

**6. Аннотация рабочих программ учебных дисциплин, модулей  
специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование,  
базовой подготовки**

Индекс/ наименование дисциплины, модуля	Содержание дисциплины	Часы обязательных учебных занятий	Коды формируемых компетенций
<b>Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл</b>			
ОГСЭ.01 Основы философии	<p>В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся должен:</p> <p><b>уметь:</b> ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста;</p> <p><b>знать:</b> 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;</p>	48	<b>ОК 1,6,9</b>
ОГСЭ.02. История	<p><b>уметь:</b> 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;</p> <p><b>знать:</b> основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже XX и XXI вв.;</p> <p>сущность и причины локальных,</p>	48	<b>ОК 1,6,9</b>

	<p>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;</p> <p>назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций, особенности их деятельности;</p> <p>о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;</p>		
ОГСЭ.03. Иностранный язык	<p><b>уметь:</b> общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;</p> <p>переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;</p> <p>самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;</p> <p><b>знать:</b> лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;</p>	122	<b>ОК 1,4,6</b>
ОГСЭ.04. Физическая культура	<p><b>уметь:</b> использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</p> <p><b>знать:</b> значение физического воспитания в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;</p> <p>основы здорового образа жизни.</p>	122	<b>ОК 10</b>
ОГСЭ.05. Русский язык и культура речи	<p><b>уметь:</b> осуществлять речевой самоконтроль; оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления;</p> <p>общаться (устно и письменно) на профессиональные и повседневные темы, учитывая орфоэпические, лексические, грамматические нормы языка;</p> <p>самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;</p>	48	<b>ОК 1,2,4,6,7,9</b> <b>ПК 2.3, 3.3</b>

	<p>соблюдать орфографические и пунктуационные нормы русского языка.</p> <p><b>знать:</b> фонетические, лексические, фразеологические, синтаксические единицы языка; стили литературного языка; жанры деловой и учебно-научной речи; способы словообразования; средства языковой выразительности</p>		
<b>Математический и общий естественнонаучный учебный цикл</b>			
ЕН.01. Информатика	<p>В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся должен:</p> <p><b>уметь:</b> 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;</p> <p><b>знать:</b> основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (далее - ЭВМ) и вычислительных систем; электронный документооборот и основы электронного предоставления информации, способы работы в сети Интернет;</p>	36	<b>ОК 1-8 ПК 1.3</b>
ЕН.02. Основы статистики	<p><b>уметь:</b> использовать в профессиональной деятельности основные методы обработки и анализа статистических данных; проводить статистический анализ информации, характеризующей судебную деятельность;</p> <p><b>знать:</b> методологию статистики; систему статистических показателей, используемую для характеристики и анализа судебной деятельности.</p>	36	<b>ОК 1-8 ПК 1.5</b>
<b>Профессиональный учебный цикл</b>			
<b>Общепрофессиональные дисциплины</b>			
ОП.01. Теория государства и права	<p>В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся должен:</p> <p><b>уметь:</b> применять теоретические знания при</p>	80	<b>ОК 1 – 7,9</b>

	<p>изучении юридических дисциплин; оперировать юридическими понятиями и категориями; применять на практике нормы различных отраслей права; <b>знать:</b> 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;</p>		
ОП.02. Конституционное право	<p><b>уметь:</b> работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой; анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по конституционно-правовым отношениям; применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций; <b>знать:</b> основные теоретические понятия и положения конституционного права; содержание Конституции Российской Федерации; особенности государственного устройства России и статуса субъектов Федерации; основные права, свободы и обязанности человека и гражданина; избирательную систему Российской Федерации; систему органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации;</p>	64	<b>ОК 1 – 7,9</b>
ОП.03. Правоохранительные и судебные органы	<p><b>уметь:</b> 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;</p>	64	<b>ОК 1-7,9 ПК 1.1, 1.2, 1.4, 2.1</b>

	<p><b>знать:</b>  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;</p>		
ОП.04. Гражданское право	<p><b>уметь:</b>  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;</p> <p><b>знать:</b>  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;  понятие гражданско-правовой ответственности;</p>	112	<b>ОК 1 - 7, 9 ПК 1.1, 2.3</b>
ОП.05. Гражданский	<p><b>уметь:</b>  применять на практике нормы</p>	76	<b>ОК 1 - 7, 9 ПК 2.1, 2.2</b>

процесс	<p>гражданско-процессуального права; составлять различные виды гражданско-процессуальных документов; составлять и оформлять претензионно-исковую документацию; применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций; <b>знать:</b> 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;</p>		
ОП.06. Уголовное право	<p><b>уметь:</b> пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям; уметь осуществлять сравнительно-правовой анализ уголовно-правовых норм; определить признаки конкретного состава преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса; решать задачи по квалификации преступлений; <b>знать:</b> 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;</p>	88	<b>ОК 1 - 7, 9 ПК 2.1, 2.2</b>
ОП.07. Уголовный	<b>уметь:</b>	100	<b>ОК 1 - 7, 9</b>

процесс	<p>составлять уголовно-процессуальные документы; анализировать уголовно-процессуальное законодательство; <b>знать:</b> 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; основные этапы производства в суде первой и второй инстанций; особенности производства в суде с участием присяжных заседателей; производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора; производство в надзорной инстанции; особенности производства по отдельным категориям уголовных дел;</p>		ПК 2.1, 2.2
ОП.08. Безопасность жизнедеятельности	<p><b>уметь:</b> организовывать и проводить мероприятия по защите работающих от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь; <b>знать:</b> принципы обеспечения устойчивости объектов материальной инфраструктуры судебной системы, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях; основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;</p>	68	ОК 1 - 8

	основы военной службы и обороны государства; порядок и правила оказания первой (доврачебной) медицинской помощи;		
ОП.09. Трудовое право	<b>уметь:</b> применять на практике нормы трудового законодательства; анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений; анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации; <b>знать:</b> 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;	68	<b>ОК 1 - 7, 9</b>
ОП.10. Управление персоналом	<b>уметь:</b> создавать благоприятный психологический климат в коллективе; <b>знать:</b> организационную структуру службы управления персоналом; общие принципы управления персоналом; принципы организации кадровой работы; психологические аспекты управления, способы разрешения конфликтных ситуаций в коллективе.	48	<b>ОК 1 - 7, 9</b>
ОП. 11. Профессиональная этика и психология делового общения	<b>уметь:</b> применять приемы делового общения в профессиональной деятельности; участвовать в профессиональных коммуникациях; соблюдать правила делового этикета; осуществлять работу по подготовке и проведению совещаний, деловых встреч; эффективно и последовательно организовывать взаимодействие с другими ведомствами и организациями; вести деловые переговоры. <b>знать:</b> основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе; этические нормы профессионального поведения;	32	<b>ОК 1-10, ПК 1.1, 2.3</b>

	психологические основы делового общения.		
ОП.12. Основы исследовательской деятельности	<p><b>уметь:</b>          ставить и решать лично значимые цели своего профессионального развития;          проводить статистические исследования с целью прогнозирования последствий принятых решений;          формулировать цели, задачи, предмет, объект исследования;          осуществлять сбор и обработку информации;          анализировать полученные результаты и делать выводы;          оформлять результаты исследования на бумажном и электронном носителях;          применять компьютерные технологии в процессе исследования.</p> <p><b>знать:</b>          основные понятия научно-исследовательской работы;          информационно-поисковые системы;          способы обработки информации;          основные требования к содержанию и оформлению научных работ.</p>	32	<b>ОК 1-10, ПК 3.1, 3.3</b>
<b>Профессиональные модули</b>			
<b>ПМ.01 Организационно-техническое обеспечение работы судов</b>			
МДК 01.01 Судебное делопроизводство	В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:	140	<b>ПК 1.1 - 1.5, 2.1 - 2.4</b>
МДК 01.02 Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях	<p><b>иметь практический опыт:</b>          по осуществлению полномочий соответствующего работника аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом;</p> <p><b>уметь:</b>          пользоваться нормативно-методическими документами по делопроизводству в суде;</p>	64	
МДК 01.03 Организация и осуществление кодификации законодательства в суде.	<p>вести работу с документами (регистрация, контроль исполнения, справочно-информационная работа);          составлять и оформлять номенклатуру дел в суде;</p> <p>формировать дела на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению и после их рассмотрения;</p>	64	
МДК 01.04 Особенности организационно-технического обеспечения	<p>составлять, редактировать и оформлять организационно-распорядительные документы;</p> <p>обращать к исполнению приговоры,</p>	64	

деятельности судей	<p>решения, определения и постановления суда;</p> <p>использовать информационные технологии при документировании и организации работы с документами;</p> <p>осуществлять первичный учет статистической информации в суде на бумажном носителе и в электронном виде;</p> <p>осуществлять формирование данных оперативной отчетности;</p> <p>осуществлять справочную работу по учету судебной практики в суде;</p> <p>осуществлять основные мероприятия направления организационного обеспечения деятельности суда;</p> <p><b>знать:</b></p> <p>нормативно-методические документы по документационному обеспечению работы суда;</p> <p>классификацию служебных документов и требования к ним в соответствии с ГОСТ;</p> <p>компьютерную технику и современные информационные технологии;</p> <p>основы охраны труда и техники безопасности.</p>		
<b>ПМ.02 Архивное дело в суде</b>			
<p>МДК 02.01 Архивное дело в суде</p> <p>МДК 02.02 Организация работы архива в суде</p>	<p>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:</p> <p><b>иметь практический опыт:</b></p> <p>по организации работы с документами;</p> <p>по комплектованию судебных дел и нарядов для постоянного хранения;</p> <p>по организации хранения архивных документов;</p> <p><b>уметь:</b></p> <p>подготавливать судебные дела (наряды) и материалы для сдачи в архив;</p> <p>осуществлять полное оформление дел (подшивку или переплет дела, изъятие из дела металлических скрепок и скобок, нумерацию листов и заполнение листа-заверителя);</p> <p>составлять внутреннюю опись документов;</p> <p>вносить необходимые уточнения в реквизиты обложки дела;</p> <p>оформлять результаты сдачи дел на архивное хранение;</p> <p>соблюдать охраняемый режим помещений</p>	<p>64</p> <p>76</p>	<p><b>ПК 1.4</b></p>

	<p>хранилищ; выполнять порядок использования документов архива суда; организовать порядок отбора документов и оформления их на уничтожение; <b>знать:</b> 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.</p>		
<b>ПМ 03 Информатизация деятельности суда</b>			
МДК 03.01 Информационные технологии в деятельности суда	В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен: <b>иметь практический опыт:</b> в поиске правовой информации и автоматизации отдельных специфических участков работы (статистический учет); <b>уметь:</b> вести учет и систематизацию электронных документов; пользоваться системой электронного документооборота; осуществлять обработку и предоставление данных сотрудникам суда; использовать компьютер на участке статистического учета; <b>знать:</b> базы данных, информационные справочные и поисковые системы, в том числе ("ГАС-Правосудие"), справочные правовые системы "Гарант", "Консультант Плюс"; поисковые системы в сети Интернет; перечень нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти в информационных системах общего пользования; правила размещения в сети Интернет информации о деятельности суда на страницах сайта.	64  64	<b>ПК 1.3, 1.5</b>
<b>ПМ 04 Судебная статистика</b>			
МДК 04.01 Судебная статистика	В результате изучения профессионального модуля	64	<b>ПК 1.5</b>

<p>МДК 04.02 Организация службы судебной статистики в судах</p>	<p>обучающийся должен: <b>иметь практический опыт:</b> по ведению статистики, характеризующей работу судов, а также статистики судимости (по вступившим в законную силу приговорам); <b>уметь:</b> составлять отчет о работе судов по рассмотрению гражданских, уголовных дел, дел об административных правонарушениях; составлять отчет о суммах ущерба от преступлений, суммах взысканий в доход государства, суммах судебных расходов из федерального бюджета, определенных судебными актами; отчет о рассмотрении судами гражданских, уголовных дел в апелляционном и кассационном порядках; составлять оперативную отчетность; осуществлять аналитическую работу по материалам статистической отчетности; вести справочную работу по учету законодательства и судебной практики в судах; <b>знать:</b> инструкцию по ведению судебной статистики; табель форм статистической отчетности судов; виды и формы статистической отчетности в суде; правила составления статистических форм; систему сбора и отработки статистической отчетности.</p>	76	
<b>ПМ 05 Обеспечение исполнения решений суда</b>			
<p>МДК 05.01 Исполнительное производство</p> <p>МДК 05.02 Правовые основы организации деятельности судебных приставов</p>	<p>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен: <b>иметь практический опыт:</b> 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; <b>уметь:</b> составлять процессуальные и служебные</p>	88	<b>ПК 2.4</b>
		76	

	<p>документы в связи с обращением приговора, определения и постановления суда к исполнению и направлять их адресату;</p> <p>выписывать исполнительные документы и направлять их соответствующему подразделению судебных приставов;</p> <p>выдавать исполнительные документы для обращения взыскания на имущество должника;</p> <p>выдавать исполнительные документы для производства удержания из заработной платы (других доходов) должника;</p> <p>вести учет произведенных взысканий по исполнительным документам;</p> <p>осуществлять контроль за исполнением соответствующего судебного постановления;</p> <p>осуществлять производство при рассмотрении судом представлений и ходатайств в порядке исполнения судебных постановлений;</p> <p>оформлять списание дел в архив;</p> <p><b>знать:</b></p> <p>нормативные правовые акты, регулирующие вопросы исполнения судебных актов;</p> <p>порядок вступления судебных актов в законную силу;</p> <p>общие правила обращения к исполнению приговора, решения, определения и постановления суда;</p> <p>специфику обращения к исполнению судебных актов по гражданским и уголовным делам, делам об административных правонарушениях.</p>		
--	---	--	--