

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гнатюк Сергей Иванович
Должность: Первый проректор
Дата подписания: 25.06.2024 10:08:31
Уникальный идентификатор:
5ede28fe5b714e680817c5c132d4ba793a6b4422

ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ
К.Е. ВОРОШИЛОВА»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
производственной
(вид практики)

профессионального модуля ПМ.06 Обеспечения исполнения решений
суда
(код и наименование профессионального модуля)

40.02.03 Право и судебное администрирование
(код, наименование профессии/специальности)

Рассмотрена и согласована на цикловой комиссии юридических дисциплин

Протокол № 2 от 1 сентября 2023 г.

Разработана на основе 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 (зарегистрирован в Минюсте России 30.07.2014 № 33360)

Составитель: Политехнический колледж ЛГАУ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

производственной

(указать вид практики)

1.1. Место учебной практики в структуре образовательной программы.

Программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) по специальности

40.02.03 Право и судебное администрирование

в части освоения вида профессиональной деятельности:

Обеспечение исполнения решений суда

1.2 Цели и задачи учебной практики.

Вид профессиональной деятельности:

Обеспечение исполнения решений суда

С целью овладения указанными видами деятельности обучающийся в ходе данного вида практики должен:

иметь практический опыт:

- по техническому оформлению исполнительных документов по уголовным делам;
- по техническому оформлению исполнительных документов по гражданским делам;
- по техническому оформлению исполнительных документов 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 над 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, уголовным делам, делам об административных правонарушениях.

1.3. Количество часов на учебную практику:

Всего 4 недели, 144 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Результатом _____ производственной _____ практики является

освоение общих компетенций (ОК)

Код	Наименование результата обучения
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности .
ОК 11	Соблюдать деловой этикет. Культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 12	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

профессиональных компетенций (ПК)

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
Обеспечение исполнения решений суда	ПК 2.4	Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Тематический план

Коды профессиональных компетенций	Наименование профессиональных модулей	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)	Сроки проведения
ПК 2.4	ПМ. 05 Обеспечение исполнения решений суда	4 недели – 144 часа	8 семестр

3.2 Содержание практики

Наименование профессионального модуля	Наименование ПК	Виды работ	Объем часов
УП04 (5 семестр)			
ПМ.05	ПК 2.4	Тема 1: Нормативно-правовые акты ЛНР в области обеспечения исполнения решений суда.	7
		Тема 2: Правовые основы деятельности судебных приставов.	7
		Тема 3: Организационные основы деятельности органов судебных приставов (ознакомление и изучение организации структуры организации по месту прохождения практики изучение должностных инструкций специалистов).	7
		Тема 4: Составление процессуальных и служебных документов в связи с обращением решений, определения и постановления суда к исполнению и направление их адресату.	7
		Тема 5: Выдача исполнительных документов для обращения взыскания на имущество должника.	7
		Тема 6: Выдача исполнительных документов для производства удержания из заработной платы (других доходов) должника.	7
		Тема 7: Начала и порядок осуществления исполнительного производства.	7
		Тема 8: Составление процессуальных документов относительно привлечения субъектов исполнительного производства	7
		Тема 9: Оформление постановлений, распоряжений отчетов.	7

Наименование профессионального модуля	Наименование ПК	Виды работ	Объем часов
		Тема 10: Арест и розыск имущества.	7
		Тема 11: Исполнительные группы.	7
		Тема 12: Оформление исполнительного производства.	7
		Тема 13: Оформление запроса судебного пристава.	7
		Тема 14: Реализация арестованного имущества.	7
		Тема 15: Учет произведенных взысканий по исполнительным документам.	7
		Тема 16: Распределение взысканных денежных средств.	7
		Тема 17: Окончание исполнительного производства.	8
		Тема 18: Контроль за исполнением соответствующих судебных постановлений.	8
		Тема 19: Оформление постановления о создании исполнительной группы.	8
		Тема 20: Оформление процессуальных документов об окончании исполнительного производства.	8
		Тема 21: Оформление процессуальных документов судебного пристава относительно ареста и розыска имущества.	8
		Тема 22: Составление постановлений об открытии исполнительного производства об отказе в открытии исполнительного производства.	8
		Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет	6
		Всего:	144

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Требования к документации, необходимой для проведения практики:

Учебная практика проводится на основании следующих документов:

- ФГОС СПО специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование;
- Основная профессиональная образовательная программа (ОПОП) специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование;
- Примерной программы профессионального модуля ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда;
- Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования Политехнического колледжа ЛГАУ;
- Методические рекомендации по проведению учебной и производственной практики специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование;

4.2 Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной практики предполагает наличие **учебной лаборатории Общепрофессиональных дисциплин**

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству студентов;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (учебники, комплекты учебных таблиц, плакаты, раздаточный материал, комплекты практических работ).

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиа-проектор;
- обучающие видеофильмы;
- печатные и электронно-звуковые средства обучения;

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

Основные источники:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 01.07.2020 N 11-ФКЗ, от 06.10.2022) // Текст Конституции, включающий новые субъекты Российской Федерации — Донецкая Народная Республика, Луганская Народная Республика, Запорожская область и Херсонская область, приведен в соответствии с официальной публикацией на Официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru), 6 октября 2022 г.
2. Всеобщая декларация прав человека, принятая Генеральной Ассамблеей ООН от 10.12.1948 г. // [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_120805/
3. Федеральный закон "Об органах принудительного исполнения Российской Федерации" от 21.07.1997 N 118-ФЗ // [Электронный режим]. – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_15281/
4. Федеральный закон "Об исполнительном производстве" от 02.10.2007 N 229-ФЗ // [Электронный режим]. – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_71450/
5. Временного положения о судебных приставах Луганской Народной Республики утвержденное постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 02 февраля 2016 года № 50 // [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://mu-lnr.su/wp-content/uploads/2016/12/1>

Дополнительные источники:

6. Афанасьев С. Ф., Исаенкова О. В., Борисова В. Ф., Филимонова М. В. Исполнительное производство. Учебник и практикум. / под ред. Исаенкова О. В. - М.: Юрайт, 2020. - 410 с.
7. Гайфутдинова Р.З. Исполнительное производство: особенности обращения взыскания на недвижимое имущество / под ред. Д.Х. Валеева. - М.: Статут, 2016. - 158 с.
8. Гальперин М. Л. Исполнительное производство. Учебник / М.Л. Гальперин. - М.: Юрайт, 2019. - 498 с.
9. Гуреев В.А., Аксенов И.А. Взыскатель в исполнительном производстве: юридическая защита прав и интересов. - М.: Редакция "Российской газеты", 2017. Вып. 16. - 144 с.
10. Гуреев В.А., Гуцин В.В. Исполнительное производство: учебник. 4-е изд., испр. и доп / В.А. Гуреев, В.В. Гуцин.- М.: Статут, 2014. - 455 с.

4.4 Требования к руководителям практики от образовательной организации (учреждения) и организации.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство учебной практики по специальности должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой учебной практики. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже одного раза в 5 лет.

4.5 Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Производственная практика проводится согласно Инструкции по технике безопасности при проведении практики.

5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

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.	Приобретение практических знаний и навыков по регистрации, учету и техническому оформлению исполнительных документов	Оценка защиты отчета по практике.

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	интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе практики; оценка на защите отчета по практике
ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области социально-правовой защиты; оценка эффективности и качества выполнения	интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студентов в процессе освоения образовательной программы; мониторинг и оценка эффективной организации профессиональной деятельности
ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области проектирования цифровых устройств	накопительная оценка за решения нестандартных ситуаций на учебной практике
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	использование электронных источников; накопительная оценка за представленную информацию на учебной практике
ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	создавать и обрабатывать цифровую информацию с помощью различных технологий	наблюдение за навыками работы в глобальных, корпоративных и локальных справочно-информационных сетях
ОК 6 Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	взаимодействие обучающихся и преподавателя в ходе обучения	наблюдение за ролью обучающихся на учебной практике; характеристика
ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	самоанализ и коррекция результатов собственной работы	мониторинг развития личностно-профессиональных качеств обучающегося; характеристика
ОК 8 Самостоятельно определять задачи	организация самостоятельных – занятий при изучении	мониторинг развития личностно-

профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	профессионального модуля	профессиональных качеств обучающегося; оценка содержания программы самообразования студентов, контроль выполнения индивидуальной самостоятельной работы обучающегося
ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	анализ инноваций в области проектирования цифровых устройств	отзыв руководителя по практике о деятельности обучающегося на учебной практике
ОК 11 Соблюдать деловой этикет. Культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	проявление делового этикета, культуры и психологических основ общения, норм и правил поведения	мониторинг развития лично- профессиональных качеств обучающегося; оценка содержания программы самообразования студентов,
ОК 12 Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	проявление нетерпимости к коррупционному поведению, соблюдение норм уголовного законодательства; противодействие коррупции	мониторинг развития лично- профессиональных качеств обучающегося; оценка содержания программы самообразования студентов,