

**Программа
производственной (по профилю специальности)
практики**

ПП.05

**ВПД: обеспечение исполнения
решений суда**

2021 г.

Программа производственной (по профилю специальности) практики ПП.05 разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Организация-разработчик: частное профессиональное образовательное учреждение «Омский юридический колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Программа производственной 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 (ВПД: обеспечение исполнения решений суда) и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

Программа производственной практики может быть использована в основной программе, а также в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке и переподготовке работников в области права и 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 производственной 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 производственной (по профилю специальности) практики: 36 часов

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы практики является овладение студентами видом профессиональной деятельности: обеспечение исполнения решений суда, в том числе профессиональными компетенциями (ПК): ПК 2.4. Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

3.1 Структура производственной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Организационные собрания, включающие: <ul style="list-style-type: none">– распределение по местам прохождения практики;– инструктаж по технике безопасности;– получение индивидуального задания от руководителя практики от колледжа. Прибытие на практику: <ul style="list-style-type: none">– согласование структурного подразделения предприятия практики;– инструктаж по технике безопасности;– организация рабочего места; знакомство с коллективом	Проверка знаний по технике безопасности
2	Основной этап	<ul style="list-style-type: none">– определение совместно с руководителем практики от предприятия плана прохождения практики;– выполнение производственных заданий;– мероприятия по сбору, обработке и систематизации собранного материала;– другие виды работ в соответствии с поставленными задачами практики (изучение организационной структуры организации практики и полномочий ее структурных подразделений, нормативных правовых актов и локальной документации, практики применения действующего законодательства, архивных материалов, непосредственное участие в осуществлении полномочий правоохранительных органов, а также в мероприятиях, проводимых ими и т.д.)	Внесение соответствующих записей в дневник практики и отчет. Проверка документов руководителей практики от предприятия. Беседы с руководителями практики от предприятия и колледжа
3	Заключительный этап	Подготовка отчета	Устная беседа с руководителем практики. Проверка ведения дневника. Защита отчета.

3.2

Содержание производственной практики

№ п/п	Наименование тем практики	Кол-во часов
3 курс		
1	Подготовка и оформление организационных, распорядительных, информационно-справочных документов	10
2	Самостоятельная работа в организации и выполнение заданий по производственной практике	10
3	Обобщение материала, оформление отчета	10
4	Подготовка отчета по практике	4
5	Защита отчета по практике	2
Всего		36

В ходе производственной практики студент должен:

ознакомиться:

- с законодательными актами, регламентирующими деятельность организации по месту прохождения производственной практики;
- с локальными нормативными актами;
- с планированием работы, системой учета и отчетности;

научиться:

- составлять процессуальные и служебные документы в связи с обращением приговора, определения и постановления суда к исполнению и направлению их адресату;
- осуществлять выписку исполнительных документов и направление 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. Учет произведенных взысканий по исполнительным документам;
- 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;
- осуществлять обращение к исполнению приговоров, определений и постановлений по уголовным делам;
- осуществлять обращение к исполнению решений, определений по гражданским делам.
- осуществлять обращение к исполнению решений суда по материалам досудебного контроля;
- ведение книги учета исполнительных документов;
- оформлять исполнительное производство должника;
- оформлять запрос;
- заполнять листа ознакомления с исполнительным производством;
- вести журнал регистрации обращений сторон исполнительного производства (их представителей);

– вести книги учета арестованного имущества.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

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.vsrif.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 производственной практике; - оценка защиты отчета по производственной 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
--	---------------------------------------	----------------------------------

<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<p>Демонстрация интереса к будущей профессии. Знание последних изменений в законодательстве в сфере права социального обеспечения. Проявление инициативы в аудиторной и самостоятельной работе</p>	<p>Оценка на защите отчета по практике</p>
<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p>	<p>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</p>	<p>Оценка на защите отчета по практике</p>
<p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<p>Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области пенсионного обеспечения и социальной защиты. Знание практики применения законодательства.</p>	<p>Оценка на защите отчета по практике</p>
<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>Эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников, включая электронные; использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности.</p>	<p>Оценка на защите отчета по практике</p>
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>Владение приемами работы с компьютером, электронной почтой, Интернетом. Активное применение информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>Оценка на защите отчета по практике</p>
<p>ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием,</p>	<p>Способность к организации и планированию самостоятельных занятий и домашней работы при изучении учебной дисциплины. Эффективный поиск возможностей развития</p>	<p>Оценка на защите отчета по практике</p>

осознанно планировать повышение квалификации	профессиональных навыков. Разработка, регулярный анализ и совершенствование плана личного развития и повышения квалификации.	
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	
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.	Демонстрация готовности вести здоровый образ жизни, поддерживать должный уровень физической подготовки.	Оценка на защите отчета по практике

