

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

**РАССМОТРЕНА**

на заседании кафедры  
государственно-правовых  
дисциплин

Протокол от  
«22» мая 2023 года № 4


**СОГЛАСОВАНО**

Судья Ленинского районного  
суда города Омска

  
И.И. Соснина

**УТВЕРЖДЕНА**

Директор ОмЮК

  
Ю.А. Бурдельная

«20»  2023 года



**Программа практики**

**ПП.05 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА**

**ВПД: обеспечение исполнения  
решений суда**

**40.02.03 Право и судебное администрирование  
Базовая подготовка**

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	3
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	4
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	5
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ .....	7
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) .....	8

# 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"><li>– распределение по местам прохождения практики;</li><li>– инструктаж по технике безопасности;</li><li>– получение индивидуального задания от руководителя практики от колледжа.</li></ul> Прибытие на практику: <ul style="list-style-type: none"><li>– согласование структурного подразделения предприятия практики;</li><li>– инструктаж по технике безопасности;</li><li>– организация рабочего места;</li></ul> знакомство с коллективом	Проверка знаний по технике безопасности
2	Основной этап	<ul style="list-style-type: none"><li>– определение совместно с руководителем практики от предприятия плана прохождения практики;</li><li>– выполнение производственных заданий;</li><li>– мероприятия по сбору, обработке и систематизации собранного материала;</li><li>– 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.)</li></ul>	Внесение соответствующих записей в дневник практики и отчет. Проверка документов руководителем 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.

№ п/п	Наименование тем практики	Кол-во часов
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
<b>Всего</b>		<b>36</b>

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. Мамыкин А.С. Исполнительное производство: Учебник. — М.: РГУП, 2018  
<https://op.raj.ru/spo/684-ispolnitelnoe-proizvodstvo-uchebnoe-posobie>
2. Парфирьев Д.Н. Правовые основы организации деятельности судебных приставов: курс лекций для СПО / 2-е изд., испр. и доп. — М.: РГУП, 2021. — 252 с.  
<https://op.raj.ru/spo/997-parfirev-prav-osnov-org>

###### Нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993).
2. Федеральный конституционный закон от 17 декабря 1997 года № 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации».
3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 № 197-ФЗ.
4. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. № 138-ФЗ.
5. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24 июля 2002 г. № 95-ФЗ.
6. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 г. № 145-ФЗ.
7. Уголовно-исполнительный кодекс Российской Федерации от 8 января 1997 г. № 1-ФЗ.
8. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
9. Федеральный закон от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве».
10. Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе в Российской Федерации».
11. Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации».
12. Федеральный закон от 21.07.1997 № 118-ФЗ «Об органах принудительного исполнения Российской Федерации».
13. Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации».
14. Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».
15. Указ Президента РФ от 01.01.2020 № 1 «О некоторых вопросах Федеральной службы судебных приставов».
16. Указ Президента РФ от 25.12.2019 № 618 «О некоторых вопросах прохождения службы сотрудниками органов принудительного исполнения Российской Федерации»
17. Указ Президента РФ от 23.12.2019 № 615 «О соотношении специальных званий сотрудников органов принудительного исполнения Российской Федерации, классных чинов федеральной государственной гражданской службы, воинских и специальных званий, классных чинов юстиции, классных чинов прокурорских работников».

18. Указ Президента РФ от 18.11.2019 № 555 «Об установлении предельной штатной численности работников органов принудительного исполнения Российской Федерации».

19. Указ Президента РФ от 21.05.2012 № 636 «О структуре федеральных органов исполнительной власти».

20. Указ Президента РФ от 10.08.2011 № 1072 «Об утверждении перечня информации о деятельности Федеральной службы судебных приставов, размещаемой в сети Интернет».

21. Указ Президента Российской Федерации от 12.05.2008 № 724 «Вопросы системы и структуры федеральных органов исполнительной власти».

22. Указ Президента Российской Федерации от 19.11.2007 № 1554 «О порядке присвоения и сохранения классных чинов юстиции лицам, замещающим государственные должности Российской Федерации и должности федеральной государственной гражданской службы, и установлении федеральным государственным гражданским служащим месячных окладов за классный чин в соответствии с присвоенными им классными чинами юстиции».

23. Указ Президента Российской Федерации от 13.10.2004 г. № 1316 «Вопросы Федеральной службы судебных приставов».

24. Указ Президента Российской Федерации от 13.10.2004 г. № 1313 «Вопросы Министерства юстиции Российской Федерации».

25. Указ Президента Российской Федерации от 9.03.2004 г. № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти».

**Интернет-ресурсы:**

1. Официальный интернет-портал правовой информации: <http://pravo.gov.ru>.

2. Официальный сайт Федеральной службы судебных приставов <http://www.fssprus.ru>.

3. Конституционный Суд Российской Федерации: <http://ks.rfnet.ru>.

4. Верховный Суд Российской Федерации: <http://www.supcourt.ru>.

5. Судебный департамент при Верховном Суде РФ: <http://www.cdep.ru>.

6. Интернет-портал ГАС «Правосудие»: <http://www.sudrf.ru>.

7. Система автоматизации судопроизводства: <http://www.arbitr.ru/e-Justice/doc/23390.html>.

**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
---	---------------------------------------	----------------------------------



<p>ПК.2.4 Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам</p>	<p>–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.</p>	<p>- накопительная оценка результатов выполнения практических работ на производственной практике; - оценка защиты отчета по производственной практике; - оценка портфолио.</p>
---	--	--

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.

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
<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 применение законодательства.</p>	<p>Оценка на защите отчета по практике</p>
<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессио-</p>	<p>Эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников, включая электронные; использовать периодические и специ-</p>	<p>Оценка на защите отчета по практике</p>

нальных задач, профессионального и личностного развития.	альные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности.	
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	
ОК 10. Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовки.	Демонстрация готовности вести здоровый образ жизни, поддерживать должный уровень физической подготовки.	Оценка на защите отчета по практике

ческой подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.		
--	--	--