

Частное профессиональное образовательное учреждение  
«Курский техникум экономики и управления»



УТВЕРЖДАЮ

Директор КТЭиУ

Зюкин Д.В.

приказ № 01-04/02 от 19.01.2018г.

## ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

программа подготовки  
специалистов среднего звена

по специальности  
40.02.03 Право и судебное администрирование  
(базовая подготовка)

квалификация  
Специалист по судебному администрированию

форма обучения - очная, очно-заочная  
на базе среднего общего образования

Курск, 2018

Основная профессиональная образовательная программа  
СОГЛАСОВАНА:

<p>Организация-работодатель :</p> <p>КУРСКИЙ ОБЛАСТНОЙ СУД</p> <p>ул. Марата, 27, г. Курск, 305000 тел. 8 (4712) 52-05-75</p> <p>Выпускники техникума могут работать в должности государственной гражданской службы:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- старший специалист 1 разряда;</li><li>- старший специалист 2 разряда;</li><li>- старший специалист 3 разряда;</li><li>- специалист 1 разряда;</li><li>- специалист 2 разряда;</li><li>- специалист 3 разряда;</li></ul>	<p>Частное профессиональное образовательное учреждение «Курский техникум экономики и управления»</p> <p>305000 г. Курск, ул. Радищева, 35 Тел. 8 (4712) 70-82-56</p>
<p>Председатель Курского областного суда Золоторев Василий Григорьевич</p>	<p>Директор частного профессионального образовательного учреждения «Курский техникум экономики и управления» Зюкин Дмитрий Викторович</p>
<p> МП  (подпись)</p>	<p> МП  (подпись)</p>

Рассмотрена и одобрена  
Учебно-методическим советом техникума

Протокол № 1 от 18.01 2018 г  
Председатель [подпись] /Сапрыкина А.П./

Основная профессиональная образовательная программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) **40.02.03 Право и судебное администрирование** (базовая подготовка).

Разработчики:

<u>преподаватель КТЗиУ</u>	/
<u>Григорьев С.С.</u>	/ <u>Колесникова Л.Д.</u>
_____	/ _____

**Пояснительная записка**  
к основной профессиональной образовательной программе –  
программе подготовки специалистов среднего звена  
по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

**1. Общие положения**

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования - программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование (далее-Программа) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 N 513, зарегистрировано Министерством юстиции России (рег. 33360 от 30.07.2014)

Программа представляет собой систему документов, разработанных и утвержденных образовательным учреждением с учетом требований рынка труда на основе ФГОС СПО по данному направлению подготовки, регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности.

Программа включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы, учебных дисциплин, общепрофессиональных учебных дисциплин, профессиональных модулей, программы практик: учебной, производственной (по профилю специальности), производственной (преддипломной) и программу государственной итоговой аттестации.

**1.1 Нормативные документы для разработки Программы**

Нормативную правовую базу разработки Программы составляют:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» (от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ);
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование, утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 12 мая 2014г. №513;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. №464;
- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 г. №291;
- Локальные акты техникума:
  - Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов в частном профессиональном образовательном учреждении «Курский техникум экономики и управления»;
  - Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования в КТЭиУ;
  - Положение о практике обучающихся, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена;
  - Положение об индивидуальных проектах обучающихся Частного профессионального образовательного учреждения «Курский техникум экономики и управления»;
  - Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в частном профессиональном образовательном учреждении «Курский техникум экономики и управления»;
  - Положение о рабочей программе учебной дисциплины, профессионального модуля;
  - Положение о формировании фонда оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в частном

профессиональном образовательном учреждении «Курский техникум экономики и управления»;

– Устав частного профессионального образовательного учреждения «Курский техникум экономики и управления».

## **1.2 Общая характеристика Программы**

### **1.2.1 Цель Программы**

Цель Программы: развитие у студентов личностных качеств, формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

### **1.2.2 Срок освоения Программы**

Срок освоения Программы по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование по очной форме обучения составляет на базе основного общего образования составляет 2 года 10 месяцев, по очно-заочной форме обучения 3 года 10 месяцев.

### **1.2.3 Трудоемкость Программы**

Трудоемкость Программы 40.02.03 Право и судебное администрирование составляет 5400 часов, и включает все виды аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы студентов, учебную практику - 3 недели, производственную практику (по профилю специальности) – 6 недель, производственную (преддипломную) практику – 4 недели, промежуточную аттестацию – 5 недель, государственную итоговую аттестацию – 6 недель.

## **1.3 Требования к абитуриенту**

Поступающие предъявляют документ государственного образца.

Для лиц, поступающих на базе: основного общего образования - аттестат об основном общем образовании; среднего общего образования - аттестат о среднем общем образовании или диплом о начальном профессиональном образовании с получением среднего общего образования (диплом СПО по программам квалифицированных рабочих и служащих).

## **2 Характеристика профессиональной деятельности выпускника**

### **2.1 Область профессиональной деятельности выпускника**

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

### **2.2 Объекты профессиональной деятельности выпускника**

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются: документооборот в суде и документированная информация суда; информационное обеспечение деятельности суда; техническое обеспечение деятельности суда; судебная статистика.

### **2.3 Виды деятельности выпускника**

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

- Организационно-техническое обеспечение работы судов
- Организация и обеспечение судебного делопроизводства

## **3. Компетенции выпускника**

Результаты освоения Программы определяются освоенными выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами деятельности.

### **3.1 Формируемые компетенции**

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

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.

ОК 8. Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.

ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

ОК 10. Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.

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

Организационно-техническое обеспечение работы судов.

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

ПК 1.2. Поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики.

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

ПК 1.4. Обеспечивать работу архива суда.

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

Организация и обеспечение судебного делопроизводства.

ПК 2.1. Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов.

ПК 2.2. Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству.

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

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

#### 4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса

По специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование содержание и организация образовательного процесса регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, рабочими программами общеобразовательных учебных предметов, учебных дисциплин, общепрофессиональных учебных дисциплин, профессиональных модулей; материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся; программами учебной, производственной (по профилю специальности) и производственной (преддипломной) практик; фондами оценочных средств, а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

Учебный план включает циклы:

- общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл;
- математический и общий естественнонаучный учебный цикл;
- профессиональный учебный цикл;

и разделы:

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

В общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл включены дисциплины:

- ОГСЭ.01 Основы философии;
- ОГСЭ.02 История;
- ОГСЭ.03 Иностранный язык;
- ОГСЭ.04 Физическая культура;
- ОГСЭ.05 Психология делового общения;

В математический и общий естественнонаучный учебный цикл включены дисциплины:

- ЕН.01 Математика;
- ЕН.02 Основы статистики;

В профессиональный учебный цикл включены общепрофессиональные дисциплины:

- ОП.01 Теория государства и права
- ОП.02 Конституционное право
- ОП.03 Правоохранительные и судебные органы
- ОП.04 Гражданское право
- ОП.05 Гражданский процесс
- ОП.06 Уголовное право
- ОП.07 Уголовный процесс
- ОП.08 Безопасность жизнедеятельности
- ОП.09 Трудовое право
- ОП.10 Управление персоналом
- ОП.12 Административное право

ПМ.04 Судебная статистика

ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда

## **5. Фактическое ресурсное обеспечение**

Ресурсное обеспечение Программы сформировано на основе требований ФГОС СПО по данной специальности.

### **5.1 Кадровое обеспечение учебного процесса**

Реализация Программы обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

### **5.2 Материально-техническое обеспечение учебного процесса**

Для реализации Программы по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование в техникуме создана материально-техническая база, обеспечивающая проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений

Кабинеты:

социально-экономических дисциплин;

общепрофессиональных дисциплин.

Спортивный комплекс:

зал спортивных игр;

открытый стадион широкого профиля.

Залы:

библиотека;

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

Интернет;

актовый зал.

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

Оценка качества освоения обучающимися Программы включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную итоговую аттестацию.

### **6.1 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация**

Организация текущего контроля обучающихся на соответствие их профессиональным достижениям осуществляется в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов в частном профессиональном образовательном учреждении «Курский техникум экономики и управления. Для проведения текущего контроля знаний, промежуточной аттестации созданы фонды оценочных средств, позволяющих оценить знания, умения, освоенные компетенции.

Фонды оценочных средств включают:

- комплекты оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, МДК;
- комплекты оценочных средств для проведения экзамена по профессиональным модулям.

### **6.2 Государственная итоговая аттестация выпускников**

Государственная итоговая аттестация по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы. Обязательные требования – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольким профессиональным модулям.



Организация выполнения и защиты выпускной квалификационной работы регламентируется Положением о государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования.

Требование к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определены Программой государственной итоговой аттестации.

#### **7. Характеристика среды колледжа, обеспечивающая развитие общекультурных (социально-личностных) компетенций выпускников.**

В колледже большое внимание уделяется формированию общекультурных компетенций обучающихся. Воспитательная работа и внеучебная деятельность в колледже организуется в соответствии с «Планом воспитательной работы студентов КТЭиУ». Ее основные принципы отражены в плане воспитательной работы колледжа. Согласно плану внеучебная деятельность и воспитательная работа в техникуме реализуется по следующим направлениям: художественно-эстетическое воспитание; гражданско-правовое и патриотическое воспитание; культурно-массовая, спортивно-оздоровительная и социальная работа.

Основные формы работы:

- Реализация воспитательных задач в ходе учебного процесса (через преподавание учебных дисциплин).
  - Организация мероприятий по адаптации и социализации студентов младших курсов.
  - Развития и поддержка системы студенческого самоуправления и соуправления, содействие работе студенческих общественных организаций, клубов и объединений.
  - Педагогическое сопровождение студенческого самоуправления. Планирование работы Студенческого совета. Обмен опытом по организации работы Студенческого совета.
  - Информационное обеспечение воспитательного процесса, поддержка и развитие средств массовой информации в институте.
  - Организация и проведение мероприятий по гражданскому и патриотическому воспитанию студентов.
  - Организация работы по профилактике правонарушений, алкоголизма, наркомании среди студентов.
  - Создания и организация работы творческих, спортивных, научных объединений и коллективов; объединений студентов и преподавателей по интересам.
  - Проведение культурно-массовых, физкультурно-оздоровительных, научно-просветительских мероприятий, организация досуга студентов. Все студенческие мероприятия организуются инициативными группами студентов. Администрация техникума, в свою очередь, предоставляет ресурсы, необходимые для проведения мероприятий (финансовые, материально-технические, информационные и т.д.).
  - Организация работы по формированию и развитию традиций, истории техникума, воспитание корпоративной культуры у студентов.
  - Деятельность научно предметных кружков, участие в проведении научных студенческих конференций.
  - Работа по обеспечению вторичной занятости студентов (трудовой, социально значимой).
  - Развитие форм морального и материального поощрения участников воспитательного процесса.
  - Развитие материально-технической базы и объектов, предназначенных для реализации воспитательного процесса.
  - Поиск эффективных технологий диагностирования и профилактики социально-негативных явлений в студенческой среде.
  - Организация работы кураторов в учебной группе студентов первого курса. Психолого-педагогическое сопровождение первокурсников в период адаптации.
  - Создание условий для самоорганизации и самореализации студентов, для формирования активных групп и сообществ, воспитания лидеров.
  - Формирование имиджа учебного заведения через успехи и достижения студентов и выпускников.
- Воспитательная работа в КТЭиУ традиционно строится на единстве учебного и воспитательного процессов. Вместе с тем целесообразно выделять ее различные формы - воспитание во время обучения и воспитание во внеучебное время. И если воспитание во время обучения определяется, главным образом, личностью педагога его авторитетом, традициями техникума, то воспитание во внеучебное

время требует конкретной целенаправленной работы, конкретных мероприятий, способных стать привлекательными для студентов и решающих конкретные задачи, поставленные как организаторами, так и техникумом в целом.