


**Программа
междисциплинарного курса**

**ОП.13.
ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ
ОРГАНИЗАЦИИ СЛУЖБЫ
СУДЕБНЫХ ПРИСТАВОВ**

2020 г.


РАССМОТРЕНА
на заседании ЦМК
уголовно-правовых
дисциплин
протокол № 4
от «23» мая 2020 г.

Председатель ЦМК

 П.В. Пошелов



УТВЕРЖДЕНА
Директор колледжа

 Ю.А. Бурдельная
«23» мая 2020 г.

Программа междисциплинарного курса «Правовые основы организации службы судебных приставов» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

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

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА «ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ СЛУЖБЫ СУДЕБНЫХ ПРИСТАВОВ»	4
1.1. Область применения программы междисциплинарного курса	4
1.2. Место междисциплинарного курса в структуре основной профессиональной образовательной программы	4
1.3. Цели и задачи междисциплинарного курса – требования к результатам освоения.....	4
1.4. Количество часов на освоение программы междисциплинарного курса	Error! Bookmark not defined.
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА.....	6
2.1. Объем междисциплинарного курса и виды учебной работы (очная форма обучения)	6
2.2. Объем междисциплинарного курса и виды учебной работы (заочная форма обучения).....	6
2.3. Тематический план и содержание междисциплинарного курса «Правовые основы организации службы судебных приставов» (очная форма обучения)	7
2.4. Тематический план и содержание междисциплинарного курса «Правовые основы организации службы судебных приставов» (заочная форма обучения)	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА	13
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	13
3.2. Информационное обеспечение обучения.	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА.....	15

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА «ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ СЛУЖБЫ СУДЕБНЫХ ПРИСТАВОВ»

1.1. Область применения программы

Программа междисциплинарного курса «Правовые основы организации службы судебных приставов» является частью основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

1.2. Место междисциплинарного курса в структуре ОПОП

Междисциплинарный курс входит в вариативную часть учебных циклов ОПОП.

1.3. Цели и задачи междисциплинарного курса – требования к результатам освоения

В результате освоения междисциплинарного курса обучающийся должен освоить знания и умения, необходимые для формирования общих и профессиональных компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы.

ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.

ОК 5. Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.

ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 8. Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.

ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими.

ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.

ОК 11. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 12. Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.

ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.

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.

ПК 1.1. Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.

ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.

ПК 1.3. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.

ПК 1.4. Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.

ПК 1.7. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки.

ПК 1.11. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.

ПК 1.12. Осуществлять предупреждение преступлений 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.

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.

ПК 2.2. Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

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;

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.

1.4. Активные и интерактивные образовательные технологии, используемые на занятиях

Групповые дискуссии, решение ситуационных задач, метод «круглого стола», семинары, мультимедийные презентации, деловые и ролевые игры, кейс-метод.

1.5. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы междисциплинарного курса

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 84 часа, в том числе:
обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 56 часов;
самостоятельная работа обучающегося 28 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

2.1. Объем междисциплинарного курса и виды учебной работы (очная форма обучения)

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	84
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	56
в том числе:	
практические занятия	40
лекционные занятия	16
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	28
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Объем междисциплинарного курса и виды учебной работы (заочная форма обучения)

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	84
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	14
в том числе:	
практические занятия	8
лекционные занятия	6
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	70
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.3. Тематический план и содержание междисциплинарного курса «Правовые основы организации деятельности судебных приставов» (очная форма обучения)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень усвоения
1	2	3	4
Тема 1. Нормативно - правовая база, регулирующая вопросы организации деятельности судебных приставов.	Содержание учебного материала	2	2
	1 Служба судебных приставов как орган принудительного исполнения Министерства юстиции Российской Федерации. Федеральный закон «Об исполнительном производстве», Федеральный закон «О судебных приставах».	2	
	Практическое занятие 1 Анализ структуры и содержания основных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы организации деятельности судебных приставов, в том числе, Федерального закона «Об исполнительном производстве», Федерального закона «О судебных приставах».	6	2
Тема 2. Федеральная служба судебных приставов России.	Содержание учебного материала	4	2
	1 Федеральная служба судебных приставов как федеральный орган исполнительной власти. Правовая основа деятельности Федеральной службы судебных приставов. Принципы службы в Федеральной службе судебных приставов. Взаимосвязь государственной службы на должности судебного пристава и государственной службы иных видов. Должности в Федеральной службе судебных приставов. Организация деятельности федеральной службы судебных приставов. Директор Федеральной службы судебных приставов – главный судебный пристав Российской Федерации. Полномочия главного судебного пристава Российской Федерации. Главный судебный пристав субъекта Российской Федерации (далее также – руководитель территориального органа), его полномочия. Старший судебный пристав и его полномочия. Полномочия Министерства юстиции Российской Федерации по организации деятельности службы судебных приставов.	4	
Тема 3. Прохождение государственной службы на должности судебного пристава.	Содержание учебного материала	2	1
	1 Условия поступления на государственную службу на должность судебного пристава. Квалификационные требования к должности судебного пристава. Ограничения, запреты и обязанности, связанные с прохождением государственной службы на должности судебного пристава. Основные обязанности судебного пристава. Ограничения, связанные с прохождением службы на должности судебного пристава. Испытание при приеме на государственную службу на должность судебного пристава. Назначение на должность судебного пристава. Служебный контракт. Присяга судебного пристава. Аттестация	2	

	судебного пристава. Стаж службы (выслуга лет) в должности судебного пристава. Персональные данные судебных приставов.		
	Практическое занятие	8	3
	1 Деловая игра: поступление на государственную службу на должность судебного пристава (прохождение испытания при приеме на государственную службу на должность судебного пристава).	8	
Тема 4. Обязанности и права судебных приставов.	Содержание учебного материала	2	2
	1 Обязанности и права судебных приставов по обеспечению установленного порядка деятельности судов. Обязанности и права судебных приставов-исполнителей. Обязанности и права судебных приставов-дознавателей. Обязательность требований судебного пристава. Условия и пределы применения физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия. Применение физической силы. Применение специальных средств. Применение огнестрельного оружия. Ответственность судебных приставов.	2	
Тема 5. Документационное обеспечение (делопроизводство) исполнительных производств в структурных подразделениях территориальных органов федеральной службы судебных приставов.	Содержание учебного материала	4	1
	1 Общие требования к документационному обеспечению исполнительных производств. Регистрация, учет и перемещение исполнительных документов и обращений сторон. Порядок ведения регистрационных книг. Оформление документов исполнительного производства. Оформление Книги арестованного имущества. Сроки архивного хранения. Оформление завершенных в делопроизводстве документов и их архивное хранение. Порядок уничтожения дел архивного фонда с истекшими сроками хранения.	4	
	Практическое занятие	14	3
	Составление документов исполнительного производства: 1. ведение зональной книги учета исполнительных производств судебного пристава-исполнителя; 2. ведение книги учета исполнительных документов; 3. оформление исполнительного производства должника; 4. оформление запроса; 5. ведение журнала регистрации обращений сторон исполнительного производства (их представителей); 6. заполнение листа ознакомления с исполнительным производством; 7. ведение книги учета арестованного имущества; 8. составление акта передачи окончанных исполнительных производств и завершенных в делопроизводстве зональных книг учета исполнительных производств в архивный фонд; 9. составление акта передачи завершенных в делопроизводстве книг учета исполнительных документов в архивный фонд.	14	

Тема 6. Ответственность судебных приставов-исполнителей.	Содержание учебного материала		2	2
	1	Контроль за действиями судебных приставов со стороны старших судебных приставов подразделений и Службы судебных приставов. Судебный контроль в исполнительном производстве. Прокурорский надзор за исполнением законов судебными приставами. Материальная ответственность судебных приставов. Дисциплинарная ответственность судебных приставов. Уголовная ответственность судебных приставов.	2	
	Практическое занятие		10	2
1	Решение ситуационных задач по материальной, дисциплинарной и уголовной ответственности судебных приставов – исполнителях.	10		
Самостоятельная работа обучающихся по учебному курсу: Работа с нормативными актами: Уголовный кодекс РФ; Уголовно-процессуальный кодекс РФ; Конституция РФ; Трудовой Кодекс РФ; Гражданский кодекс РФ; Семейный кодекс РФ, иные нормативные акты. Решение задач, кейсов. Работа с конспектами и учебной литературой.			28	
Дифференцированный зачет			2	
Итого:			84	

2.4. Тематический план и содержание междисциплинарного курса «Правовые основы организации деятельности судебных приставов» (заочная форма обучения)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень усвоения
1	2	3	4
Тема 1. Нормативно - правовая база, регулирующая вопросы организации деятельности судебных приставов.	Содержание учебного материала		2
	1	Служба судебных приставов как орган принудительного исполнения Министерства юстиции Российской Федерации. Федеральный закон «Об исполнительном производстве», Федеральный закон «О судебных приставах».	2
	Практическое занятие		-
	1	Анализ структуры и содержания основных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы организации деятельности судебных приставов, в том числе, Федерального закона «Об исполнительном производстве», Федерального закона «О судебных приставах».	-
Тема 2. Федеральная служба судебных приставов России.	Содержание учебного материала		1
	1	Федеральная служба судебных приставов как федеральный орган исполнительной власти. Правовая основа деятельности Федеральной службы судебных приставов. Принципы	-

	службы в Федеральной службе судебных приставов. Взаимосвязь государственной службы на должности судебного пристава и государственной службы иных видов. Должности в Федеральной службе судебных приставов. Организация деятельности федеральной службы судебных приставов. Директор Федеральной службы судебных приставов – главный судебный пристав Российской Федерации. Полномочия главного судебного пристава Российской Федерации. Главный судебный пристав субъекта Российской Федерации (далее также – руководитель территориального органа), его полномочия. Старший судебный пристав и его полномочия. Полномочия Министерства юстиции Российской Федерации по организации деятельности службы судебных приставов.		
Тема 3. Прохождение государственной службы на должности судебного пристава.	Содержание учебного материала	2	2
	1 Условия поступления на государственную службу на должность судебного пристава. Квалификационные требования к должности судебного пристава. Ограничения, запреты и обязанности, связанные с прохождением государственной службы на должности судебного пристава. Основные обязанности судебного пристава. Ограничения, связанные с прохождением службы на должности судебного пристава. Испытание при приеме на государственную службу на должность судебного пристава. Назначение на должность судебного пристава. Служебный контракт. Присяга судебного пристава. Аттестация судебного пристава. Стаж службы (выслуга лет) в должности судебного пристава. Персональные данные судебных приставов.	2	
	Практическое занятие	2	3
	1 Деловая игра: поступление на государственную службу на должность судебного пристава (прохождение испытания при приеме на государственную службу на должность судебного пристава).	2	
Тема 4. Обязанности и права судебных приставов.	Содержание учебного материала	2	2
	1 Обязанности и права судебных приставов по обеспечению установленного порядка деятельности судов. Обязанности и права судебных приставов-исполнителей. Обязанности и права судебных приставов-дознавателей. Обязательность требований судебного пристава. Условия и пределы применения физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия. Применение физической силы. Применение специальных средств. Применение огнестрельного оружия. Ответственность судебных приставов.	2	
	Практическое занятие	-	1
	1 Деловая игра: поступление на государственную службу на должность судебного пристава (заключение служебного контракта).	-	
Тема 5.	Содержание учебного материала	-	1

Документационное обеспечение (делопроизводство) исполнительных производств в структурных подразделениях территориальных органов федеральной службы судебных приставов.	1	Общие требования к документационному обеспечению исполнительных производств. Регистрация, учет и перемещение исполнительных документов и обращений сторон. Порядок ведения регистрационных книг. Оформление документов исполнительного производства. Оформление Книги арестованного имущества. Сроки архивного хранения. Оформление завершенных в делопроизводстве документов и их архивное хранение. Порядок уничтожения дел архивного фонда с истекшими сроками хранения.	-	
	Практическое занятие		2	2
	Составление документов исполнительного производства: 1. ведение зональной книги учета исполнительных производств судебного пристава-исполнителя; 2. ведение книги учета исполнительных документов; 3. оформление исполнительного производства должника; 4. оформление запроса; 5. ведение журнала регистрации обращений сторон исполнительного производства (их представителей); 6. заполнение листа ознакомления с исполнительным производством; 7. ведение книги учета арестованного имущества; 8. составление акта передачи окончанных исполнительных производств и завершенных в делопроизводстве зональных книг учета исполнительных производств в архивный фонд; 9. составление акта передачи завершенных в делопроизводстве книг учета исполнительных документов в архивный фонд.		2	
Тема 6. Ответственность судебных приставов-исполнителей.	Содержание учебного материала		-	1
	1	Контроль за действиями судебных приставов со стороны старших судебных приставов подразделений и Службы судебных приставов. Судебный контроль в исполнительном производстве. Прокурорский надзор за исполнением законов судебными приставами. Материальная ответственность судебных приставов. Дисциплинарная ответственность судебных приставов. Уголовная ответственность судебных приставов.	-	
	Практическое занятие		2	2
1	Решение ситуационных задач по материальной, дисциплинарной и уголовной ответственности судебных приставов – исполнителях.	2		
Самостоятельная работа обучающихся по учебному курсу: Работа с нормативными актами: Уголовный кодекс РФ; Уголовно-процессуальный кодекс РФ; Конституция РФ; Трудовой Кодекс РФ; Гражданский кодекс РФ; Семейный кодекс РФ, иные нормативные акты. Решение задач, кейсов. Работа с конспектами и учебной литературой.			70	

Дифференцированный зачет	2	
Итого:	84	

Для характеристики уровня усвоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы междисциплинарного курса требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- посадочные места по количеству студентов;
- формуляры-образцы;
- образцы ОРД.

Технические средства обучения:

- мультимедиапроектор;
- мультимедийные презентации.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Исполнительное производство : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. Ф. Афанасьев, О. В. Исаенкова, В. Ф. Борисова, М. В. Филимонова ; под редакцией С. Ф. Афанасьева, О. В. Исаенковой. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 410 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13211-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449531>.

2. Андреева Т. К., Шерстюк В. М. Исполнительное производство в Российской Федерации (в вопросах и ответах). — М., 2000.

3. Валеев Д. Х. Система процессуальных гарантий прав граждан и организаций в исполнительном производстве. — М., 2009.

Основные нормативные правовые акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации: часть вторая от 26.01.1996 № 14-ФЗ (с посл. изм.) // СЗ РФ. — 1996. — № 5. — Ст. 410.

2. Налоговый кодекс Российской Федерации: часть первая от 31.07.1998 № 146-ФЗ (с посл. изм.) // СЗ РФ. - 1998. — № 31. — Ст. 3824; часть вторая от 05.08.2000 № 117-ФЗ (с посл. изм.) // СЗ РФ. - 2000. — № 32. — Ст. 3340.

3. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ (с посл. изм.) // СЗ РФ. - 1996. — № 1. — Ст. 16.

4. Федеральный закон от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» // СЗ РФ. - 2007. — № 41. — Ст. 4849.

5. Федеральный закон от 17.01.92 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» (с посл. изм.) // ВСНД и ВС РФ. - 1992. — № 8. — Ст. 366.

Интернет-ресурсы:

1. Справочная правовая система "Консультант Плюс" - www.cons-plus.ru
2. Справочная правовая система "Гарант" - www.garant.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

Контроль и оценка результатов освоения междисциплинарного курса осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения студентами индивидуальных домашних заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>умения</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. 	<p>Текущий контроль: контроль выполнения практических работ, контроль выполнения индивидуальных творческих заданий, тестирование, выполнение внеаудиторной самостоятельной работы.</p> <p>Итоговый контроль: дифференцированный зачет.</p>
<p>знания</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 	<p>Текущий контроль: индивидуальный и фронтальный опрос в ходе аудиторных занятий, контроль выполнения индивидуальных и групповых заданий, контрольных работ, внеаудиторной самостоятельной работы.</p> <p>Итоговый контроль: дифференцированный зачет</p>

