ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ТЕХНИЧЕСКИЙ ПОЖАРНО-СПАСАТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ» (ПОАНО «ТПСК»)

367012, РД, г. Махачкала, ул. Магомеда Гаджиева, 22; 367007, РД, г. Махачкала, ул. Магомедтагирова, 39а. Конт. тел: 8-906-450-00-59; 8-989-890-01-02. E-mail: tpsk2019@bk.ru;muradalieva_alfiya@mail.ru. Сайт: pojar-spas.ru. Telegram: https://t.me/pojar_spas

СОГЛАСОВАНО:
На заседании Педагогического совета
Протокол № 08 от «01» июля 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ПОАНО «ТПСК»
_____Мурадалиева А.В.
«01» июля 2026 г.
Приказ №26/01-у от 01.07.2026 г

ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

Уровень профессионального образования
Среднее профессиональное образование

Образовательная программа
подготовки специалистов среднего звена
40.02.03 Право и судебное администрирование
Квалификация выпускника
«Специалист по судебному администрированию»

Нормативный срок обучения
на базе среднего общего образования 1 год 10 месяцев

Махачкала 2026 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 036090CF0071B47C89474AC4937AEAB68F
Владелец: Мурадалиева Альфия Велибеговна
Действителен: с 22.06.2026 до 22.09.2027

Разработчики основной образовательной программы

Ф.И.О.	Организация, должность
Агамирзоева Шахри Рофетовна	ПОАНО «ТПСК», заместитель директора по УВР
Мусаева Джаннет Арсаналиевна	ПОАНО «ТПСК», заведующая учебной частью
Алишихов Гамзат М.	ПОАНО «ТПСК», заместитель директора по партнерству и трудоустройству
Магомедов Гесейн Ахмедович	ПОАНО «ТПСК», преподаватель юридических дисциплин
Гадисов Усманбег Алаутдинович	ПОАНО «ТПСК», преподаватель юридических дисциплин

Организация-руководитель группы разработчиков:	ПОАНО «ТПСК»
Экспертные организации:	Частное учреждение высшего образования «Институт финансов и права»; Некоммерческая организация коллегии адвокатов «Профессионал»

Настоящая основная образовательная программа (далее – ООП) по специальности разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 года №513, подтверждаемого присвоением квалификации " специалист по судебному администрированию ".

ООП СПО определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование, планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности с учетом направленности *специалист по судебному администрированию* .

.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения 3
1.1. Нормативные документы 3
1.2. Термины, определения и используемые сокращения… 3
1.3. Срок получения СПО по ППССЗ… 4
1.4. Трудоемкость ППССЗ… 4
1.5. Требования к абитуриенту 5
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников… 5
2.1. Область профессиональной деятельности выпускников… 5
2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускников… 5
2.3. Виды профессиональной деятельности 5
3. Требования к результатам освоения ППССЗ… 5
4. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса 9
4.1. Учебный план 9
4.2. График учебного процесса 9
4.3. Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, производственной (преддипломной) практики 9
4.4. Программа государственной итоговой аттестации 9
5. Контроль и оценка результатов освоения ППССЗ 9
5.1. Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций 9
5.2. Организация государственной итоговой аттестации высускников 10
5.3.Требования к выпускным квалификационным работам 10
6. Условия реализации ППССЗ 10
6.1. Кадровое обеспечение 10
6.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение ППССЗ 10
6.3. Материально-техническое обеспечение ППССЗ. 11
6.4. Базы практики 11
7. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы 12

1. Общие положения

Настоящая программа подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) по специальности среднего профессионального образования разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 12.05.2014 г. № 513.

ППССЗ определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности.

ППССЗ разработана для реализации образовательной программы на базе основного общего образования.

1.1 Нормативные документы

– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
– Приказ Минобрнауки России от 12.05.2014 г. № 513 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование;
– Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 13.07.2021 г. № 450 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования»
– Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
– Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 N 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
– Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства Просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
– Приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 N 413 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 12.09.2013 г. N 1059 «Об утверждении Порядка формирования перечней профессий, специальностей и направлений подготовки»
- Приказ Минобрнауки России от 05.06.2014 г. N 632 «Об установлении соответствия профессий и специальностей среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. N 1199, профессиям начального профессионального образования, перечень которых утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 сентября 2009 г. N 354, и специальностям среднего профессионального образования, перечень которых утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 сентября 2009 г. N 355»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. N 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования».
– Устав ПОАНО «ТПСК»;
– локальные нормативные акты ПОАНО «ТПСК»

1.2 Термины, определения и используемые сокращения

В ППССЗ используются следующие термины:

Компетенция - способность применять знания, умения, личностные качества и практический опыт для успешной деятельности в определенной области.

Профессиональный модуль - часть ППССЗ, имеющая определенную логическую завершенность по отношению к планируемым результатам подготовки, и предназначенная для освоения профессиональных компетенций в рамках каждого из основных видов профессиональной деятельности;

Основные виды профессиональной деятельности - профессиональные функции, каждая из которых обладает относительной автономностью и определена работодателем как необходимый компонент содержания ППССЗ.

Результаты подготовки - освоенные компетенции и умения, усвоенные знания, обеспечивающие соответствующую квалификацию и уровень образования.

Учебный (профессиональный) цикл - совокупность дисциплин (модулей), обеспечивающих усвоение знаний, умений и формирование компетенций в соответствующей сфере профессиональный деятельности.

В ППССЗ используются следующие сокращения:

ВКР - выпускная квалификационная работа;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

МДК – междисциплинарный курс;

ОК- общая компетенция;

ПК- профессиональная компетенция.

ПМ- профессиональный модуль;

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена;

СПО – среднее профессиональное образование;

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ФОС – фонд оценочных средств.

1.3 Срок получения СПО по ППССЗ

Сроки получения СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование базовой подготовки в очной форме обучения и присваиваемая квалификация приводятся в Таблице 1.

Таблица 1

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ	Наименование квалификации базовой подготовки	Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки в очной форме обучения
среднее общее образование	Специалист по судебному администрированию	1 год 10 месяцев
основное общее образование		2 года 10 месяцев

1.4 Трудоемкость ППССЗ

Таблица 2

Учебные циклы	**Число недель**	**Количество часов**
Всего часов обучения по учебным циклам	61	3294
в т.ч. обязательная учебная нагрузка		2196
самостоятельная работа		1098

1.5 Требования к абитуриенту

Абитуриент должен иметь документ установленного образца об основном общем образовании.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников

2.1 Область профессиональной деятельности выпускников

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 выпускников

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 профессиональной деятельности

1. Организационно-техническое обеспечение работы судов.

2. Организация и обеспечение судебного делопроизводства.

3. Требования к результатам освоения ППССЗ

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.

Виды профессиональной деятельности (ВПД), профессиональные компетенции (ПК), результаты освоения ППССЗ:

1. 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.

2. 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.

Матрица соответствия компетенций учебным дисциплинам и профессиональным модулям

5. Распределение компетенций													
ОГСЭ	**Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл**	**ОК 1**	**ОК 4**	**ОК 6**	**ОК 9**	**ОК 10**							
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											
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**									
ОП.01	Теория государства и права	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 9				
ОП.02	Конституционное право	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 9				
ОП.03	Правоохранительные и судебные органы	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.4	ПК 2.1
ОП.04	Гражданское право	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 9	ПК 1.1	ПК 2.3		
ОП.05	Гражданский процесс	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 9	ПК 2.1	ПК 2.2		
ОП.06	Уголовное право	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 9	ПК 2.1	ПК 2.2		
ОП.07	Уголовный процесс	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 9	ПК 2.1	ПК 2.2		
ОП.08	Безопасность жизнедеятельности	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8				
ОП.09	Трудовое право	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 9				
ОП.10	Управление персоналом	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 9				
ОП.11	Основы финансовой грамотности	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.2		
ПМ	**Профессиональные модули**												
ПМ.01	**Организационно-техническое обеспечение работы судов**	**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**			
МДК.01.01	Судебное делопроизводство	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			
МДК.01.02	Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях	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			
МДК.01.03	Организация и осуществление кодификации законодательства в суде	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			
МДК.01.04	Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей	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			
УП.01.01	Учебная практика	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			
ПП.01.01	Производственная практика (по профилю специальности)	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.02	**Архивное дело в суде**	**ПК 1.4**											
МДК.02.01	Архивное дело в суде	ПК 1.4											
МДК.02.02	Организация работы архива в суде	ПК 1.4											
ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)	ПК 1.4											
ПМ.03	**Информатизация деятельности суда**	**ПК 1.3**	**ПК 1.5**										
МДК.03.01	Информационные технологии в деятельности суда	ПК 1.3	ПК 1.5										
МДК.03.02	Информационные системы судопроизводства	ПК 1.3	ПК 1.5										
ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)	ПК 1.3	ПК 1.5										
ПМ.04	**Судебная статистика**	**ПК 1.5**											
МДК.04.01	Судебная статистика	ПК 1.5											
МДК.04.02	Организация службы судебной статистики в судах	ПК 1.5											
ПП.04.01	Производственная практика (по профилю специальности)	ПК 1.5											
ПМ.05	**Обеспечение исполнения решений суда**	**ПК 2.4**											
МДК.05.01	Исполнительное производство	ПК 2.4											
МДК.05.02	Правовые основы организации деятельности судебных приставов	ПК 2.4											
ПП.05.01	Производственная практика (по профилю специальности)	ПК 2.4											
ПДП	**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)**	**ОК 2**	**ОК 4**	**ОК 5**									
	Государственная итоговая аттестация	**ОК 1**	**ОК 2**	**ОК 3**	**ОК 4**	**ОК 5**	**ОК 6**	**ОК 7**	**ОК 8**	**ОК 9**	**ОК 10**	**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**					
	Подготовка выпускной квалификационной работы	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	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					
	Защита выпускной квалификационной работы	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	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					

4. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса

4.1 Учебный план

Учебный план (***Приложение 1***) определяет качественные и количественные характеристики ППССЗ:

– объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;

– перечень учебных дисциплин, ПМ и их составных элементов (МДК, учебной и производственной практик);

– последовательность изучения учебных дисциплин и ПМ; виды учебных занятий;

– распределение различных форм промежуточной аттестации по годам обучения и по семестрам;

– распределение по семестрам и объемные показатели подготовки и проведения государственной итоговой аттестации.

4.2 График учебного процесса

График учебного процесса (***Приложение 1***) определяет последовательность реализации ППССЗ по специальности по годам, включая теоретическое обучение, практики, промежуточную аттестацию, ГИА, каникулы.

4.3 Рабочие программы учебных дисциплин

Для ППССЗ разработаны:

- рабочие программы учебных дисциплин общеобразовательного цикла;
- рабочие программы учебных дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла;
- рабочие программы учебных дисциплин математического и общего естественно-научного цикла;
- рабочие программы общепрофессиональных учебных дисциплин профессионального цикла.

– рабочие программы профессиональных модулей, в т.ч. программы учебных и производственных (по профилю специальности, преддипломной) практик (ССЫЛКА на рабочие программы)

5. Контроль и оценка результатов освоения ППССЗ

5.1 Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций

Оценка качества освоения ППССЗ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся.

Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация проводятся по результатам освоения программ учебных дисциплин и профессиональных модулей. Формы и методы текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются преподавателем (или группой преподавателей) самостоятельно и утверждаются на заседаниях кафедры, доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев семестра от начала изучения дисциплины и профессионального модуля.

Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, а также выполнения индивидуальных работ и домашних заданий, или в режиме тренировочного тестирования в целях получения

информации о выполнении обучаемым требуемых действий в процессе учебной деятельности; правильности выполнения требуемых действий; соответствии формы действия данному этапу усвоения учебного материала; формировании действия с должной мерой обобщения, освоения (в том числе автоматизированности, быстроты выполнения) и т.д. Текущий контроль успеваемости для обучающихся имеет большое значение, поскольку позволяет своевременно выявить затруднения и отставание в обучении и внести коррективы в учебную деятельность.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме зачетов/дифференцированных зачетов/защиты курсовых проектов/работ/экзаменов.

Для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам/МДК кроме преподавателей конкретной дисциплины/МДК в качестве внешних экспертов могут привлекать преподавателей смежных дисциплин/курсов. Для оценки качества подготовки обучающихся и выпускников по профессиональным модулям необходимо привлекать в качестве внештатных экспертов работодателей.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППССЗ создаются ФОС, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. ФОС для промежуточной аттестации обсуждается на заседаниях кафедры и утверждается заместителем директора по учебно-методической работе.

ФОС для текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам профессионального цикла и МДК максимально приближены к условиям их будущей профессиональной деятельности, поэтому в качестве экспертов привлекаются работодатели.

Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин и оценка сформированности компетенций.

Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации студентов СПО по очной форме получения образования не превышает 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов – 10 (без учета аттестации по физической культуре).

5.2 Организация государственной итоговой аттестации выпускников

Государственная итоговая аттестация выпускников, завершающих обучение по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование, является обязательной и осуществляется после освоения основной образовательной программы в полном объеме. Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы.

Необходимым условием допуска к ГИА (подготовке и защите ВКР) является представление документов, подтверждающих освоение обучающимися общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе, выпускником могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики (портфолио).

ГИА включает подготовку и защиту ВКР (дипломная работа). Обязательное требование – соответствие тематики ВКР содержанию одного или нескольких ПМ. (ССЫЛКА на программу ГИА)

Требования к содержанию, объему и структуре ВКР определяются ПОАНО «ТПСК» на основании порядка проведения ГИА выпускников по программам СПО, утвержденного федеральным органом исполнительной власти.

В ходе защиты ВКР членами государственной экзаменационной комиссии

проводится оценка освоения выпускником профессиональных и общих компетенций в соответствии с критериями, утвержденными в ПОАНО «ТПСК» после предварительного положительного заключения работодателей.

Оценка качества освоения ППССЗ осуществляется государственной экзаменационной комиссией по результатам защиты ВКР, промежуточных аттестационных испытаний и на основании документов, подтверждающих освоение обучающимися компетенций. Лицам, прошедшим в полном объеме соответствующее обучение и государственную итоговую аттестацию, выдаются документы установленного образца.

5.3 Требования к выпускным квалификационным работам

Проведение государственной итоговой аттестации, требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы, а также к процедуре ее защиты определяется Положением о выпускной квалификационной работе по специальностям среднего профессионального образования.

6. Условия реализации ППССЗ по специальности

6.1 Кадровое обеспечение ППССЗ

Реализация ППССЗ обеспечивается педагогическими работниками ПОАНО «ТПСК», имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля), а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации ППССЗ, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

6.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение ППССЗ

ППССЗ обеспечена учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Для реализации ППССЗ библиотечный фонд ПОАНО «ТПСК» имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе. Библиотека ПОАНО «ТПСК» обеспечена основной и дополнительной литературой за последние 5 лет в соответствии с требованиями ФГОС СПО. Обучающиеся имеют возможность выхода в ЭБС, как с компьютера, находящегося в ПОАНО «ТПСК», так и с домашнего компьютера. Подключены ЭБС: «e.lanbook.com» (ССЫЛКА НА ДОГОВОР ЭБС).

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет в помещении библиотеки ПОАНО «ТПСК». Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждых 100 обучающихся.

Каждый обучающийся обеспечен доступом к комплектам библиотечного фонда, состоящего не менее, чем из 3 наименований российских журналов.

6.3 Материально-техническое обеспечение ППССЗ по специальности

ПОАНО «ТПСК»» располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и

модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование. (ССЫЛКА на Договор практики №26/04-у от 01.10.2026г)

Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Реализация ППССЗ обеспечивает:

- освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях соответствующей профессиональной образовательной среды в ПОАНО «ТПСК», на предприятиях и в организациях различных организационно-правовых форм, определенных для освоения профессиональной деятельности;

- выполнение обучающимися практических заданий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров.

Для использования электронных образовательных ресурсов каждый обучающийся имеет возможность пользования персональным компьютером или ноутбуком.

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и др.

Таблица 4

№	Наименование
	Кабинеты:
1	Гуманитарных и социально-экономических дисциплин;
2	Общепрофессиональных дисциплин.
3.	Юридических дисциплин
	Спортивный комплекс:
1	Спортивный зал;
	Залы:
1	библиотека;
2	читальный зал (специализированный кабинет), оборудованный компьютерами с выходом в сеть Интернет;
3	актовый зал

6.4 Базы практики

Реализация ППССЗ предполагает прохождение обязательных учебных и производственных практик (по профилю специальности).

Учебная практика реализуется в лабораториях ПОАНО «ТПСК» и оснащается оборудованием, инструментами и приспособлениями, расходными материалами, обеспечивающими выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей.

Производственная практика (по профилю специальности) реализуется в организациях по профилю специальности, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики (по профилю специальности) соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

7 Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

Рабочая программа воспитания (ССЫЛКА**)** направленна на развитие личности обучающегося, позволяет создавать условия для его самоопределения и социализации в обществе на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в

российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирует у обучающихся чувства патриотизма и гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам героев Отечества, к закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, к природе и окружающей среде.

Рабочая программа воспитания по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование позволяет сформировать у обучающихся общие компетенции, предусмотренные ФГОС СПО, овладение которыми осуществляется в процессе проведения с ними воспитательной деятельности.

Воспитательная работа проводится в соответствии с программой воспитания в течение всего срока обучения.

Рабочая программа воспитания включает 4 направления (модуля):

1) профессионально-личностное воспитание;
2) гражданско-правовое и патриотическое воспитание;
3) духовно-нравственное и культурно-эстетическое воспитание;
4) воспитание здорового образа жизни и экологической культуры

Профессионально-личностное воспитание предусматривает достижение компетентностных и личностных результатов при освоении ОПОП, развитие научного мировоззрения; профессиональное развитие личности обучающегося; развитие профессиональных качеств и предпочтений, профессиональной мобильности, непрерывного профессионального роста, обеспечивающего конкурентоспособность выпускника, его эффективной самореализации в современных социально-экономических условиях.

Гражданско-правовое и патриотическое воспитание направлено на формирование гражданственности, правовой культуры, чувства патриотизма, готовности служить Отечеству, развитие социально значимых качеств личности и самостоятельного опыта общественной деятельности.

Духовно-нравственное и культурно-эстетическое воспитание обеспечивает развитие нравственных качеств личности; антикоррупционного мировоззрения; культуры поведения; бережного отношения к истории государства и культурному наследию; развитие творческого потенциала личности и опыта самостоятельной творческой деятельности; развитие толерантности, взаимного уважения и уважения к старшим.

Воспитание здорового образа жизни и экологической культуры направлено на формирование здорового и безопасного образа жизни; развитие физической культуры личности; формирование экологической культуры личности.

Для реализации рабочей программы воспитания в ПОАНО «ТПСК» функционирует воспитательный отдел, в который входят: заместитель директора по воспитательной и кадровой работе, начальник воспитательного отдела, педагог-психолог, педагог-организатор, руководитель физвоспитания, преподаватель-организатор ОБЖ. Также привлекаются как преподаватели и сотрудники образовательной организации, так и иные лица, обеспечивающие работу кружков, студий, клубов, проведение мероприятий согласно календарному плану воспитательной работы.

Реализация рабочей программы воспитания предполагает комплексное взаимодействие руководящих, педагогических и иных работников образовательной организации, обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Некоторые воспитательные мероприятия (например, виртуальные экскурсии и т.п.) могут проводиться с применением дистанционных образовательных технологий, при этом обеспечивается свободный доступ каждого обучающегося к электронной информационно образовательной среде образовательной ПОАНО «ТПСК» и к электронным ресурсам.

Календарный план воспитательной работы (**ССЫЛКА**) определяет перечень

проводимых мероприятий, формы и сроки их проведения.

Приложение 1
Учебный план

УТВЕРЖДАЮ

Директор ПОАНО ТПСК

_____Мурадалиева А.В.

« » _____ **2026г.**

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы подготовки специалистов среднего звена

ПОАНО «ТПСК»

наименование образовательного учреждения (организации)

по специальности среднего профессионального образования

40.02.03 — код

Право и судебное администрирование — 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** 1 г 10м **год начала подготовки по УП** 2022

профиль получаемого профессионального образования социально-экономический

при реализации программы среднего общего образования

Приказ об утверждении ФГОС **от** 12.05.2014 **№** 513

План учебного процесса

Индекс	Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации: Экзамены	Зачеты	Диффер. зачеты	Курсовые работы	Учебная нагрузка обучающихся, ч.: Максимальная	В том числе в форме практической подготовки	Самост.(с.р.+и.п.)	Обязательная: Всего	в том числе: Лекции, уроки	Пр. занятия	Курс. проектир.	Индивид. проект (входит в с.р.)	Курс 2, Семестр 3, 17 нед: Максим.	Самост.	Обязательная	в том числе: Лекции, уроки	Пр. занятия	Курс. проектир.	Индивид. проект	Курс 2, Семестр 4, 23 нед: Максим.	Самост.	Обязательная	в том числе: Лекции, уроки	Пр. занятия	Курс. проектир.	Индивид. проект	Курс 3, Семестр 5, 10 нед: Максим.	Самост.	Обязательная	в том числе: Лекции, уроки	Пр. занятия	Курс. проектир.	Индивид. проект	Курс 3, Семестр 6, 11 нед: Максим.	Самост.	Обязательная	в том числе: Лекции, уроки	Пр. занятия	Курс. проектир.	Индивид. проект
1	2	3	4	5	7	10	11	12	13	14	15	16	17	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59
	Итого час/нед (с учетом консультаций в период обучения по циклам)													54		36					54		36					54		36					54		36				
ПП	ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА	7	2	35	3	3294	1044	1098	2196	1330	806	60		918	306	612	386	226			1242	414	828	498	310	20		540	180	360	212	128	20		594	198	396	234	142	20	
ОГСЭ	Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл		2	5		517		173	344	108	236			242	74	168	102	66			145	53	92	2	90			64	24	40	2	38			66	22	44	2	42		
ОГСЭ.01	Основы философии			3		62		12	50	50				62	12	50	50																								
ОГСЭ.02	История			3		64		14	50	50				64	14	50	50																								
ОГСЭ.03	Иностранный язык			6		147		25	122		122			48	14	34		34			53	7	46		46			24	4	20		20			22		22		22		
ОГСЭ.04	Физическая культура		35	46		244		122	122	8	114			68	34	34	2	32			92	46	46	2	44			40	20	20	2	18			44	22	22	2	20		
ЕН	Математический и общий естественнонаучный учебный цикл			2		171		57	114	70	44			102	34	68	34	34			69	23	46	36	10																
ЕН.01	Информатика			3		102		34	68	34	34			102	34	68	34	34																							
ЕН.02	Основы статистики			4		69		23	46	36	10										69	23	46	36	10																
П	Профессиональный учебный цикл	7		28	3	2606	1044	868	1738	1152	526	60		574	198	376	250	126			1028	338	690	460	210	20		476	156	320	210	90	20		528	176	352	232	100	20	
ОП	Общепрофессиональные дисциплины	2		9	1	1551	336	521	1030	694	316	20		574	198	376	250	126			654	218	436	280	136	20		164	54	110	78	32			159	51	108	86	22		
ОП.01	Теория государства и права			3		130	12	44	86	74	12			130	44	86	74	12																							
ОП.02	Конституционное право			3		104	12	36	68	56	12			104	36	68	56	12																							
ОП.03	Правоохранительные и судебные органы			4		138	20	46	92	72	20										138	46	92	72	20																
ОП.04	Гражданское право	4			4	260	68	92	168	100	48	20		86	34	52	34	18			174	58	116	66	30	20															
ОП.05	Гражданский процесс			4		171	52	57	114	62	52										171	57	114	62	52																
ОП.06	Уголовное право			6		170	30	56	114	84	30																	90	30	60	42	18			80	26	54	42	12		
ОП.07	Уголовный процесс			6		153	24	49	104	80	24																	74	24	50	36	14			79	25	54	44	10		
ОП.08	Безопасность жизнедеятельности			3		102	34	34	68	34	34			102	34	68	34	34																							
ОП.09	Трудовое право	4				171	34	57	114	80	34										171	57	114	80	34																
ОП.10	Управление персоналом			3		102	38	34	68	30	38			102	34	68	30	38																							
ОП.11	Основы финансовой грамотности			3		50	12	16	34	22	12			50	16	34	22	12																							
ПМ	Профессиональные модули	5		19	2	1055	708	347	708	458	210	40									374	120	254	180	74			312	102	210	132	58	20		369	125	244	146	78	20	
ПМ.01	Организационно-техническое обеспечение работы судов	1		6	1	388	264	124	264	170	74	20									164	50	114	78	36			224	74	150	92	37	20								
МДК.01.01	Судебное делопроизводство			5		105	70	35	70	54	16																	105	35	70	54	16									
МДК.01.02	Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях			5	5	119	80	39	80	38	22	20																119	39	80	38	22	20								
МДК.01.03	Организация и осуществление кодификации законодательства в суде			4		69	46	23	46	28	18										69	23	46	28	18																
МДК.01.04	Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей			4		95	68	27	68	50	18										95	27	68	50	18																
УП.01.01	Учебная практика			5	РП	108	108		108	нед		3		час			нед				час			нед				час		108	нед	3			час			нед			
ПП.01.01	Производственная практика (по профилю специальности)			5	РП	72	72		72	нед		2		час			нед				час			нед				час		72	нед	2			час			нед			
ПМ.01.ЭК	Квалификационный экзамен	5																																							
	Всего часов с учетом практик					568	444		444																																
ПМ.02	Архивное дело в суде	1		3		151	100	51	100	70	30																								151	51	100	70	30		
МДК.02.01	Архивное дело в суде			6		100	66	34	66	46	20																								100	34	66	46	20		
МДК.02.02	Организация работы архива в суде			6		51	34	17	34	24	10																								51	17	34	24	10		

ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)			6	РП	36	36		36	нед		1		час			нед				час			нед				час			нед				час		36	нед	1		
ПМ.02.ЭК	Квалификационный экзамен	6																																							
	Всего часов с учетом практик					187	136		136																																
ПМ.03	Информатизация деятельности суда	1		3		210	140	70	140	102	38										210	70	140	102	38																
МДК.03.01	Информационные технологии в деятельности суда			4		105	70	35	70	52	18										105	35	70	52	18																
МДК.03.02	Информационные системы судопроизводства			4		105	70	35	70	50	20										105	35	70	50	20																
ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)			4	РП	36	36		36	нед		1		час			нед				час		36	нед	1			час			нед				час			нед			
ПМ.03.ЭК	Квалификационный экзамен	4																																							
	Всего часов с учетом практик					246	176		176																																
ПМ.04	Судебная статистика	1		3		88	60	28	60	40	20																	88	28	60	40	20									
МДК.04.01	Судебная статистика			5		44	30	14	30	20	10																	44	14	30	20	10									
МДК.04.02	Организация службы судебной статистики в судах			5		44	30	14	30	20	10																	44	14	30	20	10									
ПП.04.01	Производственная практика (по профилю специальности)			5	РП	36	36		36	нед		1		час			нед				час			нед				час		36	нед	1			час			нед			
ПМ.04.ЭК	Квалификационный экзамен	5																																							
	Всего часов с учетом практик					124	96		96																																
ПМ.05	Обеспечение исполнения решений суда	1		3	1	218	144	74	144	76	48	20																							218	74	144	76	48	20	
МДК.05.01	Исполнительное производство			6		119	78	41	78	54	24																								119	41	78	54	24		
МДК.05.02	Правовые основы организации деятельности судебных приставов			6	6	99	66	33	66	22	24	20																							99	33	66	22	24	20	
ПП.05.01	Производственная практика (по профилю специальности)			6	РП	36	36		36	нед		1		час			нед				час			нед				час			нед				час		36	нед	1		
ПМ.05.ЭК	Квалификационный экзамен	6																																							
	Всего часов с учетом практик					254	180		180																																
	Учебная и производственная (по профилю специальности) практики					324	324		324	нед		9		час			нед				час		36	нед		1		час		216	нед		6		час		72	нед		2	
	Учебная практика					108	108		108	нед		3		час			нед				час			нед				час		108	нед		3		час			нед			
	Концентрированная					108	108		108	нед		3		час			нед				час			нед				час		108	нед		3		час			нед			
	Рассредоточенная									нед				час			нед				час			нед				час			нед				час			нед			
	Производственная (по профилю специальности) практика					216	216		216	нед		6		час			нед				час		36	нед		1		час		108	нед		3		час		72	нед		2	
	Концентрированная					216	216		216	нед		6		час			нед				час		36	нед		1		час		108	нед		3		час		72	нед		2	
	Рассредоточенная									нед				час			нед				час			нед				час			нед				час			нед			
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)			6	РП	144	144		144	нед		4		ча			нед				ча			нед				ча			нед				ча		144	нед	4		
	Государственная итоговая аттестация					216			216	нед		6		час			нед				час			нед				час			нед				час		216	нед	6		
	Подготовка выпускной квалификационной работы					144			144	нед		4		час			нед				час			нед				час			нед				час		144	нед	4		
	Защита выпускной квалификационной работы					72			72	нед		2		час			нед				час			нед				час			нед				час		72	нед	2		
	КОНСУЛЬТАЦИИ из расчета 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год																																								
	в т.ч. в период обучения по циклам																																								
	ВСЕГО ПО ДИСЦИПЛИНАМ И МДК	11	3	44	3	3294	1044	1098	2196	1330	806	60		918	306	612	386	226			1242	414	828	498	310	20		540	180	360	212	128	20		594	198	396	234	142	20	
	Экзамены (без учета физ. культуры)																							2							2							2			
	Зачеты (без учета физ. культуры)																																								
	Диффер. зачеты (без учета физ. культуры)																5							5							4							6			
	Курсовые работы (без учета физ. культуры)																							1							1							1			

1 Календарный учебный график

Курс	Сентябрь				29 сен - 5 окт	Октябрь				27 окт - 2 ноя	Ноябрь				Декабрь				29 дек - 4 янв	Январь			26 янв - 1 фев	Февраль			23 фев - 1 мар	Март				30 мар - 5 апр	Апрель			27 апр - 3 май	Май				Июнь				29 июн - 5 июл	Июль			27 июл - 2 авг	Август			
	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28		6 - 12	13 - 19	20 - 26		3 - 9	10 - 16	17 - 23	24 - 30	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28		5 - 11	12 - 18	19 - 25		2 - 8	9 - 15	16 - 22		2 - 8	9 - 15	16 - 22	23 - 29		6 - 12	13 - 19	20 - 26	27 апр - 3 май	4 - 10	11 - 17	18 - 24	25 - 31	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28		6 - 12	13 - 19	20 - 26		3 - 9	10 - 16	17 - 23	24 - 31	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
I																		=	=																								8	::	=	=	=	=	=	=	=	=
II											0	0	0	8	8	8	::	=	=												8	8	::	X	X	X	X	Δ	Δ	Δ	Δ	III	III	*	*	*	*	*	*	*	*	*

Обозначения:

- Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам
- :: Промежуточная аттестация
- = Каникулы
- 0 Учебная практика
- 8 Производственная практика (по профилю специальности)
- X Производственная практика (преддипломная)
- Δ Подготовка к государственной итоговой аттестации
- III Государственная итоговая аттестация
- * Неделя отсутствует

2 Сводные данные по бюджету времени

Курс	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам						Промежуточная аттестация			Практики									ГИА		Каникулы	Всего	Студентов	Групп
										Учебная практика			Производственная практика (по профилю специальности)			Производственная практика (преддипломная)			Подго-□ товка	Прове-□ дение				
	Всего		1 сем		2 сем		Всего	1 сем	2 сем	Всего	1 сем	2 сем	Всего	1 сем	2 сем	Всего	1 сем	2 сем						
	нед.	час. обяз. уч. занятий	нед.	час. обяз. уч. занятий	нед.	час. обяз. уч. занятий	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.		
I	40	1440	17	612	23	828	1		1				1		1						10	52	25	1
II	21	756	10	360	11	396	2	1	1	3	3		5	3	2	4		4	4	2	2	43		
Всего	**61**	**2196**	**27**	**972**	**34**	**1224**	**3**	**1**	**2**	**3**	**3**		**6**	**3**	**3**	**4**		**4**	**4**	**2**	**12**	**95**		