

АННОТАЦИЯ

Рабочая программа учебной дисциплины «Правоохранительные и судебные органы» составлена в соответствии со ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность по программе базовой подготовки.

Рабочая программа включает тематический план, содержание разделов учебной дисциплины «Правоохранительные и судебные органы», перечень основной и дополнительной литературы, задания и перечень вопросов для подготовки к зачету.

В результате изучения учебной дисциплины «Правоохранительные и судебные органы» обучающийся должен обладать следующими общекультурными и профессиональными компетенциями:

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- умение формулировать цель и задачи предстоящей деятельности; - умение представить конечный результат деятельности в полном объеме; - умение планировать предстоящую деятельность; - умение выбирать типовые методы и способы выполнения плана; - умение проводить рефлексию (оценивать и анализировать процесс и результат)	Оценка результатов выполнения практических и самостоятельных работ, устных ответов
ОК 2. Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы.	Обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем; Демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач	Оценка результатов выполнения практических и самостоятельных работ, устных ответов
ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Качественное прохождение аттестации; своевременная сдача зачетов и экзаменов	Контроль в форме защиты практических занятий и контрольных работ
ОК 4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.	Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач	Контроль в форме реферативного сообщения и компьютерной презентации

ОК 5. Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.	Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности	Умение пользоваться компьютерными программами
ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Самоанализ и коррекция результатов собственной работы; планирование обучающимися повышения личностного и квалификационного уровня; организация самостоятельного изучения и занятий при изучении ПМ	Оценка результатов выполнения практических и самостоятельных работ, устных ответов
ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Сформированные навыки работы со справочными системами	Оценка результатов выполнения практических и самостоятельных работ, устных ответов
ОК 8. Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.	Осознание вреда коррупции. Знание основных признаков коррупционного поведения. Демонстрация нетерпимости коррупции.	Оценка результатов выполнения практических и самостоятельных работ, устных ответов
ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими.	Умение анализировать и выявлять обстоятельства, способствующие совершению преступлений. Готовность планировать и осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике правонарушений Демонстрирует законопослушное и правовое поведение в различных видах деятельности. Демонстрирует активную гражданскую и общественную позицию.	Качественная оценка результатов практической деятельности.
ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.	- проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; - понимание роли модернизации технологий профессиональной деятельности - умение представить конечный результат деятельности в полном объеме; - умение ориентироваться в информационном поле профессиональных технологий.	- Оценка результатов выполнения практических и самостоятельных работ, устных ответов - участие в семинарах по производственной тематике.
ОК 11. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- демонстрация стремления к самопознанию, самооценке, саморегуляции и саморазвитию; - умение определять свои потребности в изучении дисциплины и выбирать соответствующие способы его изучения; - владение методикой самостоятельной работы над совершенствованием умений;	Оценка результатов выполнения практических и самостоятельных работ, устных ответов - участие в семинарах, диспутах

	<ul style="list-style-type: none"> - умение осуществлять самооценку, самоконтроль через наблюдение за собственной деятельностью - умение осознанно ставить цели овладения различными аспектами профессиональной деятельности, определять соответствующий конечный продукт; - умение реализовывать поставленные цели в деятельности; - понимание роли повышения квалификации для саморазвития и самореализации в профессиональной и личной сфере; 	
ОК 12. Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.	- демонстрация основных правил профессиональной этики и приемов делового общения	Оценка результатов выполнения практических и самостоятельных работ, устных ответов - участие в семинарах, диспутах.
ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.	- Осознание вреда коррупции. Знание основных признаков коррупционного поведения. Демонстрация нетерпимости к коррупции.	Оценка результатов выполнения практических и самостоятельных работ, устных ответов - участие в семинарах по коррупции.
ОК 14. Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.	Ведение здорового образа жизни. Нетерпимое отношение к «вредным привычкам»	Самооценка результатов собственной деятельности
ПК 1.1. Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.	Знать законодательство, регулирующее работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан. Уметь разъяснить во время приема какие документы необходимы для решения вопроса, составлять проекты ответов на письменные обращения граждан.	Оценка результатов выполнения практических и самостоятельных работ, устных ответов
ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.	Обеспечивать работу архива суда, подготавливать судебные дела и материалы для сдачи в архив, знать нормативно-правовые акты регламентирующие порядок, сроки, перечень документов, передаваемых для сдачи и хранения в архиве.	Оценка результатов выполнения практических и самостоятельных работ, устных ответов
ПК 1.3. Осуществлять реализацию норм	Применять в работе нормативно-методические документы	Оценка результатов выполнения

материального и процессуального права.	регламентирующие приём, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов.	практических и самостоятельных работ, устных ответов
ПК 1.4. Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.	Вести работу с документами (регистрация, контроль исполнения, справочно-информационная работа) для поддержания базы данных	Оценка результатов выполнения практических и самостоятельных работ, устных ответов
ПК 1.5. Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.	Обеспечивать работу архива суда, подготавливать судебные дела и материалы для сдачи в архив, знать нормативно-правовые акты регламентирующие порядок, сроки, перечень документов, передаваемых для сдачи и хранения в архиве.	Оценка результатов выполнения практических и самостоятельных работ, устных ответов
ПК 1.6. Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств.	Применять в работе нормативно-методические документы регламентирующие приём, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов.	Оценка результатов выполнения практических и самостоятельных работ, устных ответов
ПК 1.7. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки.	Обеспечивать работу архива суда, подготавливать судебные дела и материалы для сдачи в архив, знать нормативно-правовые акты регламентирующие порядок, сроки, перечень документов, передаваемых для сдачи и хранения в архиве.	Оценка результатов выполнения практических и самостоятельных работ, устных ответов
ПК 1.8. Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности.	Применять в работе нормативно-методические документы регламентирующие приём, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов.	Оценка результатов выполнения практических и самостоятельных работ, устных ответов
ПК 1.9. Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь.	Обеспечивать работу архива суда, подготавливать судебные дела и материалы для сдачи в архив, знать нормативно-правовые акты регламентирующие порядок, сроки, перечень документов, передаваемых для сдачи и хранения в архиве.	Оценка результатов выполнения практических и самостоятельных работ, устных ответов
ПК 1.10. Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.	Применять в работе нормативно-методические документы регламентирующие приём, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов.	Оценка результатов выполнения практических и самостоятельных работ, устных ответов
ПК 1.11. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.	Обеспечивать работу архива суда, подготавливать судебные дела и материалы для сдачи в архив, знать нормативно-правовые акты регламентирующие порядок, сроки, перечень документов, передаваемых для сдачи и хранения в архиве.	Оценка результатов выполнения практических и самостоятельных работ, устных ответов
ПК 1.12. Осуществлять предупреждение преступлений	Применять в работе нормативно-методические документы регламентирующие приём, регистрацию,	Оценка результатов выполнения

<p>и иных правонарушений на основе использования знаний о закономерностях преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений.</p>	<p>учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов.</p>	<p>практических и самостоятельных работ, устных ответов</p>
<p>ПК 1.13. Осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами.</p>	<p>Обеспечивать работу архива суда, подготавливать судебные дела и материалы для сдачи в архив, знать нормативно-правовые акты регламентирующие порядок, сроки, перечень документов, передаваемых для сдачи и хранения в архиве.</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических и самостоятельных работ, устных ответов</p>
<p>ПК 2.1. Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.</p>	<p>Применять в работе нормативно-методические документы регламентирующие приём, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов.</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических и самостоятельных работ, устных ответов</p>
<p>ПК 2.2. Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.</p>	<p>Обеспечивать работу архива суда, подготавливать судебные дела и материалы для сдачи в архив, знать нормативно-правовые акты регламентирующие порядок, сроки, перечень документов, передаваемых для сдачи и хранения в архиве.</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических и самостоятельных работ, устных ответов</p>