

**Частное профессиональное образовательное учреждение
«ОМСКИЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ОмЮК)**

РАССМОТРЕНА

на заседании кафедры
государственно-правовых
дисциплин
Протокол № 4
от «26» мая 2022 года

СОГЛАСОВАНО

Судья Восьмого
Арбитражного
апелляционного суда города
Омска



М.М. Сафронов

УТВЕРЖДЕНА

Директор колледжа
Ю.А. Бурдельная
«26» мая 2022 года



Программа практики

УП.05 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

ВПД: обеспечение исполнения решений суда

**40.02.03 Право и судебное администрирование
Базовая подготовка**

Рабочая программа УП.05. Учебной практики ПМ.05. ВПД: обеспечение исполнения решений суда разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 513, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена.

Разработчики: частное профессиональное образовательное учреждение
«Омский юридический колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы практики.....	4
2. Результаты освоения практики.....	7
3. Структура и содержание практики.....	8
4. Условия реализации программы практики.....	10
5. Контроль и оценка результатов освоения программы практики.....	15

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование в части освоения основного вида профессиональной деятельности: обеспечение исполнения решений суда): квалификации «Специалист по судебному администрированию» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 2.4. Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам

Программа учебной практики может быть использована в основной программе, а также в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке и переподготовке работников в области судебного администрирования.

1.2. Цели и задачи практики – требования к результатам прохождения практики

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе прохождения учебной практики должен:

иметь практический опыт:

- по обращению к исполнению приговоров, определений и постановлений по уголовным делам;
- по обращению к исполнению решений, определений по гражданским делам;
- по обращению к исполнению решений суда по материалам досудебного контроля;

уметь:

- составлять процессуальные и служебные документы в связи с обращением приговора, определения и постановления суда к исполнению и направлять их адресату;
- выписывать исполнительные документы и направлять их соответствующему подразделению судебных приставов;
- выдавать исполнительные документы для обращения взыскания на имущество должника;
- выдавать исполнительные документы для производства удержания из заработной платы (других доходов) должника;
- вести учет произведенных взысканий по исполнительным документам;
- осуществлять контроль за исполнением соответствующего судебного постановления;
- осуществлять производство при рассмотрении судом представлений и ходатайств в порядке исполнения судебных постановлений;
- оформлять списание дел в архив;

знать:

- нормативные правовые акты, регулирующие вопросы исполнения судебных актов;
- порядок вступления судебных актов в законную силу;
- общие правила обращения к исполнению приговора, решения, определения и постановления суда;
- специфику обращения к исполнению судебных актов по гражданским и уголовным делам, делам об административных правонарушениях

1.3. Количество часов на освоение программы учебной практики: 18 часа

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы практики является овладение студентами видом профессиональной деятельности: обеспечение исполнения решений суда, в том числе профессиональными компетенциями (ПК):

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.4.	Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

3.1 Тематический план практики

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов практики	Количество часов
УП.05 ПК 2.4	Учебная практика ПМ. 05. МДК. 05. 01. Исполнительное производство	18
	Учебная практика ПМ. 05. МДК 05. 02. Правовые основы организации деятельности судебных приставов	

3.2 Содержание учебной практики

Наименование разделов и тем	Виды выполняемых работ	Объем часов
УП. 05 Учебная практика МДК. 05.01.	Виды выполняемых работ	
	1 Изучение нормативных правовых актов, регулирующих вопросы деятельности судебных приставов	2
	2 <ol style="list-style-type: none"> 1. Найти на сайте соответствующего суда решение. 2. Оформить на основании найденного решения исполнительный лист по форме установленного образца. 3. Оформить исполнительное производство, которое должно содержать следующие документы: <ul style="list-style-type: none"> - обложка дела, заводимого по исполнительному документу, согласно формы, утвержденной Приказом ФССП России от 10.12.2010 № 682 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в Федеральной службе судебных приставов»; - опись; - заявление взыскателя; - исполнительный лист; - копия решения; - постановление о возбуждении исполнительного производства; - постановление об обращении взыскания на денежные средства, находящиеся на счета должника; - постановление об окончании исполнительного производства - постановление о взыскании исполнительского сбора 	16

	Дело должно быть подготовлено к передаче на централизованное оперативное хранение делопроизводителю согласно Приказа ФССП России от 10.12.2010 № 682 (ред. от 19.11.2018) «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в Федеральной службе судебных приставов»	
--	---	--

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- посадочные места по количеству студентов;
- комплект плакатов.

Технические средства обучения:

- мультимедиапроектор;
- мультимедийные презентации;
- лицензионное программное обеспечение, в том числе информационные справочно-правовые системы «КонсультантПлюс» и (или) «Гарант»;
- компьютеры, калькуляторы.

4.2. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Исполнительное производство: учебник для СПО / под ред. С.Ф. Афанасьева. – М., 2019.

Нормативные правовые акты:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации: часть вторая от 26.01.1996 № 14-ФЗ
2. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ
3. Федеральный закон от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»
4. Закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»
5. Федеральный закон от 17.01.92 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»

Интернет-ресурсы:

1. Справочная правовая система «Консультант Плюс» - www.cons-plus.ru
2. Справочная правовая система «Гарант» - www.garant.ru
3. Сайт «Федеральные органы исполнительной власти» - www.gov.ru/main/ministry/isp-vlast44.html
4. Сайт «Государственная Дума Российской Федерации» - www.duma.gov.ru
5. Сайт Верховного Суда Российской Федерации - www.vsrp.ru/index.php

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК.2.4 Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.	–регистрация исполнительных документов по судебным делам согласно Инструкции; –учет исполнительных документов по судебным делам согласно Инструкции; –техническое оформление исполнительных документов по судебным делам согласно Инструкции.	- накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике; - оценка защиты отчета по учебной практике; - оценка портфолио.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

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.	Демонстрация интереса к будущей профессии. Знание последних изменений в законодательстве в сфере судебного администрирования. Проявление инициативы в аудиторной и самостоятельной работе.	Оценка на защите отчета по практике
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области информатизации деятельности суда и информационных систем судопроизводства; Оценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач.	Оценка на защите отчета по практике
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области судебного администрирования. Знание практики применения	Оценка на защите отчета по практике

	законодательства.	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников, включая электронные; использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности.	Оценка на защите отчета по практике
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Владение приемами работы с компьютером, электронной почтой, Интернетом. Активное применение информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	Оценка на защите отчета по практике
ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Способность к организации и планированию самостоятельных занятий и домашней работы при изучении учебной дисциплины. Эффективный поиск возможностей развития профессиональных навыков. Разработка, регулярный анализ и совершенствование плана личностного развития и повышения квалификации.	Оценка на защите отчета по практике
ОК 7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.	Владение механизмом целеполагания, планирования, организации, анализа, рефлексии, самооценки успешности собственной деятельности и коррекции результатов в области образовательной деятельности.	Оценка на защите отчета по практике
ОК 8. Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.	Организация рабочего места в соответствии с требованиями инструкций по охране труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.	Оценка на защите отчета по практике
ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	Демонстрация готовности к антикоррупционной деятельности. Проявление антикоррупционных действий в соответствии с антикоррупционной политикой в РФ.	Оценка на защите отчета по практике
ОК 10. Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми	Демонстрация готовности вести здоровый образ жизни, поддерживать должный уровень физической подготовки.	Оценка на защите отчета по практике

представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.		
--	--	--