Право и судебное администрирование, утвержденный приказом Минобрнауки России от 12.05.2014 № 513;
- Нормативные правовые акты Министерства образования и науки Российской Федерации: <http://www.edu.ru>;
- Устав Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет правосудия», утв. Приказом Верховного Суда Российской Федерации от 16.11.2020 № 58-П;
- Локальные акты Университета.

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

Срок освоения программы базовой подготовки по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование» при очной форме обучения на базе основного общего образования – 2 года 10 месяцев.

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

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

Филиал ежегодно согласует содержание ППССЗ с представителем учредителя, разработка учебных планов осуществляется «под работодателя», к преподаванию приглашаются работники судебной системы. Филиал регулярно привлекает представителей судебных органов всех уровней в качестве внешних экспертов при проведении текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям профессионального цикла. Филиал на постоянной регулярной основе обсуждает вопросы, связанные с организацией и содержанием всех видов практики, с руководством Верховного Суда Республики Татарстан, Арбитражного Суда

Республики Татарстан и Управлением Судебного департамента в Республике Татарстан.

Для прохождения практики студенты направляются по запросам органов судебной системы. Подбор базы преддипломной практики для обучающихся осуществляется с учетом потребности работодателей в кадрах, желанием выпускников и с целью их дальнейшего трудоустройства. Обязательным условием выбора базы практики является возможность во время прохождения практики собрать материалы по теме выпускной квалификационной работы, как правило, позволяющие написать практическую часть дипломной работы. Обучающийся может быть направлен на преддипломную по месту последующего трудоустройства в соответствии с договором между Филиалом и работодателями.

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

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

Область профессиональной деятельности выпускника:

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

Объекты профессиональной деятельности выпускника:

- документооборот в суде и документированная информация суда;
- процесс информационного обеспечения деятельности суда;
- процесс технического обеспечения деятельности суда;
- судебная статистика;
- организационная и компьютерная техника суда.

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

#### **Общие компетенции выпускника**

Код	Наименование
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач,

	профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК6	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК7	Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.
ОК 8	Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.
ОК 9	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.
ОК 10	Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.

**Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции выпускника:**

Код	Наименование
<b>ВПД 1</b>	Организационно-техническое обеспечение работы судов.
ПК 1.1	Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде.
ПК 1.2	Поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики.
ПК 1.3	Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в сети Интернет.
ПК 1.4	Обеспечивать работу архива суда.
ПК 1.5	Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.
<b>ВПД 2</b>	Организация и обеспечение судебного делопроизводства.
ПК 2.1	Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов.
ПК 2.2	Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству.
ПК 2.3	Осуществлять надлежащее извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов и извещений.
ПК 2.4	Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.

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

Выпускник, освоивший основную профессиональную образовательную программу по специальности 40.02.03, должен

**знать:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(функции) деятельности правоохранительных органов; основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов; основные нормативные правовые акты о правоохранительных органах;

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

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

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

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

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

медицинской помощи;

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **уметь:**

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

– ориентироваться в современной экономической, политической и

культурной ситуации в России и мире; выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем в их историческом аспекте.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

кодекса Российской Федерации; решать задачи по квалификации преступлений;

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

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

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

- создавать благоприятный психологический климат в коллективе;

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

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

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

- составлять отчет о работе судов по рассмотрению гражданских, уголовных дел, дел об административных правонарушениях; составлять отчет о суммах

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

– составлять процессуальные и служебные документы в связи с обращением приговора, определения и постановления суда к исполнению и направлять их адресату; выписывать исполнительные документы и направлять их соответствующему подразделению судебных приставов; выдавать исполнительные документы для обращения взыскания на имущество должника; выдавать исполнительные документы для производства удержания из заработной платы (других доходов) должника; вести учет произведенных взысканий по исполнительным документам; осуществлять контроль за исполнением соответствующего судебного постановления; осуществлять производства при рассмотрении судом представлений и ходатайства в порядке исполнения судебных постановлений; оформлять списание дел в архив.

**иметь практический опыт:**

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

– по организации работы с документами;

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

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

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

– по обращению к исполнению приговоров, определений и постановлений по уголовным делам;

– по обращению к исполнению решений, определений по гражданским делам;

– по обращению к исполнению решений суда по материалам досудебного контроля.

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

#### **3.1. Учебный план**

В учебном плане по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование» отображена логическая последовательность освоения циклов

и разделов ППССЗ (дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов, практик, государственной итоговой аттестации), обеспечивающих формирование компетенций. Указаны максимальная, самостоятельная и обязательная учебная нагрузка обучающихся по дисциплинам, профессиональным модулям и междисциплинарным курсам, их общая трудоемкость в часах, а также формы промежуточной аттестации.

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

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

Вариативная часть (около 25 %) дает возможность расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, знаний и умений.

856 часов максимальной учебной нагрузки (618 часов обязательных учебных занятий) вариативной части циклов ППССЗ распределены следующим образом:

Наименование дисциплины, профессионального модуля, междисциплинарного курса	Распределение часов вариативной части	
	максимальная учебная нагрузка	в том числе обязательных учебных занятий
ОГСЭ.В.1 Русский язык и культура речи	134	92
ОГСЭ.В.2 Логика	72	56
П.В.1 Административное право	106	76
П.В.2 Русский язык в деловой документации	72	50
П.В.3 Документационное обеспечение управления	72	50
П.В.4 История отечественного государства и права	82	64
П.В.5 Экономика организации (предприятия)	129	102
П.В.6 Этика	59	36
П.В.7 Риторика	38	28
П.В.8 Финансовое право	46	32
П.В.9 Налоговое право	46	32

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

профессиональным модулям и практикам. Учебный план (Приложение № 1) размещается в ЭИОС Университета.

### **3.2. Календарный график учебного процесса**

На основании учебного плана разработан календарный график учебного процесса для каждого курса обучения (Приложение № 1), представленный в учебном плане в ЭИОС Университета.

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

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование разработаны рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей. В приложении № 2 к ППССЗ приводится матрица компетенций учебных дисциплин и профессиональных модулей. В Приложении № 3 к ППССЗ приводятся аннотации рабочих программ учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей.

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

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

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

Программы практик разрабатываются в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся, утвержденным приказом Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/390 и Положением о практической подготовке обучающихся, утвержденным приказом от 26.10.2020 № 405/1.

Аннотации программ практик приводятся в Приложении № 4.

При реализации данной ППССЗ предусматриваются следующие виды практик:

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

Вид практик	Курс	Объем практики
ПМ.01 Учебная практика	2	1 неделя
ПМ.03 Учебная практика	2	1 неделя
ПМ.04 Учебная практика	3	1 неделя
ПМ.01 Производственная практика (по профилю специальности)	2	1 неделя
ПМ.02 Производственная практика (по профилю специальности)	2	1 неделя
ПМ.03 Производственная практика (по профилю специальности)	2	1 неделя
ПМ.04 Производственная практика (по профилю специальности)	3	1 неделя

ПМ.05 Производственная практика (по профилю специальности)	3	2 недели
ПДП. Производственная практика (преддипломная практика)	3	4 недели

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

Учебная практика и производственная практика проводятся при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей.

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

№	Название организации	Виды практик	№ договора	Дата заключения договора	Срок действия договора
1.	Верховный Суд Республики Татарстан	ПМ.01 – ПМ 05; ПДП	б/н	08.02.2021	08.02.2027
2.	Арбитражный суд Поволжского округа	ПМ.01 – ПМ 05; ПДП	б/н	24.02.2021	24.02.2027
3.	Арбитражный суд Республики Татарстан	ПМ.01 – ПМ 05; ПДП	б/н	25.03.2021	25.03. 2027
4.	Министерство юстиции Республики Татарстан	ПМ.01 – ПМ 05; ПДП	б/н	30.09.2022	30.09.2028
5.	Управление Судебного департамента в Кировской области	ПМ.01 – ПМ 05; ПДП	б/н	20.12.2021	20.12.2027
6.	Управление Судебного департамента в Республике Башкортостан	ПМ.01 – ПМ 05; ПДП	802	19.04.2021	19.04.2027
7.	Управление Судебного департамента в Республике Марий Эл	ПМ.01 – ПМ 05; ПДП	б/н	07.04.2021	07.04.2027
8.	Управление Судебного департамента в Оренбургской области	ПМ.01 – ПМ 05; ПДП	06-08-179/22	15.07.2022	15.07.2028

9.	Управление Судебного департамента в Республике Татарстан	ПМ.01 – ПМ 05; ПДП	б/н	08.02.2021	08.02.2027
10.	Управление Судебного департамента в Удмуртской республике	ПМ.01 – ПМ 05; ПДП	1	25.05.2020	25.05.2025
11.	Управление Судебного департамента в Ульяновской области	ПМ.01 – ПМ 05; ПДП	85	08.08.2022	08.08.2028
12.	Управление Судебного департамента в Чувашской республике – Чувашии	ПМ.01 – ПМ 05; ПДП	б/н	09.03.2021	09.03.2027
13.	Отделение юридической клиники КФ ФГБОУВО «РГУП»	ПМ.01 – ПМ 05; ПДП	Структурное подразделение КФ ФГБОУВО «РГУП»		
14.	Государственная инспекция труда в Республике Татарстан	ПДП	б/н	20.03.2023	20.03.2029
15.	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации	ПДП	22-ППО	04.05.2022	бессрочно
16.	Следственный комитет Российской Федерации	ПДП	202	05.04.2021	05.04.2027
17.	Татарстанская таможня	ПДП	5	27.12.2022	31.12.2025
18.	Акционерное общество «Центр развития закупок Республики Татарстан»	ПДП	б/н	20.04.2023	20.04.2029
19.	ООО «Компания Знаков»	ПДП	б/н	29.06.2022	29.06.2028

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

##### **4.1. Требования при приеме абитуриентов**

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

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

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

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

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

Реализация соответствующих образовательных технологий обеспечена методическими материалами по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, при преподавании которых используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

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

Самостоятельная работа представляет собой обязательную часть программы подготовки специалистов среднего звена (примерно 1/3 совокупной нагрузки в часах при очной форме обучения), выполняемую студентом внеаудиторно в соответствии с заданиями преподавателя. Результат самостоятельной работы контролируется преподавателем в ходе всех форм текущего контроля. Итоговый результат самостоятельной работы контролируется в ходе всех форм промежуточной аттестации. Самостоятельная работа может выполняться студентом в читальном зале библиотеки, компьютерных классах, а также в домашних условиях.

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

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

Для повышения качества самостоятельной работы студентов организованы консультации преподавателей.

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

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

#### **4.4. Ресурсное обеспечение реализации программы подготовки специалистов среднего звена**

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

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

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

Все профессиональные дисциплины специальности преподаются с использованием компьютеров и мультимедийной техники. В учебном процессе используется следующее программное обеспечение: стандартный пакет Ms Office, программа Консультант Плюс, Гарант, ГАС «Правосудие».

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

##### **4.4.1. Кадровое обеспечение**

Реализация ППССЗ по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование» обеспечивается научно-педагогическими кадрами, имеющими, как правило, базовое юридическое, гуманитарное или естественно-научное высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, и опыт практической деятельности в профессиональной сфере. К образовательному процессу по дисциплинам профессионального цикла, прежде всего по дисциплинам профессиональных модулей, привлекаются практические работники, в том числе представители судебной системы.

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

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

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

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

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

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

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

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

Библиотечный фонд Филиала помимо учебной литературы включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся. Каждому обучающемуся обеспечивается доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящего не менее чем из трех-пяти наименований отечественных журналов.

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

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

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

Реализация ППССЗ обеспечивает:

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

- освоение обучающимся профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в учреждениях судебной системы.

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

Обеспеченность кабинетами, лабораториями и другими помещениями при реализации ППССЗ соответствует требованиям ФГОС по специальности. Для проведения занятий по ППССЗ Филиал располагает кабинетами социально-экономических дисциплин, общепрофессиональных дисциплин, залом судебных заседаний. Занятия по физической культуре проводятся в спортивном комплексе, в спортивном зале.

В распоряжении обучающихся библиотека, читальный зал с выходом в сеть «Интернет». Для проведения культурно-массовых мероприятий имеются актовый зал в каждом из корпусов и открытый стадион широкого профиля.

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

Для освоения образовательной программы лицами с ограниченными возможностями здоровья предусматриваются организация учебного процесса с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

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

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

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

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; преимущественное использование индивидуальных и групповых заданий, контроль выполнения которых осуществляется в устной форме;

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

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

- надлежащие звуковые средства воспроизведения информации;

- наглядность при подаче материала;

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

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

- возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения.

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

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

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

- лекционная аудитория - мультимедийное оборудование;
- учебная аудитория для практических занятий (семинаров) мультимедийное оборудование;
- учебная аудитория для самостоятельной работы - стандартные рабочие места с персональными компьютерами; рабочее место с персональным компьютером, с программой экранного доступа, программой экранного увеличения для студентов с нарушением зрения.

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

<b>Категории студентов</b>	<b>Формы</b>
с нарушением слуха	в печатной форме; в форме электронного документа
с нарушением зрения	в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла;
с нарушением опорно-двигательного аппарата	в форме электронного документа; в форме аудиофайла

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

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

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья при проведении промежуточной аттестации увеличивается время на подготовку ответов. Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными

возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации. Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с присутствием ассистента (тьютора).

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

В Филиале проводится большая работа по формированию социокультурной среды, созданию условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающегося. Значительное внимание уделяется развитию воспитательного компонента образовательного процесса, включая развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов. Приоритетной задачей воспитательной работы является создание условий для личностного и профессионального формирования выпускников вуза, сочетающих в себе глубокие профессиональные знания и умения, развитые социально-управленческие навыки с высокими моральными и патриотическими качествами, духовной зрелостью, преданностью принципам и ценностям правовой культуры, способных к творческому самовыражению и активной гражданской позиции. Основным направлением воспитательной работы является формирование общекультурных компетенций будущих специалистов среднего звена:

- создание в Филиале образовательного и воспитательного пространства, в котором обеспечивается понимание и усвоение обучающимися учебных дисциплин (*адаптационные мероприятия для первокурсников: интерактивная игра «ПРАВОдник», «День Первокурсника», игры КВН «Молодежка»; психологические тренинги на командообразование и сплочение и т.д.*);

- формирование личности выпускника, обладающего достаточным уровнем правосознания (ОК-1), способного к принятию профессиональных, управленческих и социальных решений (ОК-8) (*конкурс «Студент года», встречи представителями судов*);

- развитие студенческого самоуправления, повышение роли студенческих коллективов в учебном процессе и общественной деятельности вуза, организация обучения студенческого актива, развитие студенческих инициатив и привлечение будущих специалистов среднего звена к различным формам социально-значимой деятельности (ОК-7) (*деятельность органов студенческого самоуправления: Студенческого совета, Студенческого научного общества, Студенческой службы безопасности, «Школы Кураторов», Волонтерского центра «МДД «Ради Жизни», «Школы кураторов», Спортивного сектора, Студенческого Клуба, Информационного сектора. Участие актива во всероссийских и республиканских форумах «Селигер», «Сэлэт»; «Первая Лига»; и др.*);

- формирование и развитие духовно-нравственных ценностей, способности

добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОК-2) (*Студенческий форум «Старт в будущее», конкурс ораторского выступления «Свободная трибуна», встречи с представителями судов, экскурсия в музей Верховного Суда РФ, игры «Клуба дебатов», участие в выставке «Карьера.Образование» и др.*);

- создание оптимальных условий в вузе для развития и самореализации студентов, оказание им помощи в самовоспитании, самоопределении, нравственном совершенствовании, освоение широкого социального опыта (*тренинги личностного роста, занятия творческих клубов (вокальных, танцевальных, театральных, игры КВН, и др.), работа фото и видео сектора, занятия спортивных кружков (по волейболу, футболу, баскетболу и др.), деятельность Клуба интеллектуальных игр («Что? Где? Когда?», «Умники и умницы»), выпуск журнала «Рассудия»;*

- повышение культурного уровня студенчества, культуры поведения, речи и общения (ОК-4, ОК-5) (*проведение цикла лекций «Поведение в обществе и общественных местах», «Литературный бал», конкурсы ораторского мастерства, выпуск журнала «Рассудия», творческий квест «Культурный навигатор», участие во Всероссийском фестивале «Созвездие РГУП», Республиканских творческих фестивалях «Созвездие. Йолдызлык», «Студенческая весна», «Весенняя капель», «ЯгымлыЯз» и др.*);

- воспитание и развитие у студентов гражданственности, уважения к правам и свободам человека, семейным ценностям (*волонтерский центр «МДД «Ради жизни», Новогодний праздник для детей из отделения отказных детей при Городской больнице № 18; конкурс Социальных видеороликов, благотворительные акции;*

- формирование патриотического сознания и поведения студенческой молодёжи, готовности к достойному служению обществу и государству (*ежегодные встречи с воинами-интернационалистами, с ветеранами ВОВ; участие в митинге в Парке победы, мероприятия, приуроченные к памятным датам в истории Отечества, тематические экскурсии, Всероссийский патриотический студенческий форум «Зарница: готов к труду и обороне!»;*

- формирование у студенческой молодежи правовой культуры (ОК-3) (*круглые столы, встречи с известными учеными-юристами в рамках проекта «История успеха», деятельность клуба «Дебаты», деятельность Клуба интеллектуальных игр;*

- организация позитивного досуга студентов, поддержка талантливой молодёжи и развитие творческого потенциала (ОК-5) (*работа творческих студий, игры КВН «Молодежка», «Мисс и Мистер КФ РГУП», «Литературный бал», участие во Всероссийском фестивале «Созвездие РГУП» и республиканских творческих фестивалях «Созвездие.Йолдызлык», «Энергия рока», «Студенческая весна», «Весенняя капель», «ЯгымлыЯз», игры КВН «Республика», «Юниор» и др.)*

- пропаганда здорового образа жизни, массового спорта и физической культуры, профилактика вредных привычек, содействие физическому развитию молодежи (*занятия в спортивных секциях; «День Здоровья»; спартакиада по футболу, волейболу, баскетболу, шахматный турнир, шашечный турнир; матч по футболу «Курильщики против не курильщиков», товарищеские встречи по футболу и волейболу с представителями судов; цикл лекций центра «Досуг», посвященных профилактике и борьбе с употреблением наркотических и психоактивных веществ; профилактический медицинский осмотр студентов на факт употребления психоактивных веществ; оформление тематических стендов; посещение спортивных матчей с участием команды «Ак Барс» (хоккей), «Рубин» (футбол), «УНИКС» (баскетбол) и др.*)

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

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

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

- Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации знаний обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования;
- Положение о государственной итоговой аттестации выпускников Университета по образовательным программам среднего профессионального образования;
- Положение о выпускной квалификационной работе (дипломной работе) по образовательным программам среднего профессионального образования;
- Положение о рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся;
- Положение о порядке проведения экзамена по профессиональному модулю по программам среднего профессионального образования;
- Положение о фонде оценочных средств.

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

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

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Выпускная квалификационная работа (дипломная работа) представляет собой самостоятельное творческое исследование обучающегося, предполагающее углубленное овладение теоретическим материалом, а также проведение

исследования и анализ полученных данных. Выполнение выпускной квалификационной работы (дипломной работы) призвано способствовать систематизации и закреплению полученных обучающимся знаний и умений. Выпускная квалификационная работа (дипломная работа) должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость.

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

Основными **целями** подготовки выпускной квалификационной работы (дипломной работы) обучающимися являются:

- оценка уровня овладения обучающимся теоретико-методологическими основами специальности, развитие интереса к оценке уровня овладения обучающимся теоретико-методологическими основами специальности, развитие интереса к научным исследованиям;
- систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по специальности и применение этих знаний при решении конкретных задач;
- развитие навыков самостоятельной работы и овладение методикой исследования и экспериментирования при решении разрабатываемых по дипломной работе проблем и вопросов;
- выяснение подготовленности обучающегося к самостоятельной практической деятельности;
- выявление степени умения излагать концептуальное видение проблемы.

Задачи, которые непосредственно ставятся перед обучающимися при написании выпускных квалификационных работ (дипломных работ), включают:

- осмысление избранной темы;
- подбор и изучение литературы, справочных и научных источников по проблеме, включая зарубежные;
- самостоятельный анализ основных концепций по изучаемой проблеме, предлагаемых отечественными и зарубежными специалистами;
- разработка научно-обоснованной программы исследования;
- обоснование актуальности рассматриваемой проблемы;
- уточнение основных понятий по изучаемой проблеме, формулирование объекта и предмета дипломного исследования;

- проведение исследования, обработка экспериментальных данных и их интерпретация;
- резюмирование полученных выводов, разработка вариантов решения поставленных проблем.

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

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

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

Выпускная квалификационная работа (дипломная работа) выполняется под руководством преподавателя – научного руководителя, который назначается приказом Ректора Университета.

Руководство со стороны преподавателя включает:

- контроль и руководство за процессом исследования;
- предоставление обучающемуся задания на выпускную квалификационную работу (дипломную работу) и проверку его выполнения;
- составление графика работы над исследованием, в котором определяются этапы, сроки написания и оформления выпускной квалификационной работы (дипломной работы);
- беседу с обучающимся по избранной теме, помощь в осмыслении её содержания и выработке плана работы, объёма используемого нормативного материала, обсуждение наиболее принципиальных и спорных вопросов;
- рекомендации по использованию основной и дополнительной литературы, практического материала и других источников информации;
- консультации (согласно утвержденного графика) по оформлению, содержанию, стилю работы;
- проверку выполненной выпускной квалификационной работы (дипломной работы), указания на её недостатки, неточности, спорные места;
- оформление отзыва на работу и рекомендация её к защите.

Уровень выпускной квалификационной работы (дипломной работы) определяется степенью её соответствия ряду требований: к выбору тематики, предмета и объекта исследования; к содержанию и форме подачи материала; к правильности оформления работы.

Выпускная квалификационная работа (дипломная работа) обучающегося должна:

- показать умение обосновать актуальность темы, творчески подойти к избранной теме, использовать методы научного исследования, анализировать источники;

- отличаться глубиной изложения, научным подходом и системным анализом существующих в отечественной и зарубежной науке точек зрения;

- содержать четкую формулировку целей, задач, определение предмета и объекта исследования, а также программу эмпирического исследования;

- соответствовать всем требованиям, предъявляемым к оформлению выпускных квалификационных работ (дипломных работ).

Защита выпускной квалификационной работы (дипломной работы) проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников государственным требованиям к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников. Защита выпускной квалификационной работы (дипломной работы) проходит публично на заседании Государственной экзаменационной комиссии, утверждённой приказом, согласно расписания, утвержденного за 1 месяц до защиты.

При защите выпускной квалификационной работы (дипломной работы) оценивается:

- глубина теоретической проработки исследуемых вопросов на основе анализа используемых источников;

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

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

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

- аргументированность, самостоятельность выводов, обоснованность предложений и рекомендаций;

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

При подготовке к защите обучающийся готовит устное выступление (7 - 10 минут). По своему желанию, в случае необходимости, обучающийся может приготовить и электронную презентацию.

Порядок защиты включает в себя:

- представление автором выпускной квалификационной работы в форме доклада членам ГЭК продолжительностью до 10 минут;

- вопросы выпускнику по представленной на защиту работе;

- заслушивание ответов выпускника на вопросы членов ГЭК по выпускной квалификационной работе (дипломной работе);
- заслушивание отзыва научного руководителя с характеристикой научно-аналитических способностей и личностных качеств выпускника,
- заслушивание рецензии с оценкой содержания работы,
- ответы выпускника на замечания по выпускной квалификационной работе (дипломной работе).

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

**Пояснительная записка**  
**к п.2.2 программы подготовки специалистов среднего звена**  
**по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 12.05.2014 N 513 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование», Уставом ФГБОУВО «Российский государственный университет правосудия» Университетом самостоятельно разработана и утверждена программа подготовки специалистов среднего звена, определена специфика с учетом потребностей рынка труда и работодателей, конкретизированы требования ФГОС к осваиваемым компетенциям, умениям и знаниям, приобретаемому практическому опыту.

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование определяется динамикой развития кадровых потребностей региональных и/или корпоративных работодателей.

Определение требований к качеству подготовки специалистов, а именно экспертиза программы подготовки специалистов среднего звена на предмет включения в программу дополнительных компетенций проводилась с учетом мнения ведущих региональных работодателей. Проведенная экспертиза выявила отсутствие необходимости введения дополнительных компетенций в программу подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование».

В дальнейшем необходимость включения в состав и содержание программы подготовки специалистов среднего звена дополнительных образовательных результатов определяется и периодически корректируется на основе выявления требований рабочих мест региона (территории) и запроса работодателя на дополнительные результаты освоения программы, не предусмотренные ФГОС.