

Министерство образования и науки Российской Федерации

Утверждаю

директор

Макарова Татьяна Владимировна

Методическим советом

Протокол № 1 от 25.08.2021

25.08.2021

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы подготовки специалистов среднего звена

Автономная некоммерческая организация профессионального образования "Колледж предпринимательских и цифровых технологий"

наименование образовательного учреждения (организации)

по специальности среднего профессионального образования

40.02.03

Право и судебное администрирование

код

наименование специальности

по программе базовой подготовки

основное общее образование

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ

квалификация:

Специалист по судебному администрированию

форма обучения

Очная

Срок получения СПО по ППССЗ

2г 10м

год начала подготовки по УП

2021

профиль получаемого профессионального образования

социально-экономический

при реализации программы среднего общего образования

Приказ об утверждении ФГОС

от 12.05.2014

№ 513

#	Всего часов с учетом практик						228					176																					
#	ПМ*																																
#	Учебная и производственная (по профилю специальности) практики		час	324			324	нед	9				час				нед		час				нед										
#	Учебная практика		час	108			108	нед	3				час				нед		час				нед										
#	Концентрированная		час	108			108	нед	3				час				нед		час				нед										
#	Рассредоточенная		час					нед					час				нед		час				нед										
#	Производственная (по профилю специальности) практика		час	216			216	нед	6				час				нед		час				нед										
#	Концентрированная		час	216			216	нед	6				час				нед		час				нед										
#	Рассредоточенная		час					нед					час				нед		час				нед										
#	ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)					РП	час	144			144	нед	4				час				нед		час			нед						
#	Государственная итоговая аттестация		час	216			216	нед	6				час				нед		час				нед										
#	Подготовка выпускной квалификационной работы		час	144			144	нед	4				час				нед		час				нед										
#	Защита выпускной квалификационной работы		час	72			72	нед	2				час				нед		час				нед										
#	Подготовка к государственным экзаменам		час					нед					час				нед		час				нед										
#	Проведение государственных экзаменов		час					нед					час				нед		час				нед										
#	КОНСУЛЬТАЦИИ по О																																
#	в т.ч. в период обучения по циклам																																
#	КОНСУЛЬТАЦИИ по ПП																																
#	в т.ч. в период обучения по циклам																																
#	ВСЕГО ПО ДИСЦИПЛИНАМ И МДК		15		41		3		17	5400	1800		3600	2030	1530		40	20	918	306		612	385	227				1188	376		792	475	317
#	ВСЕГО ПО ДИСЦИПЛИНАМ И МДК (С КОНСУЛЬТАЦИЯМИ В ПЕРИОД ОБУЧЕНИЯ ПО ЦИКЛАМ)		15		41		3		17	5400	1800		3600	2030	1530		40	20	918	306		612	385	227				1188	376		792	475	317
#	Экзамены (без учета физ. культуры)																										3						
#	Зачеты (без учета физ. культуры)																																
#	Диффер. зачеты (без учета физ. культуры)																										10						
#	Курсовые проекты (без учета физ. культуры)																																
#	Курсовые работы (без учета физ. культуры)																																
#	Контрольные работы (без учета физ. культуры)																																

№	Вид контроля	Наименование комплексного вида контроля	Семестр	[Семестр проведения комплексного вида контроля] Наименование дисциплины/МДК	
1	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	4	[4]	ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности)
				[4]	УП.01.01 Учебная практика
2	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	4	[4]	МДК.02.01 Архивное дело в суде
				[4]	МДК.02.02 Организация работы архива в суде
3	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	4	[4]	МДК.03.01 Информационные технологии судопроизводства
				[4]	МДК.03.02 Информационные системы судопроизводства
4	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	4	[4]	ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности)
				[4]	УП.03.01 Учебная практика
5	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	5	[5]	МДК.04.01 Судебная статистика
				[5]	МДК.04.02 Организация службы судебной статистики в судах
6	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	6	[6]	ПП.05.01 Производственная практика (по профилю специальности)
				[6]	УП.05.01 Учебная практика
7	Экз	Комплексный экзамен	4	[4]	МДК.01.01 Судебное делопроизводство
				[4]	МДК.01.02 Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях
8	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	6	[6]	МДК.05.01 Исполнительное производство
				[6]	МДК.05.02 Правовые основы организации деятельности судебных приставов
9	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	4	[4]	МДК.01.03 Организация и осуществление кодификации законодательства в суде
				[4]	МДК.01.04 Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей

Индекс	Содержание
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОГСЭ.01	Основы философии
ОГСЭ.02	История
ОГСЭ.03	Иностранный язык
ОГСЭ.05	Русский язык и культура речи
ЕН.01	Информатика
ЕН.02	Основы статистики
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.11	Административное право
ОП.12	Семейное право
ОП.14	Уголовно-исполнительное право
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ЕН.01	Информатика
ЕН.02	Основы статистики
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.11	Административное право
ОП.12	Семейное право
ОП.14	Уголовно-исполнительное право
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ЕН.01	Информатика
ЕН.02	Основы статистики
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.11	Административное право
ОП.12	Семейное право
ОП.14	Уголовно-исполнительное право
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОГСЭ.03	Иностранный язык
ОГСЭ.05	Русский язык и культура речи

ЕН.01	Информатика
ЕН.02	Основы статистики
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.11	Административное право
ОП.12	Семейное право
ОП.14	Уголовно-исполнительное право

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

ЕН.01	Информатика
ЕН.02	Основы статистики
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.11	Административное право
ОП.12	Семейное право
ОП.14	Уголовно-исполнительное право

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

ОГСЭ.01	Основы философии
ОГСЭ.02	История
ОГСЭ.03	Иностранный язык
ОГСЭ.05	Русский язык и культура речи
ЕН.01	Информатика
ЕН.02	Основы статистики
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.11	Административное право
ОП.12	Семейное право
ОП.14	Уголовно-исполнительное право

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

ЕН.01	Информатика
ЕН.02	Основы статистики
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.11	Административное право
ОП.12	Семейное право
ОП.14	Уголовно-исполнительное право
ОК 8	Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности
ЕН.01	Информатика
ЕН.02	Основы статистики
ОП.08	Безопасность жизнедеятельности
ОК 9	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению
ОГСЭ.01	Основы философии
ОГСЭ.02	История
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.09	Трудовое право
ОП.10	Управление персоналом
ОП.11	Административное право
ОП.12	Семейное право
ОП.14	Уголовно-исполнительное право
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.
ОГСЭ.04	Физическая культура
ПК 1.1	Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде
ОП.03	Правоохранительные и судебные органы
ОП.04	Гражданское право
МДК.01.01	Судебное делопроизводство
МДК.01.02	Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях
МДК.01.03	Организация и осуществление кодификации законодательства в суде
МДК.01.04	Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей
УП.01.01	Учебная практика
ПП.01.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)
УП.03.01	Учебная практика
ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ПП.04.01	Производственная практика (по профилю специальности)
УП.05.01	Учебная практика
ПП.05.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ПК 1.2	Поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики.
ОП.03	Правоохранительные и судебные органы
МДК.01.01	Судебное делопроизводство
МДК.01.02	Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях
МДК.01.03	Организация и осуществление кодификации законодательства в суде
МДК.01.04	Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей
УП.01.01	Учебная практика
ПП.01.01	Производственная практика (по профилю специальности)

ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)
УП.03.01	Учебная практика
ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ПП.04.01	Производственная практика (по профилю специальности)
УП.05.01	Учебная практика
ПП.05.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ПК 1.3	Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в сети Интернет
ЕН.01	Информатика
МДК.01.01	Судебное делопроизводство
МДК.01.02	Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях
МДК.01.03	Организация и осуществление кодификации законодательства в суде
МДК.01.04	Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей
УП.01.01	Учебная практика
ПП.01.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)
МДК.03.01	Информационные технологии судопроизводства
МДК.03.02	Информационные системы судопроизводства
УП.03.01	Учебная практика
ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ПП.04.01	Производственная практика (по профилю специальности)
УП.05.01	Учебная практика
ПП.05.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ПК 1.4	Обеспечивать работу архива суда
ОП.03	Правоохранительные и судебные органы
МДК.01.01	Судебное делопроизводство
МДК.01.02	Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях
МДК.01.03	Организация и осуществление кодификации законодательства в суде
МДК.01.04	Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей
УП.01.01	Учебная практика
ПП.01.01	Производственная практика (по профилю специальности)
МДК.02.01	Архивное дело в суде
МДК.02.02	Организация работы архива в суде
ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)
УП.03.01	Учебная практика
ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ПП.04.01	Производственная практика (по профилю специальности)
УП.05.01	Учебная практика
ПП.05.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ПК 1.5	Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде
ЕН.02	Основы статистики
МДК.01.01	Судебное делопроизводство
МДК.01.02	Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях
МДК.01.03	Организация и осуществление кодификации законодательства в суде
МДК.01.04	Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей
УП.01.01	Учебная практика
ПП.01.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)
МДК.03.01	Информационные технологии судопроизводства
МДК.03.02	Информационные системы судопроизводства
УП.03.01	Учебная практика
ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)
МДК.04.01	Судебная статистика
МДК.04.02	Организация службы судебной статистики в судах
ПП.04.01	Производственная практика (по профилю специальности)
УП.05.01	Учебная практика
ПП.05.01	Производственная практика (по профилю специальности)

ПК 2.1	Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов
ОП.03	Правоохранительные и судебные органы
ОП.05	Гражданский процесс
ОП.06	Уголовное право
ОП.07	Уголовный процесс
МДК.01.01	Судебное делопроизводство
МДК.01.02	Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях
МДК.01.03	Организация и осуществление кодификации законодательства в суде
МДК.01.04	Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей
УП.01.01	Учебная практика
ПП.01.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)
УП.03.01	Учебная практика
ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ПП.04.01	Производственная практика (по профилю специальности)
УП.05.01	Учебная практика
ПП.05.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ПК 2.2	Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству
ОП.05	Гражданский процесс
ОП.06	Уголовное право
ОП.07	Уголовный процесс
МДК.01.01	Судебное делопроизводство
МДК.01.02	Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях
МДК.01.03	Организация и осуществление кодификации законодательства в суде
МДК.01.04	Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей
УП.01.01	Учебная практика
ПП.01.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)
УП.03.01	Учебная практика
ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ПП.04.01	Производственная практика (по профилю специальности)
УП.05.01	Учебная практика
ПП.05.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ПК 2.3	Осуществлять надлежащее извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов и извещений
ОП.04	Гражданское право
МДК.01.01	Судебное делопроизводство
МДК.01.02	Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях
МДК.01.03	Организация и осуществление кодификации законодательства в суде
МДК.01.04	Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей
УП.01.01	Учебная практика
ПП.01.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)
УП.03.01	Учебная практика
ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ПП.04.01	Производственная практика (по профилю специальности)
УП.05.01	Учебная практика
ПП.05.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ПК 2.4	Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам
МДК.01.01	Судебное делопроизводство
МДК.01.02	Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях
МДК.01.03	Организация и осуществление кодификации законодательства в суде
МДК.01.04	Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей
УП.01.01	Учебная практика
ПП.01.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)

УП.03.01	Учебная практика
ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ПП.04.01	Производственная практика (по профилю специальности)
МДК.05.01	Исполнительное производство
МДК.05.02	Правовые основы организации деятельности судебных приставов
УП.05.01	Учебная практика
ПП.05.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ПК 3.1	Использовать компьютерные технологии при подготовке судебных и иных служебных документов, информационном обеспечении и поддержке принятия решений, организации и контроле работы, составлении отчетности
ОП.03	Правоохранительные и судебные органы
ПДк 1	Владеть культурой речевого общения работника правовой сферы как составляющей профессионального имиджа
ОГСЭ.05	Русский язык и культура речи
ПДк 2	Обладать готовностью к активной коммуникации и информационно-аналитической деятельности
ОГСЭ.05	Русский язык и культура речи
ПДк 3	Ориентироваться в современном отраслевом законодательстве, применять на практике полученные знания, анализировать правовой материал на предмет соответствия задачам охраны интересов граждан, общества, государства
ОП.02	Конституционное право
ОП.03	Правоохранительные и судебные органы
ОП.04	Гражданское право
ОП.05	Гражданский процесс
ОП.06	Уголовное право
ОП.11	Административное право
ОП.12	Семейное право
ОП.14	Уголовно-исполнительное право
ПДк 4	Юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства
ОП.01	Теория государства и права
ОП.03	Правоохранительные и судебные органы
ОП.11	Административное право
ОП.12	Семейное право
ОП.14	Уголовно-исполнительное право
МДК.01.01	Судебное делопроизводство
МДК.01.02	Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях
МДК.03.01	Информационные технологии судопроизводства
МДК.03.02	Информационные системы судопроизводства
МДК.05.01	Исполнительное производство
МДК.05.02	Правовые основы организации деятельности судебных приставов

НО	Начальное общее образование													
ОО	Основное общее образование													
БД	Базовые дисциплины													
БД.01	Русский язык													
БД.02	Литература													
БД.03	Иностранный язык													
БД.04	История													
БД.05	Физическая культура													
БД.06	Основы безопасности жизнедеятельности													
БД.07	Астрономия													
БД.08	Естествознание													
БД.11	Родная литература													
ПД	Профильные дисциплины													
ПД.01	Экономика													
ПД.02	Право													
ПД.03	Математика: алгебра, начала математического анализа, геометрия													
ПД.04	Информатика													
ПОО	Предлагаемые ОО													
ПОО.01	Введение в специальность/ Основы проектно-исследовательской деятельности													
ОГСЭ	Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл	ОК 1	ОК 10	ОК 4	ОК 6	ОК 9	ПДк 1	ПДк 2						
ОГСЭ.01	Основы философии	ОК 1	ОК 6	ОК 9										
ОГСЭ.02	История	ОК 1	ОК 6	ОК 9										
ОГСЭ.03	Иностранный язык	ОК 1	ОК 4	ОК 6										
ОГСЭ.04	Физическая культура	ОК 10												
ОГСЭ.05	Русский язык и культура речи	ОК 1	ОК 4	ОК 6	ПДк 1	ПДк 2								
ЕН	Математический и общий естественнонаучный учебный цикл	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ПК 1.3	ПК 1.5			
ЕН.01	Информатика	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ПК 1.3				
ЕН.02	Основы статистики	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ПК 1.5				
ОП	Общепрофессиональные дисциплины	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.4	
		ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 3.1	ПДк 3	ПДк 4							
ОП.01	Теория государства и права	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 9	ПДк 4				
ОП.02	Конституционное право	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 9	ПДк 3				

МДК.04.02	Организация службы судебной статистики в судах	ПК 1.5											
<i>ПП.04.01</i>	<i>Производственная практика (по профилю специальности)</i>	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4			
ПМ.05	Обеспечение исполнения решений суда	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПДк 4		
МДК.05.01	Исполнительное производство	ПК 2.4	ПДк 4										
МДК.05.02	Правовые основы организации деятельности судебных приставов	ПК 2.4	ПДк 4										
<i>УП.05.01</i>	<i>Учебная практика</i>	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4			
<i>ПП.05.01</i>	<i>Производственная практика (по профилю специальности)</i>	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4			

	№	Наименование
		Кабинеты:
	1	истории; основ философии; иностранного языка; основ экологического права; теории государства и права; конституционного и административного права; трудового права; гражданского, семейного права и гражданского процесса; дисциплин права; менеджмента и экономики организации; общепрофессиональных дисциплин; права социального обеспечения; безопасности жизнедеятельности, социально-экономических дисциплин.
		Спортивный комплекс:
	1	зал спортивных игр; открытый стадион широкого профиля.
		Залы:
	1	библиотека, читальный зал (специализированный кабинет), оборудованный компьютерами с выходом в сеть Интернет; актовый зал.

Пояснения
Пояснения:
Пояснения к учебному плану 40.02.03 Право и судебное администрирование год начала подготовки 2021
Нормативно-правовая база:
Настоящий учебный план разработан АНО ПО Колледж предпринимательских и цифровых технологий на основе: - федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование №513 от 12.05.2014; -Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. N 413) - Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» -Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. N 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (с изменениями и дополнениями)
Организация учебного процесса и режим занятий:
Нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы на базе основного общего образования с получением среднего общего образования составляет 147 недель: теоретическое, включая лабораторные и практические 100 недель; - учебная практика - 3 недели; - производственная практика (по профилю специальности) - 6 недель; - преддипломная практика - 4 недели; - промежуточная аттестация - 5 недель; - Государственная итоговая аттестация - 6 недель; - каникулы - 23 недели.
Учебный год начинается с 1 сентября и заканчивается согласно календарному учебному графику, который ежегодно разрабатывается для каждой учебной группы при обязательном соблюдении общей продолжительности теоретического обучения, промежуточной аттестации, практик, каникул. Учебные занятия организованы в рамках шестидневной рабочей недели. Для всех видов учебных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Одно занятие включает два академических часа.
В общем гуманитарном и социально-экономическом, математическом и общем естественнонаучном, общепрофессиональном и профессиональном циклах выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация), практики (в профессиональном цикле) и самостоятельной работы обучающихся. Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению программы подготовки специалистов среднего звена, обязательный объем учебной нагрузки - 36 часов в неделю.
В учебные циклы включается промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с разработанными фондами оценочных средств, позволяющими оценить достижения запланированных по отдельным дисциплинам, модулям и практикам результатов обучения.
Общеобразовательный цикл:
Срок освоения ППССЗ для лиц, обучающихся на базе основного общего образования увеличивается на 52 недели из расчета: теоретическое обучение (при обязательной учебной нагрузке 36 часов в неделю) – 39 нед., промежуточная аттестация – 2 нед., каникулы – 11 нед. Общеобразовательную подготовку студенты получают на первом курсе обучения. Учебное время, отведенное на теоретическое обучение (1404 час.) распределено на учебные предметы общеобразовательного цикла ППССЗ - общие и по выбору из обязательных предметных областей, изучаемые на базовом и углубленном уровнях. На самостоятельную внеаудиторную работу отводится до 50 процентов учебного времени (702 ч.) от обязательной аудиторной нагрузки в зависимости от содержания учебного предмета и требований к результатам его освоения. Специальность 40.02.03 Право и судебное администрирование обеспечения относится к социально-экономическому профилю. К профильным дисциплинам относятся: Экономика, Право, Информатика, Математика: алгебра, начала математического анализа, геометрия. Дополнительные, предлагаемые профессиональной организацией - Введение в специальность или Основы проектно-исследовательской деятельности. Качество освоения учебных предметов общеобразовательного цикла ППССЗ осуществляется в процессе текущего контроля и промежуточной аттестации. Текущий контроль проводят в пределах учебного времени, отведенного на освоение соответствующих общеобразовательных учебных предметов. Промежуточную аттестацию проводят в форме контрольных работ (другие формы), зачетов, дифференцированных зачетов и экзаменов. зачеты, дифференцированные зачеты - за счет времени, отведенного на соответствующий учебный предмет. Экзамены проводят по учебным предметам Русский язык, Экономика, Математика: алгебра, начала математического анализа, геометрия.
Профессиональная подготовка:
Профессиональный цикл ППССЗ состоит из инвариантной и вариативной частей. При формировании учебного плана часы максимальной учебной нагрузки вариативной части ППССЗ использованы в полном объеме. Вариативная часть профессионального образования дает возможность расширения и углубления подготовки, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда. На основании решения методического совета и по согласованию с работодателями часы вариативной части ФГОС (1026 академических часов) распределены на: увеличение объема времени, отведенного на дисциплины и модули обязательной части ППССЗ: Общепрофессиональные дисциплины: Теория государства и права (45 часов), Конституционное право (50 ч.), Правоохранительная деятельность (105 ч.), Гражданское право (80 ч.), Уголовное право (70 ч.), Трудовое право (78 ч.) Профессиональные модули: ПМ.01. Организационно-техническое обеспечение работы судов (160ч.), ПМ.03. Информационная деятельность суда (46 ч.), ПМ.05. Обеспечение исполнения решений суда. Введены дополнительно дисциплины: Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл: Культура профессиональной речи (78ч.). Общепрофессиональные дисциплины: Административное право (110 ч.), Семейное право (69 ч.), Уголовно-исполнительное право (57 ч.)
Оценка качества освоения ППССЗ:

Оценка качества освоения ППССЗ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся. Текущий контроль успеваемости проводится в пределах учебного времени, отведенного на освоение соответствующих учебных дисциплин и профессиональных модулей как традиционными, так и инновационными методами, включая ИКТ. Формы и процедуры текущего контроля определяются педагогами, согласуются с руководителями кафедр и методическим отделом. Формы промежуточной аттестации – зачет, дифференцированный зачет, экзамен, экзамен квалификационный, другие формы контроля. Промежуточная аттестация в форме экзамена или экзамена квалификационного проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки, в рамках времени отведенного на промежуточную аттестацию. Промежуточная аттестация в форме зачета, дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующего профессионального модуля или дисциплины. На промежуточную аттестацию в форме экзаменов отводится суммарно 5 недель. Количество экзаменов в год не превышает 8, количество зачетов – 10 (без учета зачета по дисциплине «Физическая культура»). Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (дипломная работа). Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и государственной итоговой аттестации имеют положительные отзывы и согласованы с работодателем.

Согласовано

Заместитель директора по учебно-производственной работе

Неведрова О. М.

Методист

Ардашева Н. В.