**Аннотация к рабочей программе**

**ОП.7 Уголовный процесс**

**Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины «Уголовный процесс» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

**Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Дисциплина «Уголовный процесс» относится к общему профессиональному циклу.

**Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся по общепрофессиональным дисциплинам должен

уметь:

- составлять уголовно-процессуальные документы;

- анализировать уголовно-процессуальное законодательство.

знать:

- 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.

Компетенции:

- 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.

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

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.

- ДПК 1.4 Способен применять нормативные акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;

- ДПК 1.5 Способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации;

**Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 144 часа.

Обязательной аудиторной нагрузки обучающегося 96 часов, в том числе: лекций 56 часов, практических занятий 40 часов, самостоятельной работы обучающегося 48 часов.

Итоговая аттестация в форме экзамена в 3 семестре.