

**Частное профессиональное образовательное учреждение
«Колледж дизайна, сервиса и права»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда

2022 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности **40.02.03 Право и судебное администрирование**, учебного плана специальности. Является частью ППССЗ образовательного учреждения.

Организация-разработчик: ЧПОУ «Колледж дизайна, сервиса и права»

Разработчики: Мешкова И.М., преподаватель ЧПОУ «Колледж дизайна, сервиса и права»

РАССМОТРЕНО

на заседании кафедры

« Право и организация социального обеспечения»

Протокол № 7 от « 14 » апреля 2022 г.

© ЧПОУ «Колледж дизайна, сервиса и права», 2022г..

©Мешкова И.М. 2022г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	стр. 4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	13
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	17

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ Обеспечение исполнения решений суда

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование в части освоения вида профессиональной деятельности (ВПД): **Организация и обеспечение судебного делопроизводства** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

Обязательная часть

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля 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.

Вариативная часть направлена на увеличение времени, необходимого на реализацию обязательной части профессионального модуля.

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 558 часов, в том числе в форме практической подготовки 390 часов:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося – 504 часа,

включая:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 336 часов;
- самостоятельной работы обучающегося – 168 часов;
- производственной практики – 54 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом деятельности **Организация и обеспечение судебного делопроизводства**, в том числе профессиональными компетенциями (ПК), указанными в ФГОС по специальности **40.02.03 Право и судебное администрирование**:

2.1. Перечень общих компетенций и личностных результатов реализации программы воспитания

Код	Наименование общих компетенций	Код личностных результатов реализации программы воспитания
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	ЛР1, ЛР4, ЛР6
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	ЛР1, ЛР2, ЛР4, ЛР5 ЛР15
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	ЛР5, ЛР6, ЛР7, ЛР9
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	ЛР2

ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	ЛР4, ЛР10
ОК6.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	ЛР2, ЛР7, ЛР 14
ОК 7.	Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.	ЛР10, ЛР12
ОК.8	Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.	ЛР9, ЛР10
ОК 9.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	ЛР3, ЛР6
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.	ЛР5, ЛР9, ЛР12

2.2. Перечень профессиональных компетенций

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

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	В т.ч. в форме практик, часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика
				Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Производственная (по профилю специальности), часов
				Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	
1	2	3	4	5	6	7	8	10	
ПК 2.4.	МДК 05.01 Исполнительное производство	270	180	180	72	-	90	-	-
ПК 2.4.	МДК 05.02 Правовые основы организации деятельности судебных приставов	234	156	156	60		78		
ПК 2.4.	Производственная практика (по профилю специальности)	54	54						54
	Всего:	558	390	336	132	-	168		54

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ) Обеспечение исполнения решений суда

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
МДК 05.01 Исполнительное производство		270	
Тема 1. Предмет, метод и отрасли статистической науки	Содержание	14	2
	1. Понятие и задачи исполнительного производства Система исполнительного права Место исполнительного права в системе российского права Принципы исполнительного права.		
	Практические занятия	10	
	1. Основными понятиями изучаемого модуля, задачи исполнительного производства		
Тема 2. Органы принудительного исполнения	Содержание	14	2
	1. Понятие и признаки органа принудительного исполнения Задачи органов принудительного исполнения. Требования, предъявляемые к судебным приставам Права и обязанности судебных приставов-исполнителей Отвод судебного пристава-исполнителя		
	Практические занятия	10	
	1. Составление образцов документов		
Тема 3. Лица, участвующие в исполнительном производстве	Содержание	14	2
	1. Состав лиц, участвующих в исполнительном производстве Стороны исполнительного производства Представительство в исполнительном производстве Участие в исполнительном производстве переводчика Понятие в исполнительном производстве Специалист в исполнительном производстве Суд в исполнительном производстве Участие банков (кредитных организаций) в исполнительном производстве		
	Практические занятия	10	
	1. составление образцов документов		
Тема 4. Возбуждение исполнительного производства органах	Содержание	14	
	1. Исполнительные документы Порядок предъявления исполнительных документов к исполнению и последствия его несоблюдения. Постановление о возбуждении исполнительного производства		

	Практические занятия		10	
	1.	Составление образцов документов		
Тема 5. Общие правила исполнительного производства.	Содержание		14	2
	1.	Добровольное исполнение Место совершения исполнительных действий Время совершения исполнительных действий Исполнительные расходы Исключения из общих правил исполнительного производства Ответственность в исполнительном производстве		
	Практические занятия		10	
	1.	Составление образцов документов		
Тема 6. Обращение взыскания на имущество должника	Содержание		14	2
	1.	Сущность и значение обращения взыскания на имущество должника как меры принудительного взыскания Выявление имущества должника. Арест имущества и его оценка Хранение арестованного имущества должника Порядок обращения взыскания на денежные средства должника Порядок обращения взыскания на ценные бумаги должника Обращение взыскания на заработную плату и иные доходы должника		
	Практические занятия		10	
	1.	Составление образцов документов		
Тема 7. Исполнение неимущественных исполнительных документов	Содержание		14	2
	1.	Понятие и виды неимущественных исполнительных документов Основные положения порядка исполнения требований неимущественного характера, содержащихся в исполнительных документах Перспективы изменения порядка исполнения неимущественных исполнительных документов		
	Практические занятия		6	
	1.	Составление образцов документов		
Тема 8. Особенности исполнения отдельных видов исполнительных документов	Содержание		10	2
	1.	Особенности исполнения исполнительных документов по спорам, вытекающим из жилищных правоотношений Исполнение исполнительного документа о выселении должника Исполнение исполнительного документа о вселении взыскателя Особенности исполнения исполнительных документов о взыскании алиментов Особенности исполнения исполнительных документов, вытекающих из трудовых правоотношений Особенности исполнения исполнительных документов о конфискации имущества		

		Особенности исполнения исполнительных листов о взыскании штрафа, назначенного в качестве наказания за совершение преступления Особенности исполнения исполнительных документов по требованиям об административном приостановлении деятельности должника		
		Практические занятия	6	
	1.	Составление образцов документов		
Самостоятельная работа обучающихся			90	
1. Работа с конспектами 2. Подготовка сообщений с презентациями. Темы сообщений: 1. Принципы исполнительного производства 2. Понятие и классификация субъектов исполнительного производства 3. Органы принудительного исполнения 4. Стороны исполнительного производства 5. Участие несовершеннолетних; законные представители 6. Представительство в исполнительном производстве; полномочия представителя 7. Исполнительные документы (понятие, классификация) 8. Исполнительный лист 9. Судебный приказ 10. Соглашение об уплате алиментов 11. Удостоверение комиссии по трудовым спорам 12. Постановление судебного пристава исполнителя как исполнительный документ 13. Исполнительная надпись нотариуса 14. Место и время совершения исполнительных действий 15. Порядок возбуждения исполнительного производства 16. Розыск должника, его имущества, розыск ребенка 17. Основания и сроки приостановления исполнительного производства				
МДК 05.02 Правовые основы организации деятельности судебных приставов			234	
Тема 1. История принудительного исполнения актов юрисдикционных органов в России	Содержание		12	2
	1.	История принудительного исполнения актов юрисдикционных органов в России Современный этап принудительного исполнения с 1997г. по настоящее время		
	Практические занятия		6	
	1.	История становления и развития принудительного исполнения в России		
Тема 2. Механизм принудительного исполнения Российской Федерации	Содержание		12	2
	1.	Организационный механизм принудительного исполнения в Российской Федерации: общая характеристика Правовой статус ФССП.		
	Практические занятия		6	
	1.	Работа с контрольными вопросами ФССП России: структура, функции и полномочия		

Тема 3. Юридический режим исполнительного производства	Содержание		12	2
	1.	Цели и задачи исполнительного производства Принципы исполнительного производства		
	Практические занятия		6	
1.	Принципы исполнительного производства в правовой доктрине РФ			
Тема 4. Правовое регулирование деятельности службы судебных приставов	Содержание		12	2
	1.	Судебный пристав: понятие и правовые основы деятельности		
	Практические занятия		6	
1.	Роль судебных приставов в механизме исполнения правосудия			
Тема 5. Специфика прав и обязанностей судебного пристава, как элементов его правового статуса	Содержание		12	2
	1.	Судебный пристав: права и обязанности Полномочия судебного пристава		
	Практические занятия		6	
1.	Порядок назначения судебного пристава-исполнителя на должность и освобождение от должности			
Тема 6. Ответственность в исполнительном производстве	Содержание		12	2
	1.	Виды ответственности в исполнительном производстве Проблемы привлечения судебных приставов к ответственности		
	Практические занятия		12	
1.	Анализ признаков ответственности в исполнительном праве Имущественная и неимущественная ответственность в ИП: понятие и подвиды			
Тема 7. Проблемы противодействия коррупции в системе принудительного исполнения судебных и иных юрисдикционных актов	Содержание		8	2
	1.	Проблемы коррупции в службе судебных приставов.		
	Практические занятия		6	
1.	Анализ Национального плана противодействия коррупции			
Тема 8. Субъекты исполнительного производства	Содержание		8	2
	1.	Понятие и классификация субъектов исполнительного производства Стороны в исполнительном производстве. Лица, содействующие исполнительному производству		
	Практические занятия		6	
1.	Частные и государственные системы принудительного исполнения			
Тема 9. Понятие и виды исполнительных	Содержание		8	
	1	Понятие исполнительных документов и их классификация		
	Практические занятия		6	

документов	1	Требования, предъявляемые к оформлению исполнительных документов.			
<p>Самостоятельная работа обучающихся.</p> <p>1. Проработка конспектов</p> <p>2. Подготовка сообщений с презентациями.</p> <p>Темы сообщений и презентаций:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Нормативно-правовое регулирование деятельности Федеральной службы судебных приставов. – Задачи службы судебных приставов. – Структура Федеральной служба судебных приставов. – Гарантии правовой и социальной защиты судебных приставов – Взаимодействие судебных приставов-исполнителей с судебными органами, в процессе осуществления деятельности по исполнению решения суда. – Взаимодействие судебных приставов-исполнителей с органами, осуществляющими реализацию арестованного имущества, в процессе осуществления деятельности по исполнению решения суда. – Взаимодействие судебных приставов-исполнителей с налоговыми, таможенными и пограничными органами, с органами миграционного контроля, в процессе осуществления деятельности по исполнению решения суд – Требования, предъявляемые к претенденту на должность судебного пристава. – Порядок назначения на должность и освобождения от должности судебных приставов – Соблюдение прав и законных интересов граждан и организаций в деятельности судебных приставов. – Полномочия Главного судебного пристава РФ. – Полномочия старшего судебного пристава. – Ответственность судебных приставов, надзор и контроль за их деятельностью. 				78	
<p>Производственная практика (по профилю специальности)</p> <p>Виды работ:</p> <p>1. Нормативные правовые акты, регламентирующие обращение к исполнению приговоров, определений и постановлений по уголовным делам.</p> <p>Изучение должностных регламентов специалистов суда, осуществляющих работу по обращению к исполнению приговоров, определений и постановлений по уголовным делам.</p> <p>Общие правила обращения к исполнению приговоров, определений и постановлений по уголовным делам.</p> <p>Обращение к исполнению приговоров, определений и постановлений по уголовным делам постановившим их судом.</p> <p>Обращение к исполнению приговоров, определений и постановлений по уголовным делам после вступления их в законную силу: случаи их немедленного исполнения.</p> <p>2. Направление копии обвинительного приговора в учреждение или орган, на которые возложено исполнение наказания.</p> <p>Направление судебному приставу-исполнителю для исполнения приговора, определения, постановления суда в части имущественных взысканий исполнительного листа вместе с копиями приговора, определения, постановления суда.</p> <p>3. Электронный документооборот в суде.</p> <p>Законодательство, регламентирующее порядок направления исполнительных листов с использованием электронной подписи судьи.</p> <p>Направление судебному приставу-исполнителю исполнительного листа вместе с копиями приговора, определения, постановления суда для исполнения в форме электронного документа, подписанного судьей усиленной квалифицированной электронной подписью.</p> <p>Компьютерная обработка служебной документации, статистической информации.</p> <p>Работа с информационно-поисковыми и информационно-справочными системами и базами данных, используемыми в профессиональной деятельности.</p>				36	

<p>Регистрация исполнительных документов, форма регистрационной книги и требования к ее ведению. Порядок контроля за обращением к исполнению приговоров, решений, определений и постановлений по уголовным делам. 4. Нормативные правовые акты, регламентирующие обращение к исполнению решений, определений по гражданским делам. Изучение должностных регламентов специалистов суда, осуществляющих работу по обращению к исполнению решений, определений по гражданским делам. Общие правила обращения к исполнению решений, определений по гражданским делам. Обращение к исполнению решений, определений по гражданским делам постановившим их судом. Обращение к исполнению решений, определений по гражданским делам после вступления их в законную силу: случаи их немедленного исполнения. Порядок контроля за обращением к исполнению решений, определений по гражданским делам. 5. Обращение к исполнению вступивших в законную силу решений, определений, постановлений, судебных приказов судов по гражданским делам путем выдачи взыскателю исполнительного документа или передачи его (направления) судебному приставу-исполнителю по месту работы или месту нахождения имущества физического лица или по месту нахождения имущества, если должником является юридическое лицо. Порядок и сроки выписки и передачи (направления) исполнительных листов по назначению. Соответствие содержания исполнительного документа требованиям Федерального закона "Об исполнительном производстве". Оформление нескольких исполнительных листов в случаях, если исполнение должно производиться в различных местах либо решение (судебный приказ) вынесено в пользу нескольких истцов или против нескольких ответчиков, а судебный приказ о взыскании в пользу нескольких кредиторов. Законодательно установленные случаи направления для исполнения исполнительных документов непосредственно судом. Запрет на отказ от непосредственного направления исполнительного документа судом по просьбе взыскателя и по другим категориям гражданских дел. Приобщение к делу копий сопроводительных писем на высылку исполнительных документов при обращении их к исполнению. 6. Электронный документооборот в суде. Законодательство, регламентирующее порядок направления исполнительных листов с использованием электронной подписи судьи. Направление судебному приставу-исполнителю исполнительного листа для исполнения в форме электронного документа, подписанного судьей усиленной квалифицированной электронной подписью. 7. Регистрация исполнительных документов, форма регистрационной книги и требования к ее ведению. Порядок контроля за обращением к исполнению решений, определений по гражданским делам. 8. Требование о немедленном направлении копии решения суда об освобождении из-под стражи подозреваемого или обвиняемого, начальнику места предварительного заключения Вручение под расписку начальнику конвоя или следователю копии решения суда, заверенной подписью судьи и гербовой печатью суда, об удовлетворении судом ходатайства об избрании в качестве меры пресечения заключения под стражу. Требование о немедленном направлении лицу, возбуждавшему ходатайство об избрании меры пресечения в виде заключения под стражу или домашнего ареста, об изменении или отмене этих мер пресечения, о продлении срока содержания под стражей или домашнего ареста, прокурору, а также подозреваемому или обвиняемому копии постановления суда, вынесенного по результатам рассмотрения ходатайства . Требование о немедленном направлении потерпевшему копии постановления об отказе в избрании в отношении обвиняемого меры пресечения в виде заключения под стражу Правила выдачи по ходатайству защитника и законного представителя несовершеннолетнего подозреваемого или обвиняемого копии решения суда. 9. Регистрация исполнительных документов, форма регистрационной книги и требования к ее ведению. Порядок контроля за обращением к исполнению решений суда по материалам досудебного контроля.</p>		
Всего:	558	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению Реализация программы модуля предполагает наличие кабинета общепрофессиональных дисциплин

зала:

- библиотеки, читального зала с выходом в сеть Интернет.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- схемы,
- презентации по темам

Технические средства обучения:

- персональный компьютер,
- колонки,
- проектор,
- интерактивная доска,
- принтер.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

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, 2022. — 410 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13211-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:

Дополнительные источники:

1. Настольная книга судебного пристава-исполнителя : учебно-практическое пособие / под ред. В. А. Гуреева, С. В. Сазанова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Статут, 2017.- 1056 с. : табл. -URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=486592> - Режим доступа : для авториз. пользователей. - Текст :электронный
2. Дружинина, Ю. Ф. Исполнительное производство : практикум / Ю. Ф. Дружинина, Е. С. Трезубов. - Кемерово : КемГУ, 2018. - 65 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495191>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

Нормативно-правовые документы:

1. Конституция Российской Федерации 12.12.1993г., с учетом изменений.

2. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации»
3. Федеральный конституционный закон от 21 июля 1994 г. № 1-ФКЗ «О Конституционном Суде Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).
4. Федеральный конституционный закон от 28 апреля 1995 г. № 1-ФКЗ «Об арбитражных судах в Российской Федерации»
5. Закон РФ от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»
6. Федеральный закон от 31.05.2002 № 63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации»
7. «Основы законодательства Российской Федерации о нотариате» (утв. ВС РФ 11.02.1993 № 4462-1)

Электронные правовые ресурсы:

Справочные правовые системы: «Гарант», «КонсультантПлюс».

Периодические издания:

1. Журнал «Российская юстиция»
2. Журнал «Бюллетень министерства юстиции РФ»
3. Ежемесячный теоретический и научно-методический журнал «Среднее профессиональное образование»

Интернет ресурсы:

1. Официальный сайт Президента РФ. - [Электронный ресурс] — Режим доступа: www.kremlin.ru
2. Официальный сайт Правительства РФ. - [Электронный ресурс] — Режим доступа: www.gov.ru
3. Официальный сайт журнала «Государство и право». - [Электронный ресурс] — Режим доступа: www.icpran.ru/rus/magazine/
4. Официальный сайт газеты «Российская газета». - [Электронный ресурс] — Режим доступа: www.rg.ru
5. Информационный портал «Юридическая Россия». - [Электронный ресурс] — Режим доступа : <http://www.law.edu.ru/>
6. Справочно-правовые системы: «Гарант», «Консультант +»

4.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Освоение **ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда** производится в соответствии с учебным планом по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование и календарным учебным графиком.

Образовательный процесс организуется по расписанию занятий. График освоения ПМ предполагает последовательное освоение МДК 05.01 Исполнительное производство, МДК 05.02 Правовые основы организации деятельности судебных приставов

Освоению ПМ предшествует обязательное изучение общепрофессиональных дисциплин: ОП.01 Теория государства и права, ОП.02 Конституционное право, ОП.03 Правоохранительные и судебные органы ОП.04 Гражданское право, ОП.05 Гражданский процесс, ОП.06 Уголовное право, ОП.07 Уголовный процесс, ОП.08 Безопасность жизнедеятельности, ОП.09 Трудовое право, ОП.10 Управление персоналом.

В образовательном процессе с целью реализации компетентного подхода используются активные и интерактивные формы проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Методы	Формы	Лекции, уроки (час.)	Практические занятия (час.)	Всего (час.)
	Работа в команде	26	6	32
	Мультимедийная презентация-дискуссия	10	56	66
	«Мозговой штурм»	15		15
	Исследовательский метод	26	40	66
	Поисковый метод	46		46
	Всего:	123	102	225

Самостоятельная работа организуется в форме выполнения подготовки сообщений, презентаций, самостоятельного изучения отдельных дидактических единиц и т.п.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную учебную и производственную практику (по профилю специальности), которую рекомендуется проводить в специально выделенный период (концентрированно). Производственная практика проводится в мировых судах, судах общей юрисдикции, арбитражных судах..

Виды промежуточной аттестации:

МДК 05.01 — дифференцированный зачет;

МДК 05.02 — дифференцированный зачет.

Итоговая форма аттестации по профессиональному модулю — экзамен (квалификационный).

К экзамену (квалификационному) допускаются обучающиеся, сдавшие дифференцированные зачеты по учебной практике и производственной практике (по профилю специальности) и освоившие весь теоретический материал.

4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу:

- наличие высшего образования соответствующего профилю модуля «Обеспечение исполнения решений суда»,
- опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы,

- прохождение дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

- наличие высшего образования по профилю специальности,
- опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы,
- прохождение стажировки в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

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>	<ul style="list-style-type: none"> – составление процессуальных и служебных – документов в связи с обращением приговора, – определения и постановления суда к исполнению и направление их адресату; – оформление исполнительных документов для обращения взыскания на имущество должника, – для производства удержания из заработной платы (других доходов) должника; – ведение учета произведенных взысканий по исполнительным документам; – осуществление контроля за исполнением судебного постановления; – осуществление производства при рассмотрении судом представлений и ходатайств в порядке исполнения судебных постановлений; – оформление списания дел в архив. 	<p>Текущий контроль (сообщения, доклады и презентации, тестирование) Защита практических работ. Дифференцированный зачет. Экзамен (квалификационный).</p>

