

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Силин Яков Петрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 08.06.2022 17:34:09
Уникальный программный ключ:
24f866be2aca16484036a8cbb3c509a9531e605f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

Одобрена
на заседании Педагогического совета колледжа
30 ноября 2021 г.
протокол № 3
Директор колледжа  А.Э. Чечулин

Утверждена
Советом по учебно-методическим вопросам и
качеству образования
20 декабря 2021 г.
протокол № 7
Председатель  Д.А. Карх



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Профессиональный модуль ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда
Специальность 40.02.03 Право и судебное администрирование
Форма обучения очно-заочная
Год набора 2022
Разработана:
Преподаватель
И.А.Плисова

Екатеринбург
2022 г.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Область применения рабочей программы.

Программа профессионального модуля – является частью программы подготовки специалиста среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности **40.02.03 Право и судебное администрирование (базовая подготовка)** в части освоения основного 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.

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области права и судебного администрирования при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

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

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

иметь практический опыт:	<ul style="list-style-type: none">- 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:	<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;
знать:	<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.

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего — 348 часов, в том числе:

- на освоение МДК 05.01 – 120 часов, включая:
самостоятельную работу обучающегося – 38 часов;
- на освоение МДК 05.02 – 156 часов, включая:
самостоятельную работу обучающегося – 120 часов;
- производственная практика (по профилю специальности) – 72 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «**Организация и обеспечение судебного делопроизводства**», в том числе профессиональными компетенциями (ПК):

Код	Наименование результата обучения
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

Код профессиональных компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	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	9	10
ПК 2.4	МДК.05.01 Исполнительное производство	120	82	40		38			
ПК 2.4	МДК.05.02 Правовые основы организации деятельности судебных приставов	156	36	10		120			
ПК 2.4	Производственная практика (по профилю специальности), часов	72							72
Всего		348	118	50		158			72

3.2 Содержание структурных элементов профессионального модуля

Содержание структурных элементов профессионального модуля представлено в:

- Рабочей программе МДК 05.01 Исполнительное производство;
- Рабочей программе МДК 05.02 Правовые основы организации деятельности судебных приставов;
- Рабочей программе производственной практики (по профилю специальности).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация модуля осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской работы обучающихся и включающей:

Специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью, и представляющие собой:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, оборудованные мультимедийными средствами обучения;
- учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации;
- учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет».

4.2 Информационное обеспечение

Информационное обеспечение представлено в:

- Рабочей программе МДК 05.01 Исполнительное производство;
- Рабочей программе МДК 05.02 Правовые основы организации деятельности судебных приставов;
- Рабочей программе производственной практики (по профилю специальности).

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля) представлен в:

- Рабочей программе МДК 05.01 Исполнительное производство;
- Рабочей программе МДК 05.02 Правовые основы организации деятельности судебных приставов;
- Рабочей программе производственной практики (по профилю специальности).

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости) представлен в:

- Рабочей программе МДК 05.01 Исполнительное производство;
- Рабочей программе МДК 05.02 Правовые основы организации деятельности судебных приставов;
- Рабочей программе производственной практики (по профилю специальности).

4.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Занятия проводятся в учебных аудиториях и лабораториях, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением.

В преподавании используются лекционно-семинарские формы проведения занятий, а также используются активные и интерактивные формы проведения занятий с применением электронных образовательных ресурсов: деловые игры, индивидуальные и

групповые проекты, анализ производственных ситуаций и т. п. в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций студентов.

Для закрепления теоретических знаний и приобретения необходимых практических навыков профессиональным модулем предусмотрены практические занятия, которые проводятся после изучения соответствующей темы и закрепляются самостоятельной внеаудиторной работой студентов по рекомендуемым преподавателем источникам.

Для развития навыков самостоятельной работы предусмотрена организация самостоятельной работы студентов на занятиях при освоении нового материала посредством работы с законодательными документами, иными нормативно-правовыми актами и учебниками.

При выполнении внеаудиторной самостоятельной работы обучающимся оказываются консультации.

При проведении практических и лабораторных занятий в рамках освоения междисциплинарных курсов в зависимости от сложности изучения темы рекомендуется деление на подгруппы.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику, которая проводится концентрированно после изучения профессионального модуля

Производственная практика проводится в организациях, соответствующих профилю специальности.

Изучение программы модуля завершается экзаменом по модулю. Обязательным условием допуска к экзамену по модулю является сдача промежуточной аттестации по МДК и производственной практике.

Особенности организации образовательного процесса по профессиональному модулю для лиц с ограниченными возможностями здоровья

По заявлению студента

В целях доступности освоения программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости образовательное учреждение обеспечивает следующие условия:

- особый порядок освоения дисциплины, с учетом состояния их здоровья;
- электронные образовательные ресурсы по дисциплине в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- изучение дисциплины по индивидуальному учебному плану (вне зависимости от формы обучения);
- электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен РПД.

Электронное портфолио обучающегося

В электронном портфолио обучающегося по профессиональному модулю размещается <http://portfolio.usue.ru>

- отчет по производственной практике.

4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

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

- наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю изучаемых модулей;
- опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы;
- преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой. Руководство практикой могут осуществлять дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин с обязательной стажировкой в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Образовательное учреждение, реализующее подготовку по программе профессионального модуля, обеспечивает организацию и проведение текущего контроля, промежуточной аттестации. Формы и процедуры текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала учебного года.

В процессе изучения междисциплинарного курса модуля проводится текущий контроль. По окончании изучения МДК обучающиеся сдают форму отчетности по МДК в соответствии с учебным планом, по итогам которой допускаются к учебной и производственной практике.

В ходе производственной практики проводится текущий контроль. Аттестация по итогам производственной практики (*дифференцированный зачет*) проводится на основании характеристики с места практики, отчета по практике, предоставленных обучающимся руководителю практики от образовательного учреждения.

По окончании освоения профессионального модуля, обучающиеся сдают экзамен по модулю, по результатам которого определяется их готовность к выполнению вида профессиональной деятельности. В состав экзаменационной комиссии по профессиональному модулю могут входить представители работодателей, а также преподаватели смежных дисциплин и модулей.

Для осуществления текущего, промежуточного и итогового контроля освоения профессионального модуля создаются фонды оценочных средств (ФОС), позволяющие оценить уровень освоения компетенций. Формы и методы контроля и оценки освоения профессиональных компетенций представлены в таблицах.

Показатели контроля и оценки результатов освоения ПМ

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	<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 	<p>Промежуточная аттестация по междисциплинарным курсам:</p> <p>МДК.05.01 Исполнительное производство МДК.05.02 Правовые основы организации деятельности судебных приставов</p> <p>Отчет по производственной практике (по профилю специальности)</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю.</p>

	<p>судебных постановлений.</p> <ul style="list-style-type: none">- качество осуществления регистрации, учета и технического оформления исполнительных документов по судебным делам.- качество распределения функциональных обязанностей в зависимости от плана проводимых мероприятий.	
--	---	--