

Частное образовательное профессиональное 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 основного общего образования

Курск, 2018

Основная профессиональная образовательная программа
СОГЛАСОВАНА:

Организация-работодатель : КУРСКИЙ ОБЛАСТНОЙ СУД	Частное профессиональное образовательное учреждение «Курский техникум экономики и управления» 305000 г. Курск, ул. Радищева, 35 Тел. 8 (4712) 70-82-56
ул. Марата, 27, г. Курск, 305000 тел. 8 (4712) 52-05-75	
Выпускники техникума могут работать в должности государственной гражданской службы: - старший специалист 1 разряда; - старший специалист 2 разряда; - старший специалист 3 разряда; - специалист 1 разряда; - специалист 2 разряда; - специалист 3 разряда;	
Председатель Курского областного суда Золоторев Василий Григорьевич	Директор частного профессионального образовательного учреждения «Курский техникум экономики и управления» Зюкин Дмитрий Викторович



Золоторев

(подпись)



Зюкин

(подпись)

Рассмотрена и одобрена
Учебно-методическим советом техникума

Протокол № 1 от 29.01 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:

преподаватели [подпись] /
Ротеев С.С. / Касенин Д.Д. /
_____/ _____/

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) и федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 №513

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 общеобразовательных учебных предметов, 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:

- общеобразовательный учебный цикл;
- 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 общеобразовательный учебный цикл включены:

– общие предметы:

- ОУП.01 Русский язык;
- ОУП.02 Литература;
- ОУП.03 Иностранный язык;
- ОУП.04 Математика;
- ОУП.05 История;
- ОУП.06 Основы безопасности жизнедеятельности;
- ОУП.07 Физическая культура;
- ОУП.08 Астрономия;

– по выбору из обязательных предметных областей:

- ОУП.09 Право;
- ОУП.10 Экономика;
- ОУП.11 Родная литература;

– дополнительные:

- ОУП.12 Информатика

– индивидуальный проект.

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

В профессиональный учебный цикл включены профессиональные модули:

ПМ.01	Организационно-техническое обеспечение работы судов
ПМ.02	Архивное дело в суде
ПМ.03	Информатизация деятельности суда
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 (трудоустрой, 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.