

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Колледж

УТВЕРЖДАЮ

профессор по учебной работе

проф.  Гасанов М.М.

2023 г.



МАТРИЦА
реализации компетенций при подготовке специалистов среднего звена
среднего профессионального образования.

ФГОС 40.02.03 Право и судебное администрирование от «12» мая 2014 г.

Реализуемый вид профессиональной деятельности:

1. Организационно-техническое обеспечение работы судов (ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-2.4);
2. Архивное дело в суде (ПК-1.4)
3. Информатизация деятельности суда (ПК-1.3., ПК-1.5)
4. Судебная статистика (ПК-1.5)
5. Обеспечение исполнения решений суда (ПК-2.4)

Наименование и цикл дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Компетенции																													
	Общие											Профессиональные																		
	ОК 01	ОК 02	ОК 03	ОК 04	ОК 05	ОК 06	ОК 07	ОК 08	ОК 09	ОК 10	ОК 11	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	ПК 2.5	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 3.5	ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3	ПК 4.4
Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл																														
Основы философии	+					+			+																					
История	+					+			+																					
Иностранный язык	+			+		+																								
Физическая культура										+																				
История государства и права России	+			+		+			+																					
Русский язык и культура речи	+	+		±		+			+																					
Математический и общий естественнонаучный учебный цикл																														
Информатика	+	+	+	+	+	+	+	+																						
Основы статистики	+	+	+	+	+	+	+	+																						
Общепрофессиональный цикл																														
Теория государства и права	+	+	+	+	+	+	+		+																					
Конституционное право	+	+	+	+	+	+	+		+																					
Правоохранительные и судебные органы	+	+	+	+	+	+	+		+			+	+		+												+			
Гражданское право	+	+	+	+	+	+	+		+			+																		
Гражданский процесс	+	+	+	+	+	+	+		+																					
Уголовное право	+	+	+	+	+	+	+		+																					
Уголовный процесс	+	+	+	+	+	+	+		+																					
Безопасность жизнедеятельности	+	+	+	+	+	+	+		+																					
Трудовое право	+	+	+	+	+	+	+		+																					
Управление персоналом	+	+	+	+	+	+	+		+																					
Административное право	+	+	+	+	+	+	+		+																					
Участие адвоката в судопроизводстве	+			+		+																								
Профессиональный цикл																														

Наименование и цикл дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Общие											Компетенции																									
	ОК 01	ОК 02	ОК 03	ОК 04	ОК 05	ОК 06	ОК 07	ОК 08	ОК 09	ОК 10	ОК 11	Профессиональные																									
												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	ПК 2.5	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 3.5	ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3	ПК 4.4							
приставов																																					
Учебная практика	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+																										
Производственная практика (по профилю специальности)	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+														
Производственная практика (преддипломная)	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+														
Итоговая аттестация	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+														

Категории и наименования формируемых компетенций

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенции
	Универсальные 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
	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.
	Профессиональные компетенции
ПМ.01 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.

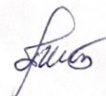
	ПК 1.3. Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет).
	ПК 1.4. Обеспечивать работу архива суда.
	ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.
	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.
ПМ.02 Архивное дело в суде	ПК 2.4. Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.
ПМ.03 Информатизация деятельности суда	ПК 1.4. Обеспечивать работу архива суда.
	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.
	ПК 3.2. Размещать в сети Интернет на сайте суда сведения о находящихся в производстве делах, а также тексты судебных актов.
	ПК 3.3. Обеспечивать в сети Интернет формирование и размещение информации о деятельности суда в сетях общего пользования и на официальном сайте суда.
ПМ.04 Судебная статистика	ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.
ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда	ПК 2.4. Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.


Директор колледжа ДГУ


/Председатель метод совета колледжа ДГУ

Согласовано:

Начальник учебно-методического управления

 Пирбудагова Д.Ш.

 Иразиханова Н.С.

 Гасангаджиева А.Г.