





«Дальневосточный филиал Федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Всероссийская академия внешней торговли
Министерства экономического развития Российской Федерации»»

КАФЕДРА ЮРИСПРУДЕНЦИИ

ОДОБРЕНО
НМС «ДВФ ВАВТ»
Минэкономразвития России»
Протокол № 9 от «09» июня 2025 г.
Председатель НМС
 С.А. Беляк



УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета
«ДВФ ВАВТ»
Минэкономразвития России»
Протокол № 9 от «9» июня 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО
на заседании кафедры
юриспруденции
Протокол № 8 от «25» апреля 2025 г.
и.о. зав. кафедрой юриспруденции
 Л.А. Геготаулина

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«Исполнительное производство»
по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»
(уровень бакалавриата)
направленность (профиль) «Уголовно-правовой»
Форма подготовки (очная/очно-заочная)
(обязательная дисциплина части, формируемой участниками
образовательных отношений)

Петропавловск-Камчатский
2025

Рабочая программа по дисциплине «Исполнительное производство» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 1011 от 13.08.2020 г., Приказом Минобрнауки России от 06 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» и рабочим учебным планом.

Составитель: Кочнева И.П. доцент кафедры юриспруденции Дальневосточного филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации», канд. юрид. наук

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Организационно-методический раздел	4
2.	Распределение часов дисциплины по формам и видам работ	8
3.	Структура и содержание теоретической части дисциплины	13
4.	Структура и содержание практической части дисциплины	20
5.	Методические указания по освоению дисциплины	23
6.	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся	28
7.	Перечень информационных технологий и программного обеспечения	42
8.	Материально-техническое обеспечение дисциплины	42
9.	Библиографический список	44
10.	Оценочные средства и материалы	48
10.1	<i>Паспорт фонда оценочных средств</i>	49
10.2.	<i>План-график проведения контрольно-оценочных мероприятий</i>	49
10.3.	<i>Контрольные вопросы, выносимые на зачет</i>	50
10.4.	<i>Темы рефератов, докладов</i>	53
10.5.	<i>Терминологический словарь (Глоссарий)</i>	55
10.6.	<i>Практические задания</i>	59
10.7.	<i>«Мозговой штурм»</i>	69
10.8.	<i>Тест</i>	70
10.9.	<i>Критерии оценки знаний обучающихся</i>	77
11.	Лист внесения изменений в рабочую программу учебной дисциплины	83

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

Рабочая программа дисциплины (далее – РП) «Исполнительное производство» разработана для обучающихся по направлению 40.03.01 «Юриспруденция» в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению.

Данная дисциплина относится к обязательным дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зач. ед., 108 ч.

Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (34 часов для очной формы обучения, 10 часов для очно-заочной формы обучения), практические занятия (17 часов для очной формы обучения, 12 часов для очно-заочной формы обучения), самостоятельная работа студента и контроль (57 часов для очной формы обучения, 86 часов для очно-заочной формы обучения).

Форма контроля: зачет для всех форм обучения.

Цели и задачи изучения дисциплины

Цель учебной дисциплины «Исполнительное производство» - научить студента ориентироваться в современных источниках исполнительного производства, знать принципы исполнительного производства и его задачи, понимать правовое положение участников исполнительного производства и другие основные категории современного исполнительного производства (виды исполнительных документов, условия совершения исполнительных действий), иметь представление об особенностях принудительного исполнения требований исполнительных документов имущественного и неимущественного характера.

Задачи изучения дисциплины «Исполнительное производство» заключаются в:

2. Освоении основных категорий исполнительного производства;
3. Формировании правовой позиции по делу, исследовании правовых ситуаций с точки зрения различных субъектов, участвующих в исполнительном производстве;
4. Совершенствовании у студентов навыков работы с научной литературой, конспектирования и реферирования;
5. Обучение практическим навыкам составления процессуальных документов.

В результате изучения данной дисциплины у студентов формируются следующие компетенции (элементы компетенций):

Таблица 1

Перечень сформированных универсальных и общепрофессиональных компетенций в процессе освоения дисциплины

Код и наименование	Код и наименование	Планируемые результаты обучения
--------------------	--------------------	---------------------------------

компетенции	индикатора достижения компетенции	по дисциплине (ЗУН)	
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	<p>УК-2.1. Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач.</p> <p>УК-2.2. Разрабатывает решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений.</p> <p>УК-2.3. Решает конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время.</p> <p>УК-2.4. Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта.</p>	Знать	ятие и методологические основы принятия управленческого решения;
		Уметь	анализировать альтернативные варианты для решения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ;
		Владеть	навыками определения правовых ресурсов для решения задач в рамках поставленной цели.
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<p>УК-4.1. Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства коммуникативного взаимодействия.</p> <p>УК-4.2. Осуществляет поиск необходимой информации для решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном(ых) языках с использованием информационно-коммуникационных технологий.</p> <p>УК-4.3. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном(-ых) языках.</p> <p>УК-4.4. Осуществляет устную коммуникацию с учетом особенностей деловой и профессиональной сферы и норм культуры общения на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> <p>УК-4.5. Демонстрирует умение выполнять перевод академических текстов с иностранного (-ых) на государственный язык.</p>	Знать	литературную форму государственного языка, основы устной и письменной коммуникации на иностранном языке, функциональные стили родного языка, требования к деловой коммуникации;
		Уметь	выражать свои мысли на государственном, родном и иностранном языке в ситуации деловой коммуникации;
		Владеть	навыками составления текстов разной функциональной принадлежности и разных жанров на государственном и родном языках, перевода текстов с иностранного языка на родной, говорения на государственном и иностранном языках.
УК-11. Способен	УК-11.1. Понимает	Знать	действующие правовые нормы,

формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	<p>значение основных этических и правовых категорий, сущность коррупционного поведения, формы его проявления в различных сферах общественной жизни.</p> <p>УК-11.2. Демонстрирует знание действующих правовых норм, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; способов профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней.</p> <p>УК-11.3. Анализирует, толкует и применяет нормы права в различных сферах социальной деятельности, а также в сфере противодействия коррупции.</p> <p>УК-11.4. Имеет навыки взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции.</p>		<p>обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней;</p>
		Уметь	<p>планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в социуме;</p>
		Владеть	<p>ками взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции.</p>

Таблица 2

Перечень сформированных профессиональных компетенций в процессе освоения дисциплины

Задача профессиональной деятельности (трудовые действия)	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУН)	Основание (профессиональные стандарты/ анализ опыта)	Уровень кв-ции	ОТФ
Самостоятельно разрабатывать проекты нормативных правовых актов	ПК-2. Способен квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в конкретных сферах юридической деятельности.	<p>ПК-2.1. Различает специфику и особенности конкретных сфер юридической деятельности, в которых осуществляется правоприменение.</p> <p>ПК-2.2. Правильно определяет отраслевую принадлежность правовых норм.</p> <p>ПК-2.3. Проводит анализ правоприменительной практики в целях решения профессиональных задач.</p>	<p>Знать: принципы правовой квалификации обстоятельств дела, принципы доказывания;</p> <p>Уметь: юридически правильно применять методы и способы квалификации фактов и обстоятельств в практической деятельности, анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;</p> <p>Владеть: опытом правовой квалификации обстоятельств дела способами и приемами собирания доказательств, доказывания.</p>	<p>Профессиональные компетенции определяются на основе анализа требований к профессиональным компетенциям, предъявляемых к выпускникам на рынке труда, обобщения отечественного и зарубежного опыта, проведения консультаций с ведущими работодателями, объединениями работодателей отрасли, в которой востребованы выпускники.</p>		

<i>Обеспечение законности и правопорядка</i>	ПК-5. Готов осуществлять правоохранительную деятельность на соответствующих должностях в государственных органах, службах и учреждениях, осуществляющих функции по обеспечению безопасности, законности и правопорядка, по борьбе с преступностью, по защите прав и свобод человека и гражданина.	ПК-5.1. Понимает специфику и виды правоохранительной деятельности. ПК-5.2. Демонстрирует знание компетенций, функций и полномочий государственных органов, служб и учреждений, и их должностных лиц, осуществляющих функции по обеспечению безопасности, законности и правопорядка, по борьбе с преступностью, по защите прав и свобод человека и гражданина.	Знать: основные способы обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства; Уметь: выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства в строгом соответствии с законом; Владеть: опытом обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства.	профессиональные компетенции определяются на основе анализа требований к профессиональным компетенциям, предъявляемых к выпускникам на рынке труда, обобщения отечественного и зарубежного опыта, проведения консультаций с ведущими работодателями, объединениями работодателей отрасли, в которой востребованы выпускники.		
--	--	--	---	--	--	--

В рамках изучаемой дисциплины ведется воспитательная работа, направленная на удовлетворение потребностей и интересов обучающегося в соответствии с культурными ценностями, которая способствует формированию личности, способной самостоятельно решать профессиональные задачи и придерживаться активной гражданской позиции в обществе.

Целью воспитательной работы является профессионально-трудовое, гражданско-правовое, государственно-патриотическое, духовно-нравственное и гуманитарно-эстетическое воспитание, в рамках которых осуществляется формирование инструментальных и системных знаний и умений в рамках компетенций, позволяющих выпускнику успешно работать в избранной сфере профессиональной деятельности и быть востребованным на рынке труда.

2. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЧАСОВ ДИСЦИПЛИНЫ ПО ФОРМАМ И ВИДАМ РАБОТ

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Исполнительное производство» применяются методы активного/ интерактивного обучения.

Таблица 3

Базовые разделы дисциплины и виды учебной работы, рекомендуемые для изучения студентам очной формы обучения

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в з.ед./часах)				Формы текущего контроля успеваемости
		всего	л/з	п/з	с/р	
1.	Тема 1. Развитие системы принудительного исполнения в России	6	2		4	Теоретический опрос
2.	Тема 2. Понятие исполнительного производства	6	2		4	Теоретический опрос, реферат, «Мозговой штурм»
3.	Тема 3. Организация Федеральной службы судебных приставов	7	2	1	4	Теоретический опрос, реферат
4.	Тема 4. Правовой статус судебного пристава-исполнителя	7	2	1	4	Теоретический опрос
5.	Тема 5. Субъекты исполнительного производства	6	2	1	3	Теоретический опрос, реферат, практическое занятие
6.	Тема 6. Исполнительные документы	7	2	1	4	Теоретический опрос, реферат, практическое занятие
7.	Тема 7. Возбуждение исполнительного производства и другие стадии исполнительного производства	7	2	2	3	Теоретический опрос, реферат, практическое занятие, Дискуссия
8.	Тема 8. Отложение, приостановление и окончание исполнительного производства	6	2	1	3	Теоретический опрос, реферат
9.	Тема 9. Общие правила обращения взыскания на имущество должника	7	2	2	3	Круглый стол с представителями ФССП Теоретический опрос, реферат
10.	Тема 10. Исполнительский сбор. Расходы по совершению исполнительных действий.	6	2	1	3	Теоретический опрос, реферат
11.	Тема 11. Ответственность за неисполнение законодательства об исполнительном производстве.	6	2		4	Реферат, практическое задание
12.	Тема 12. Распределение взысканных денежных сумм между взыскателями.	7	2	2	3	Теоретический опрос, реферат
13.	Тема 13. Защита прав участников исполнительного производства.	5	2		3	Реферат, практическое задание
14.	Тема 14. Обращение взыскания на	7	2	2	3	Теоретический опрос, реферат

	имущество должника-организации.					
15.	Тема 15. Особенности обращения взыскания на имущество и денежные средства граждан.	7	2	2	3	Теоретический опрос, реферат, практическое задание, Коллоквиум
16.	Тема 16. Особенности исполнения исполнительных документов по делам неимущественного характера.	6	2	1	3	Теоретический опрос, реферат, практическое задание, тест
17.	Тема 17. Исполнение решений иностранных судов и арбитражей в РФ и судов России за рубежом	5	2		3	Теоретический опрос, реферат, практическое задание, тест
	Форма итогового контроля					зачет
	Всего на дисциплину «Исполнительное производство»	3/108	34	17	57	

Таблица 4

Базовые разделы дисциплины и виды учебной работы, рекомендуемые для изучения студентам очно-заочной формы обучения

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в з.ед./часах)				Формы текущего контроля успеваемости
		всего	л/з	п/з	с/р	
1.	Тема 1. Развитие системы принудительного исполнения в России	7	1		5	Теоретический опрос
2.	Тема 2. Понятие исполнительного производства	7	1	1	5	Теоретический опрос, реферат, «Мозговой штурм»
3.	Тема 3. Организация Федеральной службы судебных приставов	6	1		5	реферат
4.	Тема 4. Правовой статус судебного пристава-исполнителя	6	1		5	Теоретический опрос, реферат, практическое занятие
5.	Тема 5. Субъекты исполнительного производства	6		1	5	Теоретический опрос, реферат, практическое занятие
6.	Тема 6. Исполнительные документы	7	1	1	5	Теоретический опрос, реферат, практическое занятие
7.	Тема 7. Возбуждение исполнительного производства и другие стадии исполнительного производства	7	1	1	5	Теоретический опрос, реферат, практическое занятие, Дискуссия

8.	Тема 8. Отложение, приостановление и окончание исполнительного производства	7	1	1	5	реферат
9.	Тема 9. Общие правила обращения взыскания на имущество должника	7		2	5	Круглый стол с представителями ФССП Теоретический опрос, реферат
10.	Тема 10. Исполнительский сбор. Расходы по совершению исполнительных действий.	6	1		5	Теоретический опрос, реферат
11.	Тема 11. Ответственность за неисполнение законодательства об исполнительном производстве.	7		1	6	Реферат, практическое задание
12.	Тема 12. Распределение взысканных денежных сумм между взыскателями.	6		1	5	Теоретический опрос, реферат
13.	Тема 13. Защита прав участников исполнительного производства.	7	1	1	5	Реферат, практическое задание
14.	Тема 14. Обращение взыскания на имущество должника- организации.	6		1	5	Теоретический опрос, реферат
15.	Тема 15. Особенности обращения взыскания на имущество и денежные средства граждан.	6		1	5	Теоретический опрос, реферат, практическое задание, Коллоквиум
16.	Тема 16. Особенности исполнения исполнительных документов по делам неимущественного характера.	6	1		5	реферат, практическое задание, тест
17.	Тема 17. Исполнение решений иностраных судов и арбитражей в РФ и судов России за рубежом	5			5	реферат, практическое задание, тест
	Форма итогового контроля					зачет
	Всего на дисциплину «Исполнительное производство»	3/108	10	12	86	

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

В предлагаемом руководстве приводится содержание аудиторных занятий для

освоения материалов дисциплины.

ТЕМА 1. Развитие системы принудительного исполнения в России.

История развития исполнительного производства в России. Причины и основные составляющие реформы принудительного исполнения. Общая характеристика и содержание основных мер по реформе системы исполнительного производства.

Дореволюционная система исполнительного производства в России. Первые законодательные акты, регулирующие исполнение судебных решений. Исполнительное производство по Уложению 1649 года.

Меры принудительного исполнения в Уставе граждан судопроизводства в 1864 году. Общие правила исполнительного производства по праву дореволюционной России. Дореволюционная доктрина об исполнительном производстве.

Исполнительное производство советского периода. Отражение вопросов исполнительного производства в научной и учебной литературе.

Содержание исполнительного производства на современном этапе развития российского законодательства. Исторические особенности развития исполнительного производства в России.

Предпосылки правовой реформы 80-90-х годов. Необходимость реформирования системы исполнительного производства. Принятие федеральных законов «О судебных приставах» №118-ФЗ от 21.07.1997 и «Об исполнительном производстве» №119-ФЗ от 21.07.1997.

Изменения в законодательстве об исполнительном производстве. Принятие федерального закона «Об исполнительном производстве» №229-ФЗ от 02.10.2007: структура, нововведения, сравнительно-правовой анализ норм. Сложности применения современного исполнительного законодательства.

Отражение процедурных проблем исполнительного производства в судебной практике.

Тема 2. Понятие исполнительного производства.

Понятие исполнительного производства как комплексной отрасли права.

Разграничение понятий «исполнительное производство» и «исполнительное право».

Место исполнительного права в системе российского права. Исполнительное производство в системе гражданского и арбитражного процессов. Научный спор о формировании отрасли исполнительно-процессуального права.

Исполнительное право, как отрасль права, наука и учебная дисциплина. Критерии выделения отрасли исполнительного права. Предмет регулирования исполнительного права.

Понятие, значение и система принципов исполнительного права. Классификация принципов исполнительного права.

Методология правового регулирования исполнительного права. Императивные

и диспозитивные начала метода исполнительного права. Источники исполнительного права: понятие, классификация, содержание. Система исполнительного права. Характерные институты.

Понятие исполнительного производства. Возбуждение исполнительного производства. Основания и процедура. Немедленное исполнение. Отказ в возбуждении исполнительного производства.

Предмет и система исполнительного производства. Место исполнительного производства в системе российского права. Основные теоретические концепции о понятии и месте исполнительного производства. Исполнительное производство в системе гражданского и арбитражного процессов.

Принципы исполнительного производства. Принципы, определяющие организацию принудительного исполнения. Принципы, определяющие содержание исполнительного производства.

Правовые источники исполнительного производства.

Общий порядок фиксации исполнительных действий. Сроки в исполнительном производстве. Время совершения исполнительных действий.

Тема 3. Организация Федеральной службы судебных приставов.

Правовая основа деятельности судебных приставов. Основы финансово-хозяйственной деятельности службы судебных приставов. Порядок взыскания исполнительного сбора. Порядок учета и списания материальных ценностей, находящихся в ведении территориальных подразделений службы судебных приставов. Порядок страхования имущества, арестованного судебными приставами в исполнительном производстве. Порядок страхования жизни, здоровья и имущества судебных приставов.

Тема 4. Правовой статус судебного пристава-исполнителя.

Общее и особенное в правовом статусе судебного пристава-исполнителя. Судебный пристав-исполнитель как государственный служащий. Специальный статус судебного пристава-исполнителя (по Федеральным законам «О судебных приставах» и «Об исполнительном производстве»).

Тема 5. Субъекты исполнительного производства

Классификация и состав субъектов исполнительного производства. Органы принудительного исполнения и суды как субъекты исполнительного производства.

Стороны в исполнительном производстве. Правоспособность и дееспособность в исполнительном производстве. Участие несовершеннолетних в исполнительном производстве. Правопреемство в исполнительном производстве. Представительство в исполнительном производстве. Органы, исполняющие требования исполнительных документов.

Лица, содействующие процессу исполнения судебных актов и актов других органов. Участие переводчика в исполнительном производстве. Участие понятых в

исполнительном производстве. Участие хранителей арестованного имущества в исполнительном производстве. Участие специализированных организаций в исполнительном производстве. Использование специальных познаний в исполнительном производстве. Специалисты в исполнительном производстве.

Тема 6. Исполнительные документы.

Понятие «исполнительный документ». Классификация исполнительных документов.

Условия и порядок выдачи исполнительных документов. Требования, предъявляемые к содержанию, форме исполнительного документа.

Постановление судебного пристава-исполнителя.

Характеристика отдельных видов исполнительных документов. Исполнительные листы, выдаваемые арбитражными судами и судами общей юрисдикции. Решения третейских судов. Судебный приказ. Соглашение об уплате алиментов. Удостоверение комиссии по трудовым спорам. Постановление органов (должностных лиц), уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях. Постановления судебного пристава-исполнителя.

Сроки предъявления исполнительных документов к исполнению. Разъяснение исполнительного документа, способа и порядка его исполнения. Подготовка к совершению исполнительных действий. Извещения и вызовы в исполнительном производстве. Обеспечение исполнения. Добровольное исполнение.

Тема 7. Возбуждение исполнительного производства и другие стадии исполнительного производства.

Процессуальный порядок возбуждения исполнительного производства. Фактические обстоятельства, препятствующие возбуждению исполнительного производства. Процессуальный порядок отказа в возбуждении исполнительного производства. Обеспечение исполнения требований исполнительного документа.

Добровольное исполнение. Место совершения исполнительных действий. Розыск должника, его имущества, розыск ребёнка. Субъекты розыскных мероприятий. Отводы в исполнительном производстве. Характеристика мер принудительного исполнения в исполнительном производстве.

Стадия совершения исполнительных действий.

Стадия окончания исполнительного производства.

Тема 8. Отложение, приостановление и окончание исполнительного производства.

Разъяснение судебного акта или акта другого органа, подлежащего исполнению. Отсрочка и рассрочка исполнения судебных актов и актов других органов, изменение способа и порядка их исполнения. Отложение исполнительных действий. Приостановление исполнительного производства. Прекращение исполнительного производства. Возвращение исполнительного документа. Окончание исполнительного

производства.

Тема 9. Общие правила обращения взыскания на имущество должника.

Понятие обращения взыскания на имущество должника. Понятие и виды имущества должника. Проверка принадлежности имущества должнику. Общий порядок розыска имущества физических лиц. Общий порядок розыска имущества юридических лиц. Арест имущества должника. Понятие ареста имущества должника. Основания ареста. Субъекты, обладающие правом наложения ареста на имущество должника. Действие ареста во времени. Документальное оформление процедуры описи и ареста имущества. Порядок отмены постановления об аресте имущества должника. Конкуренция правовых норм об аресте имущества должника.

Хранение имущества должника. Оценка арестованного имущества. Реализация арестованного имущества. Порядок организации и проведения публичных торгов.

Иммунитеты от взыскания – для граждан и организаций.

Тема 10. Исполнительский сбор. Расходы по совершению исполнительных действий.

Понятие исполнительского сбора. Порядок его взыскания. Случаи возвращения исполнительского сбора. Вознаграждение судебного пристава-исполнителя. Виды расходов на совершение исполнительных действий, их финансирование.

Понятие и виды ответственности за неисполнение законодательства об исполнительном производстве. Гражданско-правовая, административная, уголовная ответственность за неисполнение законодательства об исполнительном производстве.

Субъекты ответственности. Порядок привлечения банка или иной кредитной организации к ответственности за неисполнение исполнительного документа.

Штрафы и иные санкции в исполнительном производстве. Основания и порядок их применения.

Порядок оспаривания санкций, применяемых в исполнительном производстве.

Расходы по совершению исполнительных действий. Порядок их уплаты или взыскания, порядок компенсации.

Тема 11. Ответственность за неисполнение законодательства об исполнительном производстве.

Понятие и виды ответственности за неисполнение законодательства об исполнительном производстве. Субъекты ответственности.

Штрафы в исполнительном производстве. Основания и порядок их наложения.

Иные санкции, применяемые в исполнительном производстве. Основания и порядок их применения. Порядок оспаривания санкций, применяемых в исполнительном производстве.

Тема 12. Распределение взысканных денежных сумм между взыскателями Очередность взысканий в исполнительном производстве. Распределение

взысканных сумм между взыскателями. Конкуренция взысканий.

Тема 13. Защита прав участников исполнительного производства.

Порядок обжалования действий судебного пристава-исполнителя. Понятие объекта обжалования. Подведомственность дел по жалобам на действия судебного пристава-исполнителя. Порядок подачи и рассмотрения жалоб. Методика защиты судебных приставов-исполнителей от поданных жалоб в судах. Порядок представления интересов службы судебных приставов в суде. Порядок обжалования судебных актов.

Участие судебного пристава-исполнителя в судебном процессе в связи с необходимостью разрешения отдельных вопросов исполнительного производства, отнесенных к компетенции судов.

Порядок возмещения вреда, причиненного неправомерными действиями судебного пристава-исполнителя.

Защита прав взыскателя при несвоевременном исполнении организацией требований о производстве взыскания по исполнительному документу.

Защита прав других лиц при совершении исполнительных действий и применении санкций в исполнительном производстве.

Защита прав организаций при неисполнении исполнительного документа о восстановлении на работе.

Поворот исполнения в гражданском и арбитражном процессах.

Восстановление утраченного исполнительного производства.

Тема 14. Обращение взыскания на имущество должника-организации.

Особенности обращения взыскания на имущество юридических лиц.

Особенности обращения взыскания на денежные средства организаций.

Особенности обращения взыскания на имущество организаций.

Особенности обращения взыскания на дебиторскую задолженность.

Особенности обращения взыскания на автотранспортные средства.

Особенности совершения исполнительных действий в отношении кредитных организаций.

Особенности обращения взыскания на драгоценные металлы и камни, ювелирные и другие изделия из золота, серебра, платины и металлов платиновой группы, драгоценных камней и жемчуга, а также лом и отдельные части таких изделий.

Особенности обращений взысканий на недвижимое имущество.

Особенности обращения взыскания на заложенное имущество.

Особенности совершения исполнительных действий в отношении прав долгосрочной аренды.

Особенности обращения взыскания на объекты незавершенного строительства.

Особенности совершения исполнительных действий по имущественным взысканиям в отношении государственных органов и органов местного

самоуправления, организаций, финансируемых из бюджета.

Особенности обращения взыскания на ценные бумаги. Особенности обращения взыскания на доли участников в обществе с ограниченной ответственностью.

Особенности совершения исполнительных действий при признании выпуска ценных бумаг несостоявшимся или недействительным.

Особенности совершения исполнительных действий при ликвидации организации-должника.

Особенности совершения исполнительных действий по определениям судов об обеспечительных мерах.

Тема 15. Особенности обращения взыскания на имущество и денежные средства граждан.

Особенности обращения взыскания на заработную плату должника, отбывающего уголовное наказание.

Особенности обращения взыскания на заработную плату и иные доходы должника.

Особенности исполнения исполнительных документов о взыскании алиментов.

Обращение взыскания на имущество граждан.

Особенности обращения взыскания на долю гражданина в общем имуществе.

Тема 16. Особенности исполнения исполнительных документов по делам неимущественного характера.

Особенности исполнения исполнительных документов, обязывающих должника совершить определенные действия либо воздержаться от их совершения.

Особенности исполнения исполнительных документов по трудовым делам. Исполнение исполнительных документов о восстановлении на работе. Исполнение иных исполнительных документов по трудовым делам.

Особенности исполнения исполнительных документов по делам о вселении, выселении, по другим жилищным делам. Исполнение исполнительных документов о вселении. Исполнение исполнительного документа о вселении. Исполнение исполнительных документов по другим жилищным делам.

Особенности исполнения исполнительных документов по делам из брачно-семейных отношений.

Особенности исполнения исполнительных документов по делам о защите чести, достоинства и деловой репутации.

Тема 17. Исполнение решений иностранных судов и арбитражей в Российской Федерации и судов России за рубежом.

Совершение исполнительных действий в отношении иностранных граждан. Совершение исполнительных действий в отношении лиц без гражданства. Совершение исполнительных действий в отношении иностранных организаций.

Исполнение судебных актов и актов других органов иностранных государств.

Международные договоры и соглашения. Особенности исполнения решений иностранных судов и арбитражей в России.

Исполнительное производство в зарубежных странах. Исполнение решений российских судов за рубежом.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

Задания для практических занятий, в т.ч. в форме практической подготовки

В предлагаемом руководстве приводится содержание аудиторных занятий и заданий для самостоятельной (домашней) работы по указанным разделам.

Практические занятия

Тема 2. Понятие исполнительного производства.

Вопросы для обсуждения:

6. Понятие исполнительного производства как комплексной отрасли права.
7. Разграничение понятий «исполнительное производство» и «исполнительное право».
8. Место исполнительного права в системе российского права.
9. Исполнительное право, как отрасль права, наука и учебная дисциплина.
10. Понятие, значение и система принципов исполнительного права.
11. Методология правового регулирования исполнительного права.
12. Понятие исполнительного производства.
13. Предмет и система исполнительного производства.
14. Принципы исполнительного производства.
15. Правовые источники исполнительного производства.
16. Общий порядок фиксации исполнительных действий.

Тема 3. Организация Федеральной службы судебных приставов.

Вопросы для обсуждения:

17. Правовая основа деятельности судебных приставов.
18. Основы финансово-хозяйственной деятельности службы судебных приставов.
19. Порядок взыскания исполнительного сбора.
20. Порядок учета и списания материальных ценностей, находящихся в ведении территориальных подразделений службы судебных приставов.
21. Порядок страхования имущества, арестованного судебными приставами в исполнительном производстве.
22. Порядок страхования жизни, здоровья и имущества судебных приставов.

Тема 4. Правовой статус судебного пристава-исполнителя.

23. Общее и особенное в правовом статусе судебного пристава-исполнителя. Судебный пристав-исполнитель как государственный служащий.
24. Специальный статус судебного пристава-исполнителя (по Федеральным

законам «О судебных приставах» и «Об исполнительном производстве»).

Тема 5. Субъекты исполнительного производства

Вопросы для обсуждения:

25. Классификация и состав субъектов исполнительного производства.
26. Стороны в исполнительном производстве.
27. Лица, содействующие процессу исполнения судебных актов и актов других органов.

Тема 6. Исполнительные документы.

Вопросы для обсуждения:

28. Понятие «исполнительный документ».
29. Условия и порядок выдачи исполнительных документов.
30. Постановление судебного пристава-исполнителя.
31. Характеристика отдельных видов исполнительных документов.
32. Сроки предъявления исполнительных документов к исполнению.

Тема 7. Возбуждение исполнительного производства и другие стадии исполнительного производства.

(проводится в форме дискуссии)

Вопросы для обсуждения:

1. Процессуальный порядок возбуждения исполнительного производства;
2. Обстоятельства, препятствующие возбуждению исполнительного производства;
3. Отказ в возбуждении исполнительного производства: основания, процессуальный порядок;
4. Понятие добровольного исполнения. Последствия добровольного исполнения;
5. Место, время и сроки совершения исполнительных действий;
6. Розыск должника, его имущества, розыск ребенка: основания, процессуальный порядок;
7. Характеристика мер принудительного исполнения в исполнительном производстве;
8. Отсрочка и рассрочка исполнения судебных актов и актов других органов, изменение способа и порядка их исполнения;
9. Отложение исполнительных действий;
10. Приостановление исполнительного производства: основания, процессуальный порядок, последствия;
11. Прекращение исполнительного производства: основания, процессуальный порядок, последствия;
12. Окончание исполнительного производства: основания, процессуальный порядок, последствия;
13. Возвращение исполнительного документа: основания, последствия.

Тема 8. Отложение, приостановление и окончание исполнительного

производства.

Вопросы для обсуждения:

33. Разъяснение судебного акта или акта другого органа, подлежащего исполнению.
34. Отсрочка и рассрочка исполнения судебных актов и актов других органов, изменение способа и порядка их исполнения.
35. Отложение исполнительных действий.
36. Приостановление исполнительного производства.
37. Прекращение исполнительного производства.
38. Возвращение исполнительного документа.
39. Окончание исполнительного производства.

Тема 9. Общие правила обращения взыскания на имущество должника. (Проводится в форме «Круглого стола»)

Вопросы для обсуждения:

1. Имущество должника: понятие, виды;
2. Понятие обращения взыскания на имущества должника;
3. Процессуальный порядок проверки принадлежности имущества должнику;
4. Общий порядок розыска имущества физических и юридических лиц;
5. Процессуальный порядок наложения ареста на имущество должника;
6. Порядок отмены постановления об аресте имущества должника;
7. Хранение имущества должника. Реализация арестованного имущества.

Тема 10. Исполнительский сбор. Расходы по совершению исполнительных действий.

Вопросы для обсуждения:

40. Понятие исполнительского сбора.
41. Понятие и виды ответственности за неисполнение законодательства об исполнительном производстве.
42. Субъекты ответственности
43. Штрафы и иные санкции в исполнительном производстве.
44. Порядок оспаривания санкций, применяемых в исполнительном производстве.
45. Расходы по совершению исполнительных действий.

Тема 12. Распределение взысканных денежных сумм между взыскателями

Вопросы для обсуждения:

1. Очередность взыскания в исполнительном производстве;
2. Распределение взысканных сумм между взыскателями;
3. Понятие конкуренции взысканий.

Тема 14. Обращение взыскания на имущество должника-организации.

Вопросы для обсуждения:

1. Особенности обращения взыскания на имущество организаций;
2. Особенности обращения взыскания на денежные средства организаций;
3. Особенности обращения взыскания на дебиторскую задолженность;
4. Особенности обращения взыскания на автотранспортные средства;
5. Особенности совершения отдельных исполнительных действий в отношении кредитных организаций;
6. Особенности обращения взыскания на заложенное имущество;
7. Особенности совершения исполнительных действий при ликвидации организации-должника.

Тема 15. Особенности обращения взыскания на имущество и денежные средства граждан.

(проводится в форме коллоквиума)

Вопросы для обсуждения:

1. Особенности обращения взыскания на заработную плату и иные доходы должника;
2. Особенности обращения взыскания на заработок должника, отбывающего уголовное наказание;
3. Особенности исполнения исполнительных документов о взыскании алиментов;
4. Особенности обращения взыскания на долю гражданина в общем имуществе;
5. Имущество граждан, на которое не может быть обращено взыскание.

Тема 16. Особенности исполнения исполнительных документов по делам неимущественного характера.

Вопросы для обсуждения:

1. Особенности исполнения исполнительных документов, обязывающих должника совершить определенные действия либо воздержаться от их совершения.
2. Особенности исполнения исполнительных документов по трудовым делам.
3. Особенности исполнения исполнительных документов по делам о вселении, выселении, по другим жилищным делам.
4. Особенности исполнения исполнительных документов по делам из брачно-семейных отношений.
5. Особенности исполнения исполнительных документов по делам о защите чести, достоинства и деловой репутации.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Студенту важно уяснить технологию освоения учебного материала. Данные методические рекомендации позволят понять, как правильно организовать свое учебное время, научиться использовать различные формы обучения для оптимального овладения знаниями по предмету. Обычно в вузе используются следующие формы

обучения: лекция, практические занятия, коллоквиумы, реферативные и курсовые работы, освоение глоссария и т.д.

Для успешного освоения дисциплины студент должен посещать все виды аудиторных занятий, вести конспекты лекционных и практических занятий; своевременно готовиться к аудиторным занятиям, используя соответствующие методические материалы, учебную и исследовательскую литературу и собственные конспекты; выполнять предусмотренные учебным планом виды работ, домашние задания на основе соответствующих методических материалов, а при возникновении вопросов обращаться к преподавателю за консультацией.

Рабочая программа дает представление об общей трудоемкости дисциплины, количестве и темах лекционных, практических занятий, объеме самостоятельной работы.

Студент при помощи Рабочей программы узнает, на формирование каких общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций ориентирована дисциплина и чем в результате освоения дисциплины студенты смогут овладеть.

Рабочая программа вводится в учебный процесс для решения следующих задач:

- освоение студентом в режиме самостоятельной работы дисциплины при участии преподавателя в качестве консультанта;
- систематизация учебной работы студента в течение семестра;
- развитие мотивации обучения у студента;
- привитие студенту навыков совершенствования и самообразования;
- вовлечение студента в качестве активного участника в открытую креативную образовательную среду;
- адаптация студента к условиям деятельности в информационном обществе.

Рабочая программа поможет ознакомиться с тематикой лекций и практических занятий.

Тематическое планирование позволяет определить количество времени, отведенного для освоения тем в аудиторном порядке, а также рекомендованное количество времени для самостоятельного закрепления или изучения темы.

Лекции, используемые в учебном процессе, могут быть нескольких видов: вводные, тематические, обзорные, проблемные, итоговые.

Вводная лекция знакомит студентов с предметом, целью и задачами учебного курса. Преподаватель в общих чертах обозначает структуру того материала, который будет изучаться; рекомендует учебную литературу; уточняет правила взаимоотношений студентов и лектора, регламент консультаций преподавателя, условия промежуточного и итогового контроля знаний. Как правило, первая лекция носит вводный характер.

Тематические лекции посвящаются разбору конкретной темы. Отличается логическим единством и завершенностью материала. В отдельных случаях допускается перенос части материала на следующую лекцию. Большая часть лекций по изучаемой дисциплине относится к тематическим, либо проблемным.

Обзорная лекция представляет поверхностное изложение большого объема учебного материала, посвященного разделу (разделам) дисциплины. Обычно используется в учебной программе заочного отделения в финале экзаменационной сессии по дисциплинам, предусматривающим продолжение изучения в следующем семестре. Лекции такого рода помогают сориентировать студентов на изучение нового материала, определить наиболее сложные вопросы, требующие более тщательной проработки.

Проблемные лекции предполагают изложение учебного материала в форме постановки проблемы, с изложением условий ее возникновения, сложностей решения. Подобные лекции, как правило, вызывают творческую активность студентов. Предполагается, что студенты уже овладели определенным уровнем знаний, могут не только воспринять различные точки зрения ученых, но и выразить свое отношение к проблеме и аргументировать позицию.

Итоговая лекция завершает обучение по изучаемой дисциплине. В ней кратко обозначаются базовые аспекты, рассмотренные в рамках учебного семестра, излагаются основные аспекты и методы научных исследований.

Предполагается, что студенты должны самостоятельно дорабатывать учебный материал, рассмотренный в лекционном порядке. Для этого рекомендуется разделить тетрадь для конспекта лекций на три части. 2/3 листа использовать для фиксации лекции преподавателя, а на оставшейся части делать выписки–дополнения по теме из рекомендованной учебной и исследовательской литературы, правовых актов; вносить информацию, не затронутую в лекции. Такого рода «усовершенствованные» конспекты лекций позволят студенту не только повторить материал, рассмотренный в лекционном порядке, но вдумчиво изучить учебный и дополнительный материал, и, следовательно, получить более качественные знания.

Еще одной из форм аудиторной работы являются *практические занятия*. Основу работы составляет самостоятельное изучение студентами по заданию преподавателя отдельных вопросов, проблем, тем с последующим оформлением материала в виде доклада, сообщения и их совместное обсуждение.

Практические занятия являются действенной формой приобщения студентов к использованию нормативных правовых актов и исследовательской литературы на научной основе. Чаще всего используется либо вопросно-ответная форма, либо обсуждение рефератов, работа в малых группах, проведение ролевых игр и т.д.

Если студент пропустил практическое занятие, то он обязан явиться на консультацию к преподавателю, предъявить свой конспект по пропущенной теме и отчитаться в устной форме.

Цель каждого студента – проявить свои знания во время проведения практических занятий. При этом могут использоваться самые разнообразные формы работы: выступление в качестве основного докладчика, выступление с рефератом, участие в дискуссиях и круглых столах, форма «вопросов», дополнения, решение казусов, подготовка схем, таблиц, интеллект-арт и др. Это придает учебному занятию характер коллективной работы, повышает внимание и интерес студентов.

Выступление на практическом занятии носит, преимущественно, добровольный характер. Студент, желающий ответить на вопрос плана, занимает место за кафедрой и выполняет функцию основного докладчика. Его речь не может прерываться, либо комментироваться.

После окончания выступления студенты группы вправе задать докладчику вопросы уточняющего характера, либо обратить внимание на слабо освещенные аспекты темы. При этом преподаватель оценивает «качество» вопросов. Они не должны дублировать озвученный материал, содержать однозначных ответов (да – нет), должны быть корректно сформулированы и соответствовать вопросу плана.

Если внимание учебной группы во время выступления основного докладчика рассеяно, то преподаватель предоставляет ему самому право сформулировать ряд вопросов, и адресует их конкретным студентам.

При необходимости преподаватель задает вопросы докладчику, либо студентам.

Аспекты, не освещенные основным докладчиком, рассматриваются в качестве дополнений к ответу. После этого группа переходит к рассмотрению следующего вопроса.

Практическое занятие завершается подведением итогов работы. Преподаватель резюмирует рассмотренные аспекты темы, отвечает на вопросы студентов, анализирует работу всей учебной группы и отдельных студентов.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению подготовки реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

При реализации различных видов учебной работы используются занятия в интерактивной форме. Интерактивные формы применяются при проведении аудиторных занятий, при самостоятельной работе студентов и других видах учебных занятий.

Образовательный процесс организован таким образом, что практически все учащиеся оказываются вовлеченными в процесс познания, они имеют возможность понимать и рефлексировать по поводу того, что они знают и думают. Совместная деятельность студентов и преподавателя в процессе познания, освоения образовательного материала означает, что каждый вносит свой особый индивидуальный вклад, идет обмен знаниями, идеями, способами деятельности. Причем, происходит это в атмосфере доброжелательности и взаимной поддержки, что позволяет не только получать новое знание, но и развивает саму познавательную деятельность, переводит ее на более высокие формы кооперации и сотрудничества.

К числу используемых при освоении дисциплины интерактивных форм относятся: круглые столы, портфолио, проблемные лекции, проблемные ситуации, деловые игры, ролевые игры, работа в малых группах и др.

Деловая игра – это метод группового обучения совместной деятельности в процессе решения общих задач в условиях максимально возможного приближения к реальным проблемным ситуациям. Деловые игры в профессиональном обучении

воспроизводят действия участников, стремящихся найти оптимальные пути решения поставленных проблем. Началу деловой игры предшествует изложение проблемной ситуации, формирование цели и задач игры, организация команд и определение их заданий, уточнение роли каждого из участников. Взаимодействие участников игры определяется правилами, отражающими фактическое положение дел в соответствующей области деятельности. Подведение итогов и анализ оптимальных решений завершают деловую игру.

С помощью деловой игры можно определить: наличие тактического и (или) стратегического мышления; способность анализировать собственные возможности и выстраивать соответствующую линию поведения; способность анализировать возможности и мотивы других людей и влиять на их поведение.

Круглый стол – мероприятие, как правило, на которое приглашаются эксперты и специалисты из разных сфер деятельности для обсуждения актуальных вопросов.

Данная модель обсуждения проблемы характеризуется следующими признаками: цель обсуждения — обобщить идеи и мнения относительно обсуждаемой проблемы; все участники круглого стола выступают в роли проponentов (тот, кто поддерживает и аргументирует тезис в дебатах и должен выражать мнение по поводу обсуждаемого вопроса, а не по поводу мнений других участников); все участники обсуждения равноправны; никто не имеет права диктовать свою волю и решения.

Мозговой штурм ([англ. brainstorming](#)) — оперативный метод решения проблемы на основе стимулирования творческой активности, при котором участникам обсуждения предлагают высказывать как можно большее количество вариантов решения, в том числе самых фантастичных. Затем из общего числа высказанных идей отбирают наиболее удачные, которые могут быть использованы на практике. Включает этап экспертной оценки. В развитом виде предполагает синхронизацию действий участников в соответствии с распознаваемой ими схемой (образом) оцениваемого процесса (processpatternrecognition).

Метод портфолио (итал. portfolio — портфель, англ. — папка для документов) — современная образовательная технология, в основе которой используется метод аутентичного оценивания результатов образовательной и профессиональной деятельности.

Портфолио рассматривается как подборка наиболее значимых работ и отзывов на них. В век информационных технологий и электронной коммуникации настоятельно рекомендуется, чтобы студенты развивали онлайн–портфолио (электронное). Студентам предлагается поработать в библиотеке и создать портфолио наиболее значимых научных трудов по заданной теме.

Кейс-стади (проблемная ситуация) – совокупность условий, обстоятельств, характеризующих такой тип учебной или профессиональной деятельности, при котором появляется потребность в освоении новых знаний или способов деятельности. Проблема, принятая к решению, и есть проблемная ситуация.

Тренинг – вид учебной подготовки студента, заключающийся в закреплении приобретенных на занятиях знаний и умений по изучаемой теме на примере решения

или анализа профессионально–ориентированных вопросов. Конечная цель любого тренинга – переход от категории «знание» и «умение» к категории «владение».

Ролевая игра – предполагает наличие сложной задачи (проблемы) и распределение ролей между участниками ее решения, а также взаимодействие участников игрового занятия, в частности проведением дискуссии.

Наряду с аудиторной работой для студента при изучении дисциплины особое значение имеет самостоятельная работа в соответствии с предусмотренным учебным планом распределением времени. Методические рекомендации по осуществлению самостоятельной работы представлены в разделе «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся».

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний студентов; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; развитию исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление аннотаций к прочитанным литературным источникам; составление рецензий и отзывов на прочитанный материал; составление обзора публикаций по теме; составление и разработка терминологического словаря; составление библиографии (библиографической картотеки); подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к тестированию, контрольной работе, зачету); выполнение домашних контрольных работ; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, задачи, тесты; выполнение творческих заданий).

Технология организации самостоятельной работы студентов включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов, компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории для консультационной деятельности; учебную и учебно-методическую литературу,

разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы студентов, и иные методические материалы.

Перед выполнением студентами внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

Практические занятия по дисциплине «Исполнительное производство» проводятся в различных формах с применением активных и интерактивных методик обучения, которые позволяют активизировать работу студентов по подготовке к ним. Проведение практических занятий предполагает выработку у студентов заинтересованности, развитие у них юридического мышления, усвоение лекционного материала, а также выработку профессиональных навыков, включая анализ и самостоятельное применение земельного законодательства при решении учебных дел (задач), составлению юридических документов. Практические занятия предполагают проверку уровня усвоения теоретических вопросов по теме, знание проблемных вопросов, а также обсуждение и проверку выполненных самостоятельно студентом заданий, задач. Непременным условием успешной работы студентов на практических занятиях является серьезная предварительная подготовка: студентам необходимо внимательно ознакомиться со своими записями лекций по исполнительному праву, изучить и усвоить рекомендованную по данной теме литературу. В процессе подготовки к занятиям студентам рекомендуется использовать справочно-правовую систему «Консультант-Плюс». Являясь одним из основных видов учебных занятий, практические занятия позволяют оценить уровень самостоятельной работы студентов по определённой теме. Практические занятия дают положительные результаты только в том случае, если ему будет предшествовать достаточно эффективная и плодотворная работа по самостоятельному изучению рекомендованной литературы и нормативных актов по проблеме, выносимой на обсуждение. Подготовку к практическому занятию рекомендуется начинать заблаговременно и проводить в следующей последовательности: уяснение темы, учебных вопросов, вынесенных для рассмотрения на практическое занятие; определение порядка подготовки к семинару (когда и какую литературу изучить, на какие вопросы обратить особое внимание при изучении нормативных актов и т. п.), ознакомление с литературой, и её изучение. Особое внимание уделяется самостоятельной работе студентов по анализу юридических документов и их составлению. Умение работать с документами – один из важнейших профессиональных навыков юриста, который предполагает глубокое знание материального и процессуального права, умение логически мыслить, правильно

оценивать фактическую и правовую стороны конкретной ситуации, владения правилами письменной речи с учетом особенностей юридического языка. Особую практическую значимость имеет приобретение навыков профессиональных навыков, связанных с применением нормативных правовых актов, реализацией норм материального и процессуального права и профессиональной деятельности. Это предполагает самостоятельную работу по решению задач. Работа по решению задач предполагает соблюдение ряда методических правил. Под методикой решения учебных дел (задач) понимается система методических положений и приемов разбора конкретного учебного дела (задачи), которая должна обеспечить:

- а) правильное решение дела по существу;
- б) юридическую обоснованность решения со ссылкой на конкретные правовые нормы;
- в) учет сложившейся судебной практики;
- г) логичность и последовательность изложения доводов, каждый из которых должен отталкиваться от предыдущего (базироваться на нем, быть связанным с ним и т.п.);
- д) максимально краткую и точную формулировку промежуточных выводов и итогового решения (ответов на поставленные вопросы).

Приступая к решению задачи, необходимо усвоить нормативный материал и специальную литературу, рекомендованную по теме, ознакомиться с опубликованными материалами судебной практики. Задача должна быть прочитана внимательно, необходимо точно определить, на какие конкретные вопросы должен быть дан ответ. К основным методическим положениям и приемам, необходимым для решения задачи, относятся следующие:

1. Прежде чем приступить к решению дела, установите характер возникших правоотношений.
2. С учетом характера и видов правоотношений определите круг нормативных правовых актов, подлежащих применению, а также материалов судебной практики по данной категории дел.
3. Определите теоретические основы решения дела. Составьте перечень литературных источников, минимально необходимых для усвоения теоретических положений для правильного решения учебного дела.
4. Сформулируйте положения в обоснование каждого этапа решения дела и ответов на поставленные вопросы. Обоснуйте их ссылками на закон и судебную практику. Логически правильно расположите их.
5. Кратко и четко сформулируйте промежуточные выводы (по отдельным вопросам), а затем итоговые выводы (как правило, они должны совпадать с ответами на поставленные в учебном деле вопросы).
6. Подготовьте материалы, оформляющие (завершающие) решение учебного дела (задачи).

Решение задач должно быть развернутым и обоснованным, а не сводиться к односложным ответам на поставленные вопросы. Контроль за самостоятельной работой студентов осуществляется систематически в ходе проведения практических

занятий, на которых преподаватель оценивает уровень теоретической подготовки студентов, правильность решенных задач, выполненных заданий.

Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение устного опроса; организация и проведение индивидуального собеседования; организация и проведение собеседования с группой, просмотр презентации, проверка рефератов.

Студентам в процессе самостоятельной работы предлагается написание 1 реферата. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению написание реферата не обязательно.

Методические рекомендации по написанию доклада

Доклад представляет собой развернутое устное сообщение на определенную тему, сделанное публично, т.е. в присутствии слушателей. Являясь разновидностью научной работы, доклад часто применяется в процессе обучения, преимущественно на практических занятиях.

В качестве тем для докладов предлагается материал, который не освещается в лекциях, а выносится на самостоятельное изучение студентами. Доклады, сделанные студентами при подготовке и к практическим занятиям позволяют дополнить лекционный материал и дают возможность преподавателю оценить умения студентов самостоятельно работать с учебным и научным материалом.

Подготовка доклада требует от студента большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы и включает несколько этапов:

- изучение наиболее важных научных работ по данной теме;
- анализ изученного материала, выделение наиболее значимых с точки зрения раскрытия темы доклада фактов, мнений разных ученых и научных положений;
- обобщение и логическое построение материала доклада в форме развернутого плана;
- написание текста доклада с соблюдением требований научного стиля.

Построение доклада, как и любой другой научной работы, традиционно включает три части: вступление, основную часть и заключение.

Во вступлении указывается тема доклада, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на основе которых раскрывается тема.

Основная часть определяет основную содержательную часть доклада. Изложение материала должно быть связным, последовательным, доказательным, лишенным ненужных отступлений и повторений.

В заключении обычно подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассматриваемой проблемы.

Таким образом, работа над докладом не только позволяет студенту приобрести новые знания, но способствует формированию научно-исследовательских умений,

освоению методов научного познания, приобретению навыков публичного выступления.

Тезисы доклада обычно являются самостоятельной разновидностью научной публикации и представляют собой текст небольшого объема, в котором сформулированы основные положения доклада. Несмотря на то, что тезисы доклада имеют маленький объем, написать их бывает значительно сложнее, чем сам доклад, так как при этом необходимо суметь выделить самые существенные идеи, отраженные в нем, сохранив при этом общую логику доклада и его основное содержание.

Доклад (тезисы к докладу) оформляются на одной стороне листа белой бумаги формата А-4 на компьютере шрифтом TimesNewRoman- 14 с полуторным интервалом и распечатывается на принтере. Размеры полей: левое - 30 мм, правое - 10 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему оригиналу и составлять 15 мм. Объем доклада должен соответствовать устному выступлению, продолжительность которого определяется в 7 минут.

Неотъемлемой частью успешного выступления с докладом является подготовка и оформление презентации к развернутому устному сообщению.

Методические рекомендации по составлению презентации

Для подготовки презентации рекомендуется использовать: PowerPoint, MSWord, AcrobatReader, LaTeX-овский пакет beamer. Самая простая программа для создания презентаций – MicrosoftPowerPoint.

Для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию. Последовательность подготовки презентации:

1. Четко сформулировать цель презентации: вы хотите свою аудиторию мотивировать, убедить, заразить какой-то идеей или просто формально отчитаться.
2. Определить каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность) или электронная рассылка (каков будет контекст презентации).
3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления.
4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их.
5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала.
6. Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер).
7. Проверить визуальное восприятие презентации.

К видам визуализации относятся иллюстрации, образы, диаграммы, таблицы. Иллюстрация – представление реально существующего зрительного ряда. Образы – в отличие от иллюстраций – метафора. Их назначение – вызвать эмоцию и создать отношение к ней, воздействовать на аудиторию. С помощью хорошо продуманных и представляемых образов, информация может надолго остаться в памяти человека. Диаграмма – визуализация количественных и качественных связей. Их используют для

убедительной демонстрации данных, для пространственного мышления в дополнение к логическому. Таблица – конкретный, наглядный и точный показ данных. Ее основное назначение – структурировать информацию, что порой облегчает восприятие данных аудиторией.

Практические советы по подготовке презентации:

- готовьте отдельно: печатный текст + слайды + раздаточный материал;
- слайды – визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто;
- текстовое содержание презентации – устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции;
- рекомендуемое число слайдов 7-12;
- обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего;
- план сообщения; краткие выводы из всего сказанного; список использованных источников;
- раздаточный материал – должен обеспечивать ту же глубину и охват, что и живое выступление: люди больше доверяют тому, что они могут унести с собой, чем исчезающим изображениям, слова и слайды забываются, а раздаточный материал остается постоянным осязаемым напоминанием; раздаточный материал важно раздавать в конце презентации; раздаточные материалы должны отличаться от слайдов, должны быть более информативными.

Методические рекомендации по написанию реферата

Реферат (от lat. «докладывать», «сообщать») представляет собой письменный доклад на определенную тему, включающий обзор соответствующих литературных и других источников, а также собственные выводы по основным вопросам данной темы. Реферат является первой ступенью на пути освоения навыков проведения научно-исследовательской работы. Избранная студентом проблема изучается и анализируется на основе одного или нескольких источников, реферат направлен на анализ одной или нескольких научных работ.

Написание реферата не является обязательной работой обучающегося и практикуется в учебном процессе в целях приобретения студентом необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов и т.п. С помощью рефератов обучающийся глубже постигает наиболее сложные проблемы курса, учится лаконично излагать свои мысли, правильно оформлять работу, докладывать результаты своего труда.

Целями написания реферата являются:

- развитие у студентов навыков поиска актуальных проблем современного законодательства;
- развитие навыков краткого изложения материала с выделением лишь самых существенных моментов, необходимых для раскрытия сути проблемы;

- развитие навыков анализа изученного материала и формулирования собственных выводов по выбранному вопросу в письменной форме, научным, грамотным языком.

Задачами написания реферата являются:

- научить максимально верно передать мнения авторов, на основе работ которых студент пишет свой реферат;
- научить грамотно излагать свою позицию по анализируемой в реферате проблеме;
- подготовить к дальнейшему участию в научно-практических конференциях, семинарах и конкурсах;
- уяснить для себя и изложить причины своего согласия (несогласия) с мнением того или иного автора по данной проблеме.

Темы рефератов предлагает преподаватель, однако студент вправе выбрать для реферата любую другую тему в пределах программы учебной дисциплины. Важно при этом учитывать ее актуальность, научную разработанность, возможность нахождения необходимых источников для изучения темы реферата, имеющиеся у студента начальные знания и личный интерес к выбору данной темы.

После выбора темы реферата составляется перечень источников (монографий, научных статей, законодательных и иных нормативных правовых актов, справочной литературы, содержащей комментарии). Особое внимание следует обратить на использование законов, иных нормативных правовых актов, действующих в последней редакции.

Реферат – это самостоятельная учебно-исследовательская работа студента, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носит проблемно-поисковый характер.

Примерные этапы работы над рефератом: формулирование темы (тема должна быть актуальной, оригинальной и интересной по содержанию); подбор и изучение основных источников по теме (как правило, не менее 10); составление библиографии; обработка и систематизация информации; разработка плана; написание реферата; публичное выступление с результатами исследования (на семинаре, практическом занятии).

Реферат должен отражать: знание современного состояния проблемы; обоснование выбранной темы; использование известных результатов и фактов; полноту цитируемой литературы, ссылки на работы ученых, занимающихся данной проблемой; актуальность поставленной проблемы; материал, подтверждающий научное, либо практическое значение в настоящее время.

Защита реферата или выступление с докладом продолжается в течение 5-7 минут по плану. Выступающему студенту, по окончании представления реферата, могут быть заданы вопросы по теме реферата.

Рекомендуемый объем реферата 10-12 страниц компьютерного (машинописного) текста, доклада – 2-3 страницы.

Основной текст должен быть представлен следующими структурными

элементами:

- титульный лист,
- введение,
- основная часть,
- заключение,
- список использованной литературы.

Требования к набору и печатанию:

- 1) формат бумаги 210x297 (A4);
- 2) поля: сверху, снизу, справа – 20 мм; слева – 30 мм;
- 3) шрифт 14 размера, цвет черный, интервал 1,5;
- 4) номера страниц проставляют по центру внизу текста.

Методические рекомендации по проведению коллоквиума.

Коллоквиум (в переводе с латинского “беседа, разговор”) –форма учебного занятия, понимаемая как беседа преподавателя с учащимися с целью активизации знаний.

Организуется как учебное занятие в виде собеседования преподавателя с обучающимися по заданному разделу дисциплины. Служит формой не только проверки, но и повышения знаний обучающихся. На коллоквиумах обсуждаются отдельные темы и вопросы изучаемого курса, требующие самостоятельного изучения, а также рефераты, проекты и иные работы обучающихся. Во время проведения коллоквиума оценивается способность студента правильно сформулировать ответ, умение выражать свою точку зрения по данному вопросу, ориентироваться в терминологии и применять полученные в ходе лекций и практик знания.

Методические рекомендации по выполнению практических заданий, решению ситуационных задач

Практические задания и ситуационные задачи направлены на подтверждение теоретических положений и формирование умений и навыков, как профессиональных (умений выполнять определенные действия, операции, необходимые в профессиональной деятельности), так и учебных (умений решать задачи, и др.).

Подготовка к выполнению практических заданий и решению ситуационных задач заключается в самостоятельном изучении теории по рекомендуемой литературе (включая нормативно-правовые акты), предусмотренной рабочей программой. В рамках освоения дисциплины, в Оценочных средствах и материалах настоящей рабочей программы приведены практические задания и ситуационные задачи, исходя из тематического содержания курса учебной дисциплины «Исполнительное производство».

Выполнение практических заданий, решение задач каждым студентом осуществляется индивидуально с учетом методических указаний по освоению дисциплины.

Практические задания, а так же решение задач считаются выполненными, если они

представлены, проверены преподавателем и соответствует критериям, определяемым Оценочными средствами и материалами настоящей рабочей программы.

В случае отсутствия на занятиях по любой причине или неудовлетворительном результате выполнения практической работы студент должен выполнить соответствующие задания, решить задачи в соответствии с изучаемой темой учебной дисциплины «Исполнительное производство».

Методические рекомендации по работе с глоссарием

Глоссарий (словарь терминов) можно осваивать, используя предложенную преподавателем подборку терминов, либо самостоятельно составляя таковую.

Глоссарий охватывает все узкоспециализированные термины, встречающиеся в рамках учебной дисциплины. Глоссарий должен содержать не менее 50 терминов, они должны быть перечислены в алфавитном порядке, соблюдена нумерация. Глоссарий должен быть оформлен по принципу реферативной работы, в обязательном порядке присутствует титульный лист и нумерация страниц. Объем работы должен составлять до 10 страниц. Тщательно проработанный глоссарий помогает избежать разночтений. В глоссарий включаются самые частотные термины и фразы, а также все ключевые термины с толкованием их смысла. Глоссарии могут содержать отдельные слова, фразы, аббревиатуры, слоганы и даже целые предложения.

Каждый учебный семестр заканчивается зачетно-экзаменационной сессией. Дисциплина «Исполнительное производство» преподается студентам в течение одного семестра. Семестр заканчивается сдачей зачета по дисциплине. Условием допуска к зачету студента является активная работа на практических занятиях, выполнение практических заданий, тестов, написание докладов, реферата. Темы докладов, рефератов, практические задания и тесты представлены в Оценочных средствах и материалах рабочей программы.

Подготовка к зачетно-экзаменационной сессии, сдача зачета является также самостоятельной работой студента. Для успешной сдачи зачета по дисциплине «Исполнительное производство» необходимо повторение всего учебного материала дисциплины.

Текущий контроль осуществляется в ходе практических занятий, презентаций, проверки рефератов и их защиты; проверки качества решения задач, выборочной проверки конспектов, в которых студенты фиксируют информацию, полученную из дополнительной литературы по темам лекций и практических занятий; проверяется качество конспектов по темам, полностью определенным для самостоятельного изучения.

Промежуточный контроль реализуется в виде тестирования.

Итоговый контроль представлен зачетом.

Таблица 6

План-график выполнения самостоятельной работы

для студентов очной, очно-заочной форм обучения

№п/п	Темы дисциплины	СРС, часы очная/очно- заочная форма обучения	Виды самостоятельной работы студентов	Всего часов	
				Для студентов очной формы обучения	Для студентов очно- заочной формы обучения
1.	Тема 1. Развитие системы принудительного исполнения в России	4/5	1. Работа с основной и дополнительной литературой, нормативными правовыми актами, ЭБС.	2	3
			2. Самостоятельное изучение темы	2	2
2.	Тема 2. Понятие исполнительного производства	4/5	1. Работа над докладом/рефератом.	2	2
			2. Работа с основной и дополнительной литературой, нормативными правовыми актами, Консультант-Плюс, ЭБС.	2	2
			3. подготовка к практическому занятию	2	1
3.	Тема 3. Организация Федеральной службы судебных приставов	4/5	1. Работа с основной и дополнительной литературой, нормативными правовыми актами, Консультант-Плюс, ЭБС.	1	2
			2. Подготовка к практическому занятию.	2	1
			3. Работа с рефератом.	1	2
4.	Тема 4. Правовой статус судебного пристава-исполнителя	4/4	1. Работа с основной и дополнительной литературой, нормативными правовыми актами, ЭБС, Консультант- Плюс.	2	4
			2. Подготовка к практическому занятию.	2	
5.	Тема 5. Субъекты исполнительного производства	3/5	1. Работа с основной и дополнительной литературой, нормативными	0,5	1

			правовыми актами, ЭБС , Консультант-Плюс.		
			2. Подготовка к практическому занятию.	1	1
			3. Работа над рефератом.	1	1
			4. Выполнение практического задания	0,5	2
6.	Тема 6. Исполнительные документы	4/5	1. Работа с основной и дополнительной литературой, нормативными правовыми актами.	1	2
			2. Подготовка к практическому занятию.	1	1
			3. Решение практического задания по теме.	1	1
			4. Работа над рефератом.	1	1
7.	Тема 7. Возбуждение исполнительного производства и другие стадии исполнительного производства	3/5	1. Работа с основной и дополнительной литературой, нормативными правовыми актами, ЭБС.	0,5	2
			2. Выполнение практического задания	0,5	1
			3. Подготовка к практическому занятию.	1	1
			4. Работа над рефератом.	1	1
8.	Тема 8. Отложение, приостановление и окончание исполнительного производства	3/5	1. Работа с основной и дополнительной литературой, нормативными правовыми актами.	1	2
			2. Работа над рефератом.	1	2
			3. Подготовка к практическому заданию	1	1
9.	Тема 9. Общие правила обращения взыскания на имущество должника	3/5	1. Работа с основной и дополнительной литературой, нормативными правовыми актами, Консультант-Плюс.	1	1
			2. Работа над рефератом.	1	2
			3. Подготовка к практическому заданию	1	2
10.	Тема 10. Исполнительский сбор. Расходы по	3/5	1. Работа с основной и дополнительной литературой,	1	3

	совершению исполнительных действий.		нормативными правовыми актами, ЭБС, Консультант-Плюс.		
			2. Работа над рефератом.	1	2
			3. Подготовка к практическому занятию	1	
11.	Тема 11. Ответственность за неисполнение законодательства об исполнительном производстве.	4/6	1. Выполнение практического задания.	1	2
			2. Работа с основной и дополнительной литературой, нормативными правовыми актами, ЭБС, подготовка к практическому занятию	2	2
			3. работа над рефератом	1	2
12.	Тема 12. Распределение взысканных денежных сумм между взыскателями.	3/5	1. Работа с основной и дополнительной литературой, нормативными правовыми актами, ЭБС, Консультант-Плюс,	1	2
			2. Работа над рефератом.	1	2
			3. Подготовка к практическому занятию	1	1
13.	Тема 13. Защита прав участников исполнительного производства.	3/5	1. Работа с основной и дополнительной литературой, нормативными правовыми актами.	0,5	1
			2. Работа над рефератом.	0,5	2
			3. Подготовка к практическому заданию	1	
			4. Выполнение практического задания	1	2
14.	Тема 14. Обращение взыскания на имущество должника-организации.	3/5	1. Работа над рефератом.	1	2
			2. Работа с основной и дополнительной литературой, нормативными правовыми актами.	1	1
			3. Подготовка к практическому занятию	1	2
15.	Тема 15. Особенности обращения взыскания на	3/5	1. Работа над рефератом.	1	1
			2. Работа с основной и дополнительной	1	1

	имущество и денежные средства граждан.		литературой, нормативными правовыми актами.		
			3. Подготовка к практическому занятию.	0,5	2
			4. Выполнение практического задания	0,5	1
16.	Тема 16. Особенности исполнения исполнительных документов по делам неимущественного характера.	3/5	1. Подготовка к практическому занятию.	1	
			2. Работа над рефератом.	1	2
			3. Работа с основной и дополнительной литературой, нормативными правовыми актами	0,5	2
			4. Подготовка к тестированию	0,5	1
17.	Тема 17. Исполнение решений иностранных судов и арбитражей в РФ и судов России за рубежом	3/5	1. Работа с основной и дополнительной литературой, нормативными правовыми актами	1	2
			2. Самостоятельное изучение темы	1	1
			3. Подготовка к зачету	1	2
	ИТОГО:	57/86		57	86

В освоении дисциплины «Исполнительное производство» инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумеваются две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), то есть дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми студентами, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по дисциплине являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и инвалидами или студентами с ограниченными возможностями здоровья.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы студентов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

<i>для лиц с нарушениями зрения:</i>	<i>для лиц с нарушениями слуха:</i>	<i>для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:</i>
– в печатной форме увеличенным шрифтом, – в форме электронного документа, – в форме аудиофайла.	– в печатной форме, – в форме электронного документа.	– в печатной форме, – в форме электронного документа, – в форме аудиофайла.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

В учебном процессе используются лицензионные версии программных продуктов, обеспечивающие повышение качества проведения занятий на основе использования современной компьютерной техники: операционная система Windows XP, 7,0, 8.1; пакет программ MicrosoftOffice 2013; антивирусное программное обеспечение eset ENDPOINT ANTIVIRUS для обучения в высших и средних учебных заведениях.

В случае возникновения (возобновления) сложной эпидемиологической обстановкой в регионе, вызванной пандемией коронавируса COVID-19 или иными неблагоприятными условиями, учебный процесс проводится в дистанционной форме с применением ДОТ посредством платформы для проведения аудио и видеоконференций в режиме двусторонней видеоконференции, где обучающийся и преподаватель имеют возможность видеть и слышать друг друга, согласно следующей процедуре:

- профессорско-преподавательский состав осуществляет занятия с обучающимися, текущую и промежуточную аттестацию с применением ДОТ, включая обучение с использованием современных информационных и телекоммуникационных систем, методическое, технологическое и организационное обеспечение учебного процесса; оказывает обучающимся индивидуальные консультации с применением информационных и телекоммуникационных технологий посредством: электронной почты; онлайн консультации с использованием телекоммуникационных технологий; консультации с использованием электронной информационно-образовательной среды (чат, вебинар), консультации в форумах учебных дисциплин электронной системы дистанционного обучения;

- каждый обучающийся имеет свободный доступ ко всем сервисам ЭИОС, который персонализирован (под единой учетной записью) и имеет единую точку входа;

- лицо, ответственное за техническое сопровождение учебного процесса, осуществляет подключение к вебинарной комнате преподавателя, для обеспечения участия обучающихся, в изучении учебных дисциплин.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для обеспечения подготовки студентов по направлению 40.03.01 «Юриспруденция» во «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации» создана необходимая информационная база, и обеспечен доступ студентов к различным сетевым источникам информации, включая Интернет, что способствует эффективному получению профессиональных навыков. Имеются специально оборудованные аудитории и кабинеты: лекционные аудитории, оснащённые видеопроекционным

оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном и выходом в сеть Интернет, библиотека, читальный зал с выходом в Интернет, помещения для проведения семинарских и практических занятий.

Освоение дисциплины (проведение занятий лекционного типа, практических (семинарских) занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации) осуществляется в учебной аудитории № 500 (криминалистическая лаборатория), 506, 107, с комплектом учебной мебели, рассчитанной на 25 - 50 студентов, оборудованной наглядными пособиями, доской аудиторной, мультимедийным комплексом и экраном для демонстрации слайдовых презентаций и иных необходимых материалов. Для самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. для подготовки курсовых и выпускных квалификационных работ - учебные аудитории учебные аудитории № 415(научно-исследовательская лаборатория), 202 (типография), 206 (электронный читальный зал, компьютерный класс, аудитория для самостоятельной подготовки студентов), 207 (библиотека-читальный зал), 209 (библиотека-абонемент) оборудованные 5 рабочими станциями с доступом к сети «Интернет» и в электронную информационно-образовательную среду организации, и комплектом учебной мебели на 35 посадочных мест;

- наглядные пособия;
- доска аудиторная;
- мультимедийное оборудование (ноутбук, проектор).

В соответствии содержанием теоретической и практической части курса используется научная литература, электронные ресурсы, техническое оборудование (офисная техника, компьютеры) ДВФ ВАВТ и тех организаций и учреждений, где студенты проходят исследования и производственную практику.

Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с применением следующего специального оборудования:

- а) для лиц с нарушением слуха (акустический усилитель и колонки, мультимедийный проектор);
- б) для лиц с нарушением зрения (мультимедийный проектор (использование презентаций с укрупненным текстом);
- в) для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата (персональные мобильные компьютеры-ноутбуки).

9. БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

Основная литература

1. Исполнительное производство в схемах и определениях : учебное пособие : [в 2 ч.] / М. Ю. Порохов. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский юридический институт (филиал) Университета прокуратуры Российской Федерации, 2022 — Ч. 1 — 63, [1] с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/515624>
2. Исполнительное производство: учебно-методическое пособие / Л.З. Газизуллина, А.М. Туфетулов. — Казань, 2022 — 100с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/515624>
3. Маллаева З.А. Исполнительное производство. Учебное пособие (Курс лекций) для направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиля «Гражданское право». Махачкала: ДГУНХ, 2019 — 53 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/982207>
4. Исполнительное производство : учебник и практикум для вузов / 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, 2023. — 397 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16192-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530585>

Дополнительная литература

1. Гайфутдинова Розалия Закиевна Исполнительное производство: особенности обращения взыскания на недвижимое имущество: Монография / Гайфутдинова Р.З. - М.:Статут, 2016. - 158 с.: Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1007437>
2. Федорова И. А. Исполнительное производство: Учебное пособие / Мамыкин А.С., Федорова И.А. - М.:РГУП, 2018. - 151 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1007458>
3. Ярков В. В. Исполнительное производство: Практикум: Учебно-методическое пособие / Под ред. Ярков В.В., - 3-е изд., испр. и доп. - М.:Статут, 2017. - 256 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/949806>
4. Решетникова И. В. Комментарий к Федеральному закону «Об исполнительном производстве» / Решетникова И.В. - М.:Статут, 2018. - 656 с.: Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/991821>
5. Федорова И. А. Исполнительное производство: Учебное пособие / Мамыкин А.С., Федорова И.А. - М.:РГУП, 2018. - 151 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1007458>

Электронные ресурсы

1. <http://www.duma.gov.ru/> — официальный сайт Государственной Думы ФС РФ.

2. <http://www.council.gov.ru/> – официальный сайт Совета Федерации ФС РФ.
3. <http://www.government.ru/content/> – Интернет-портал Правительства РФ.
4. <http://www.government.ru/content/> – Интернет-портал Правительства РФ
5. <http://www.ksrf.ru/> – официальный сайт Конституционного Суда РФ
6. <http://window.edu.ru/window/library> – Единое окно доступа к образовательным ресурсам.
7. <http://www.minjust.ru> – официальный сайт Министерства юстиции Российской Федерации
8. СПС КонсультантПлюс www.consultant.ru
9. СПС Гарант www.garant.ru

Профессиональные базы данных и информационные поисковые системы:

1. <http://pravo.gov.ru/> - **Официальный интернет-портал правовой информации:**
 - <http://publication.pravo.gov.ru/> - официальное опубликование НПА;
 - <http://pravo.gov.ru/ips/> - Свод законов Российской империи;
 - <http://pravo.gov.ru/articles/> - статьи.
2. <http://www.kremlin.ru/> - **официальный сайт Президента Российской Федерации:**
 - <http://www.kremlin.ru/acts/news> - документы;
 - <http://www.kremlin.ru/structure/state-council> - Государственный совет;
 - <http://www.kremlin.ru/structure/security-council> - Совет безопасности;
 - <http://www.kremlin.ru/structure/commissions> - комиссии и советы при Президенте Российской Федерации.
3. <http://duma.gov.ru/> - **официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации:**
 - <http://duma.gov.ru/duma/about/> - структура, регламент, история;
 - <http://duma.gov.ru/legislative/lawmaking/> - законодательная деятельность;
 - <http://duma.gov.ru/representative/interpellations/> - представительная деятельность;
 - <http://duma.gov.ru/international/about/> - международная деятельность.
4. <http://council.gov.ru/> - **официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации:**
 - <http://council.gov.ru/structure/council/> - структура, регламент, история;
 - <http://council.gov.ru/activity/legislation/> - законодательная деятельность;
 - <http://council.gov.ru/activity/analytics/> - издания и аналитические материалы;
 - <http://council.gov.ru/activity/crosswork/> - межпарламентская деятельность.
5. <http://government.ru/> - **Интернет-портал Правительства Российской Федерации:**
 - <http://government.ru/rugovclassifier/> - деятельность;
 - <http://government.ru/rugovclassifier/section/2641/> - национальные проекты;
 - <http://government.ru/rugovclassifier/> - отчеты;
 - <http://government.ru/ministries/> - министерства и ведомства;
 - <http://government.ru/docs/> - документы
6. <http://www.ksrf.ru/> - **официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации:**
 - <http://www.ksrf.ru/ru/Info/Pages/default.aspx> - состав, полномочия, порядок деятельности;
 - <http://www.ksrf.ru/ru/Decision/Pages/default.aspx> - решения;
 - <http://www.ksrf.ru/ru/Petition/Pages/StatisticDef.aspx> - статистика по обращениям;
 - <http://www.ksrf.ru/ru/Sessions/Pages/default.aspx> - заседания (позиции сторон)
7. <https://www.vsrfr.ru/> - **Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации:**
 - <https://vsrf.ru/documents/practice/?year=2021> – обзоры судебной практики;

- https://vsrf.ru/documents/own/?category=resolutions_plenum_supreme_court_russian&year=2021 – постановления Пленума ВС РФ;
 - <https://vsrf.ru/documents/statistics/?year=2021> – судебная статистика;
 - https://vsrf.ru/documents/international_practice/?year=2021 – международная практика
8. <https://sudact.ru/> - Судебные и нормативные акты
 9. <http://pravo.minjust.ru/> - Нормативные правовые акты в Российской Федерации (Министерство юстиции Российской Федерации):
 - <http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/portal.html> - федеральное законодательство и судебная практика.
 10. <https://www.dissercat.com/> - Научная электронная библиотека диссертаций и авторефератов
 11. <https://minjust.gov.ru/ru/> - сайт Министерства юстиции Российской Федерации
 - <https://minjust.gov.ru/ru/documents/> - документы;
 - <https://minjust.gov.ru/ru/pages/pravovaya-informaciya/> - правовая информация.
 12. <http://mvd.ru/> - Официальный сайт Министерства Внутренних дел Российской Федерации
 - <https://мвд.рф/mvd/documents> - документы
 - <https://мвд.рф/Deljatelnost/statistics> - статистика и аналитика
 - <https://мвд.рф/Deljatelnost/results> - результаты деятельности
 - <https://мвд.рф/%D0%BD%D0%B0%D1%83%D0%BA%D0%B0> – ведомственная наука
 13. <https://sledcom.ru/> - Официальный сайт Следственного комитета Российской Федерации:
 - <https://sledcom.ru/activities/statistic> - статистические данные
 - <https://pressa.sledcom.ru/> - издания;
 - https://sledcom.ru/activities/Uchebnie_materiali - учебные фильмы;
 - https://sledcom.ru/documents/Pravovaja_informacija - правовая информация;
 - https://sledcom.ru/documents/Postanovlenija_Evropejskogo_suda - постановления ЕСПЧ.

КАФЕДРА ЮРИСПРУДЕНЦИИ

10.0. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА И МАТЕРИАЛЫ
по дисциплине «Исполнительное производство»
Направление подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»
(уровень бакалавриата)
Направленность (профиль) «Уголовно-правовой»
Форма обучения (очная/очно-заочная)

ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

№ п/п	Контролируемые компетенции	Оценочные средства
1	УК-2	Теоретический опрос, выполнение практического задания, тест, написание доклада, реферата, «мозговой штурм», дискуссия, «круглый стол», коллоквиум, вопросы к зачету
2	УК-4	Теоретический опрос, выполнение практического задания, тест, написание доклада, реферата, «мозговой штурм», дискуссия, «круглый стол», коллоквиум, вопросы к зачету
3	УК-11	Теоретический опрос, выполнение практического задания, тест, написание доклада, реферата, «мозговой штурм», дискуссия, «круглый стол», коллоквиум, вопросы к зачету
4	ПК-2	Теоретический опрос, выполнение практического задания, тест, написание доклада, реферата, «мозговой штурм», дискуссия, «круглый стол», коллоквиум, вопросы к зачету
5	ПК-5	Выполнение практического задания, теоретический опрос, тест, «мозговой штурм», «круглый стол», дискуссия, написание доклада, реферата, вопросы к зачету

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья предусмотрены следующие оценочные средства:

№ п/п	Категории обучающихся	Виды оценочных средств	Форма контроля и оценки результатов обучения
1	С нарушением слуха	Письменные самостоятельные работы по решению теста, выполнение практических заданий, написание доклада, реферата, вопросы к зачету.	Преимущественно письменная проверка.
2	С нарушением зрения	Собеседование по вопросам к зачету, участие в практических занятиях.	Преимущественно устная проверка (индивидуально)
3	С нарушением опорно-двигательного аппарата	Письменные самостоятельные работы по решению теста, выполнение практического задания, доклад, реферат, участие в практических занятиях, вопросы к зачету.	Организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты, письменная проверка.

10.1 План-график проведения контрольно-оценочных мероприятий

Срок (сем.) очно/очно- заочно/ заочной формы	Название оценочного мероприятия	Вид оценочного средства	Объект контроля
--	---------------------------------	-------------------------	-----------------

обучения			
6/7	Входной контроль	Теоретический опрос	Уровень знаний
6/7	Текущий контроль	Теоретический опрос «Мозговой штурм» «Круглый стол» Тест Дискуссия Практические задания Доклад, реферат Коллоквиум	Уровень знаний Качество освоения материала Оригинальность материала Соблюдение требований Освоение компетенций
6/7	Выходной контроль	Вопросы к зачету	Правильность ответов на вопросы

10.2 Контрольные вопросы, выносимые на зачет

1. Понятие и сущность исполнительного производства. Соотношение исполнительного производства и гражданского (арбитражного) процесса.
2. Предмет, метод и система исполнительного производства.
3. Стадии исполнительного производства.
4. Принципы исполнительного производства: понятие, значение, классификация.
5. Источники исполнительного производства.
6. Субъекты исполнительного производства: понятие, классификация.
7. Служба судебных приставов: организация и компетенция.
8. Иные органы и организации, исполняющие требования судебных актов и актов других органов.
9. Постановление судебного пристава-исполнителя: требования к содержанию, порядок вынесения.
10. Стороны в исполнительном производстве: понятие, права и обязанности.
11. Соучастие в исполнительном производстве.
12. Правопреемство в исполнительном производстве.
13. Представительство в исполнительном производстве
14. Лица, содействующие осуществлению исполнительного производства.
15. Отводы в исполнительном производстве: основания и порядок.
16. Роль судов в исполнительном производстве.
17. Исполнительные документы: понятие, виды
18. Требования, предъявляемые к исполнительным документам.
19. Сроки предъявления исполнительного документа к исполнению.
20. Возбуждение исполнительного производства: порядок, правовые последствия. Требования, предъявляемые к постановлению о возбуждении исполнительного производства.
21. Отказ в возбуждении исполнительного производства

22. Добровольное исполнение требований исполнительного документа. Правовые последствия неисполнения требований исполнительного документа в срок для добровольного исполнения.
23. Меры принудительного исполнения: виды, основания применения.
24. Временные ограничения на выезд должника из Российской Федерации.
25. Место совершения исполнительных действий и применения мер принудительного исполнения.
26. Время совершения исполнительных действий и применения мер принудительного исполнения.
27. Сроки совершения исполнительных действий.
28. Извещения и вызовы в исполнительном производстве.
29. Разъяснение судебного или несудебного акта, подлежащего исполнению.
30. Отсрочка и рассрочка исполнения судебного или несудебного акта, подлежащего исполнению, изменение способа и порядка их исполнения.
31. Отложение исполнительных действий: основания, субъекты и порядок.
32. Приостановление исполнительного производства: основания и порядок.
33. Возобновление исполнительного производства.
34. Окончание исполнительного производства: основания, порядок и последствия.
35. Возвращение исполнительного документа: основания, порядок, последствия.
36. Прекращение исполнительного производства: основания, порядок и последствия.
37. Розыск должника, его имущества, розыск ребенка: порядок и органы, осуществляющие розыск.
38. Исполнительский сбор.
39. Расходы по совершению исполнительных действий.
40. Ответственность за нарушение законодательства об исполнительном производстве.
41. Распределение взысканной денежной суммы с должника.
42. Очередность удовлетворения требований взыскателей.
43. Защита прав в исполнительном производстве: основные формы.
44. Обжалование (оспаривание) действий (бездействия), решений судебного пристава-исполнителя: субъекты, порядок.
45. Возмещение вреда, причиненного действиями (бездействием) судебного пристава-исполнителя.
46. Защита прав взыскателя при несвоевременном производстве организацией взыскания по исполнительному документу.
47. Освобождение имущества от ареста (исключения из описи).
48. Защита прав взыскателя при неисполнении исполнительного документа о восстановлении на работе.

49. Поворот исполнения судебного акта: основания и порядок.
50. Обращение взыскания на имущество должника: составные части.
51. Виды имущества, на которое не может быть обращено взыскание.
52. Арест имущества должника: понятие, порядок проведения и оформление.
53. Оценка имущества должника в исполнительном производстве.
54. Хранение арестованного имущества
55. Реализация арестованного имущества: сроки, порядок проведения. Последствия нереализации арестованного имущества
56. Очередность обращения взыскания на имущество должника-организации.
57. Особенности обращения взыскания на имущество должника организации при несостоятельности (банкротстве).
58. Порядок обращения взыскания при реорганизации и ликвидации должника-организации.
59. Особенности обращения взыскания на недвижимое имущество
60. Особенности обращения взыскания на заложенное имущество
61. Особенности обращения взыскания на дебиторскую задолженность
62. Особенности обращения взыскания на ценные бумаги.
63. Обращение взыскания на заработную плату должника: основания и порядок.
64. Особенности обращения взыскания на заработок должника, отбывающего наказание.
65. Порядок взыскания алиментов и задолженности по алиментным обязательствам.
66. Исполнение исполнительных документов по спорам неимущественного характера.
67. Особенности исполнения исполнительных документов по делам о восстановлении на работе.
68. Особенности исполнения исполнительных документов о выселении должника.
69. Особенности исполнения исполнительных документов о вселении взыскателя.
70. Особенности исполнения исполнительных документов о передаче ребенка.
71. Особенности исполнения исполнительных документов о защите чести и достоинства граждан.
72. Порядок осуществления принудительных налоговых взысканий.
73. Порядок осуществления принудительных административных взысканий.
74. Особенности исполнения исполнительных документов по нескольким исполнительным производствам.
75. Передача предметов, указанных в исполнительном документе: порядок и последствия.

10.3. Темы рефератов, докладов

1. Понятие и сущность исполнительного производства. Соотношение исполнительного производства и гражданского (арбитражного) процесса.
2. Служба судебных приставов: организация и компетенция.
3. Иные органы и организации, исполняющие требования судебных актов и актов других органов.
4. Стороны в исполнительном производстве: понятие, права и обязанности.
5. Правопреемство в исполнительном производстве.
6. Представительство в исполнительном производстве
7. Отводы в исполнительном производстве: основания и порядок.
8. Роль судов в исполнительном производстве.
9. Исполнительные документы: понятие, виды
10. Возбуждение исполнительного производства: порядок, правовые последствия. Требования, предъявляемые к постановлению о возбуждении исполнительного производства.
11. Отказ в возбуждении исполнительного производства
12. Добровольное исполнение требований исполнительного документа. Правовые последствия неисполнения требований исполнительного документа в срок для добровольного исполнения.
13. Временные ограничения на выезд должника из Российской Федерации.
14. Место совершения исполнительных действий и применения мер принудительного исполнения.
15. Отсрочка и рассрочка исполнения судебного или несудебного акта, подлежащего исполнению, изменение способа и порядка их исполнения.
16. Отложение исполнительных действий: основания, субъекты и порядок.
17. Приостановление исполнительного производства: основания и порядок.
18. Возвращение исполнительного документа: основания, порядок, последствия.
19. Розыск должника, его имущества, розыск ребенка: порядок и органы, осуществляющие розыск.
20. Исполнительский сбор.
21. Расходы по совершению исполнительных действий.
22. Ответственность за нарушение законодательства об исполнительном производстве.
23. Распределение взысканной денежной суммы с должника.
24. Очередность удовлетворения требований взыскателей.
25. Защита прав взыскателя при несвоевременном производстве организацией взыскания по исполнительному документу.
26. Освобождение имущества от ареста (исключения из описи).
27. Защита прав взыскателя при неисполнении исполнительного документа о восстановлении на работе.
28. Виды имущества, на которое не может быть обращено взыскание.
29. Арест имущества должника: понятие, порядок проведения и оформление.
30. Оценка имущества должника в исполнительном производстве.

31. Хранение арестованного имущества
32. Реализация арестованного имущества: сроки, порядок проведения. Последствия нереализации арестованного имущества
33. Особенности обращения взыскания на имущество должника организации при несостоятельности (банкротстве).
34. Порядок обращения взыскания при реорганизации и ликвидации должника-организации.
35. Особенности обращения взыскания на недвижимое имущество
36. Особенности обращения взыскания на заложенное имущество
37. Обращение взыскания на заработную плату должника: основания и порядок.
38. Порядок взыскания алиментов и задолженности по алиментным обязательствам.
39. Исполнение исполнительных документов по спорам неимущественного характера.
40. Особенности исполнения исполнительных документов по делам о восстановлении на работе.
41. Особенности исполнения исполнительных документов о выселении должника. Особенности исполнения исполнительных документов о защите чести и достоинства граждан.
42. Порядок осуществления принудительных налоговых взысканий.
43. Порядок осуществления принудительных административных взысканий.
44. Передача предметов, указанных в исполнительном документе: порядок и последствия.

10.4. Глоссарий

Исполнительное производство - это деятельность судебных приставов-исполнителей и других участников правоотношений, складывающихся в процессе реализации судебных исполнительных листов и иных исполнительных документов, указанных в ст.12 ФЗ "Об исполнительном производстве" посредством государственного принуждения.

Исполнительное право - самостоятельная процессуальная отрасль российского права, представляющая собой системную целостную совокупность норм, регулирующих исполнение юрисдикционных актов неуголовного характера.

Задача исполнительного производства - правильное и своевременное исполнение судебных актов, актов других органов и должностных лиц, а в предусмотренных законодательством Российской Федерации случаях - исполнение иных документов в целях защиты нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан и организаций.

Предмет исполнительного права - правоотношения, складывающиеся в процессе исполнительного производства.

Метод исполнительного права - совокупность юридических средств, правовых приемов и способов, посредством которых российское государство регламентирует и воздействует на исполнительные отношения, характеризующиеся сочетанием диспозитивных начал для взыскателя и императивных - для должника.

Принципы исполнительного права - выраженные в правовых нормах, регулирующих порядок исполнительного производства в Российской Федерации, исходные положения, образующие основу, каркас всей отрасли исполнительного права, ее ключевые начала и идеи: законности, своевременности совершения исполнительных действий и применения мер принудительного исполнения; уважения чести и достоинства гражданина; неприкосновенности минимума имущества, необходимого для существования должника-гражданина и членов его семьи; соотносимости объема требований взыскателя и мер принудительного исполнения; принцип равенства перед законом, принцип государственного языка исполнительного производства, принцип диспозитивности исполнения для взыскателя, принцип справедливости удовлетворения требований взыскателей.

Стадия исполнительного производства - это совокупность определенных процессуальных действий, совершаемых судебным приставом-исполнителем или судом, объединенных единой целью и в совокупности направленных на решение задач исполнительного производства.

Исполнительные документы (акты, подлежащие принудительному исполнению через Федеральную службу судебных приставов-исполнителей):

- 1) исполнительные листы, выдаваемые судами общей юрисдикции и арбитражными судами на основании принимаемых ими судебных актов;
- 2) судебные приказы;
- 3) нотариально удостоверенные соглашения об уплате алиментов или их нотариально удостоверенные копии;
- 4) удостоверения, выдаваемые комиссиями по трудовым спорам;
- 5) акты органов, осуществляющих контрольные функции, о взыскании денежных средств с приложением документов, содержащих отметки банков или иных кредитных организаций, в которых открыты расчетные и иные счета должника, о полном или частичном неисполнении требований указанных органов в связи с отсутствием на счетах должника денежных средств, достаточных для удовлетворения этих требований;

6) судебные акты, акты других органов и должностных лиц по делам об административных правонарушениях;

7) постановления судебного пристава-исполнителя;

8) акты других органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

Исполнительные документы имущественного характера - это документы, в которых установлена обязанность должника (организации или гражданина) передать взыскателю конкретную денежную сумму или иное имущество.

Исполнительные документы неимущественного характера - это документы, в которых установлена обязанность должника (организации или гражданина) совершить определенные действия (воздержаться от совершения определенных действий), не связанные с передачей денежных сумм или иного имущества.

Органы принудительного исполнения судебных актов и актов других органов - Федеральная служба судебных приставов Российской Федерации и ее территориальные органы.

Стороны исполнительного производства - взыскатель и должник.

Взыскатель - гражданин или организация, в пользу или в интересах которого выдан исполнительный документ.

Должник - это гражданин или организация, обязанные по исполнительному документу совершить определенные действия или воздержаться от их совершения.

Специальные (диспозитивные) права сторон исполнительного производства - права, которые принадлежат исключительно взыскателю или должнику и могут влиять на возникновение, изменение и прекращение исполнительных правоотношений.

Лица, содействующие исполнительному производству, - представители сторон, переводчики, специалисты, понятые, лица, которому судебным приставом-исполнителем передано под охрану или на хранение арестованное имущество.

Возбуждение исполнительного производства - самостоятельная, начальная стадия исполнительного производства, состоящая из принятия судебным приставом-исполнителем к исполнению исполнительного документа и оформленная особым документом - постановлением о возбуждении исполнительного производства.

Исполнительные расходы - затраты, которые несут взыскатель и должник по поводу и в связи с исполнением юрисдикционного акта в порядке, предусмотренном Федеральным законом "Об исполнительном производстве",

состоящие из исполнительского сбора и расходов по совершению исполнительных действий.

Исполнительский сбор - установленное нормами исполнительного права денежное взыскание, которое должник обязан уплатить в доход государства в случае неисполнения исполнительного документа без уважительных причин в установленный для его добровольного исполнения срок, а также в случае неисполнения им исполнительного документа, подлежащего немедленному исполнению, в течение суток с момента получения копии постановления судебного пристава-исполнителя о возбуждении исполнительного производства.

Исключения из общих правил исполнительного производства - разъяснение исполнительного документа, отсрочка и рассрочка исполнения судебного постановления или постановлений иных органов, изменение способа и порядка исполнения индексации присужденных денежных сумм при их обесценивании, отложение исполнительных действий, приостановление исполнительного производства, возобновление исполнительного производства, прекращение исполнительного производства, поворот исполнения решения.

Ответственность в исполнительном праве - обязанность субъекта исполнительного производства претерпевать неблагоприятные последствия в случае нарушения этим субъектом императивных предписаний норм, регулирующих исполнительное производство в Российской Федерации.

Штрафная ответственность - мера воздействия, применяемая в виде денежного взыскания при нарушении норм исполнительного права.

Компенсационная (правовосстановительная) ответственность - ответственность в виде возмещения убытков, причиненных одним из участников исполнительного производства другому.

Меры принудительного исполнения, установленные законом:

1) обращение взыскания на имущество должника, в том числе на денежные средства и ценные бумаги;

2) обращение взыскания на периодические выплаты, получаемые должником в силу трудовых, гражданско-правовых или социальных правоотношений;

3) обращение взыскания на имущественные права должника, в том числе на право получения платежей по исполнительному производству, в котором он выступает в качестве взыскателя, на право получения платежей по найму, аренде, а также на исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации, права требования по договорам об отчуждении или использовании исключительного права на результат интеллектуальной деятельности и средство индивидуализации, право использования результата

интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации, принадлежащее должнику как лицензиату;

- 4) изъятие у должника имущества, присужденного взыскателю;
- 5) наложение ареста на имущество должника, находящееся у должника или у третьих лиц, во исполнение судебного акта об аресте имущества;
- 6) обращение в регистрирующий орган для регистрации перехода права на имущество, в том числе на ценные бумаги, с должника на взыскателя в случаях и порядке, которые установлены настоящим Федеральным законом;
- 7) совершение от имени и за счет должника действия, указанного в исполнительном документе, в случае, если это действие может быть совершено без личного участия должника;
- 8) принудительное вселение взыскателя в жилое помещение;
- 9) принудительное выселение должника из жилого помещения;
- 10) освобождение нежилого помещения, хранилища от пребывания в них должника и его имущества.

Имущество в исполнительном праве - принадлежащие должнику вещи и иные материальные ценности, хранящиеся у самого должника и у других лиц, а также имущественные права должника.

Случаи обращения взыскания на заработную плату - при исполнении исполнительных документов о взыскании периодических платежей (алиментов, возмещении вреда, причиненного повреждением здоровья или понесенного в связи со смертью кормильца); при взыскании суммы, не превышающей десяти тысяч рублей; при отсутствии или недостаточности у должника денежных средств и иного имущества для исполнения требований исполнительного документа в полном объеме.

10.5. Практические задания

Тема 5. Субъекты исполнительного производства

Задачи

№ 1. В период исполнения исполнительного листа, выданного на основании решения арбитражного суда, произошла реорганизация юридического лица (должника). Судебный пристав-исполнитель своим постановлением произвел замену этой стороны ее правопреемником. Правопреемник оспорил постановление судебного пристава-исполнителя, считая, что замена стороны в исполнительном производстве может быть произведена постановлением арбитражного суда.

Правильно ли поступил судебный пристав-исполнитель? Кто является сторонами исполнительного производства? Как происходит замена сторон на стадии исполнения решения арбитражного суда?

№ 2. После возбуждения исполнительного производства и начала совершения исполнительных действий взыскатель Петров обратился в суд с требованием заменить судебного пристава-исполнителя Шакирову на том основании, что она и должник Ибрагимов являются родственниками, поэтому имеются основания сомневаться в беспристрастности судебного пристава-исполнителя.

Прав ли Петров? Какой существует порядок отвода судебного пристава-исполнителя в исполнительном производстве?

№ 3. Судебный пристав-исполнитель Пряхина, получив из канцелярии суда исполнительный лист, приступила к исполнению решения о взыскании периодических платежей из зарплаты Махонина в пользу Деньгиной. Должник заявил отвод судебному приставу-исполнителю, узнав, что она является сестрой взыскателя. Судебный пристав-исполнитель отозвала исполнительный лист из бухгалтерии организации, в которой работает должник.

Дайте оценку действиям судебного пристава-исполнителя. Как должен поступить судья? Каков процессуальный порядок отвода судебного пристава-исполнителя?

№ 4. Розов и Панов решением суда присуждены к солидарной ответственности перед Артуровым на сумму 30 тыс. руб. Артуров, зная, что Розов является более платежеспособным, обратился к суду с заявлением о выдаче одного исполнительного листа на всю сумму, чтобы предъявить его к взысканию с Розова. Судья отказал Артурову в выдаче исполнительного документа на всю сумму, объяснив, что Розов и Панов являются содолжниками и сумма должна быть взыскана с каждого из них в равных долях или в том размере, в котором пожелает Артуров.

Оцените правомерность действий Артурова и судьи. Возможно ли соучастие в исполнительном производстве? Каков характер соучастия в исполнительном производстве?

№ 5. Решением суда расторгнут брак между 16-летней Бодровой и 17-летним Яблоковым. Сын супругов Алеша оставлен с матерью, а отец присужден к уплате алиментов. В настоящий момент Яблоков учится в техникуме.

Кто в данной ситуации является стороной исполнительного производства? Могут ли Бодрова и Яблоков участвовать в исполнительном производстве самостоятельно?

Тема 6. Исполнительные документы

Задачи

№ 1. При рассмотрении спора между двумя инвестиционными компаниями третейский суд Национальной фондовой ассоциации на основании ходатайства истца и в соответствии с Регламентом третейского суда вынес определение о

наложении ареста на денежные счета ответчика. Истец направил в банк определение Третьей инстанции о наложении ареста на денежные счета ответчика, однако банк отказался принять данное определение к исполнению. По заключению юридического отдела банка исполнительным документом может быть только исполнительный лист, выданный государственным судом.

Допускается ли принудительное исполнение определений третейских судов об обеспечении иска?

№ 2. *Можно ли выдать исполнительный лист на основании следующих актов:*

- а) решения суда общей юрисдикции о расторжении брака;
- б) решения арбитражного суда о взыскании суммы долга;
- в) судебного приказа о взыскании алиментов;
- г) решения суда общей юрисдикции о выселении;
- д) определения третейского суда о прекращении производства по делу в связи с заключением мирового соглашения;
- е) определения арбитражного суда о прекращении производства по делу в связи с заключением мирового соглашения;
- ж) нотариально удостоверенного соглашения об уплате алиментов. В случае положительного ответа определите порядок выдачи исполнительного листа.

№ 3. *Какие из нижеперечисленных документов относятся к числу исполнительных:*

- а) инкассовое поручение таможенного органа о взыскании задолженности по таможенным платежам;
- б) постановление прокурора о выселении лица, самоуправно занявшего жилое помещение в доме государственного жилищного фонда;
- в) исполнительная надпись нотариуса о взыскании задолженности по договору бытового проката;
- г) исполнительный лист арбитражного суда;
- д) постановление налогового органа о взыскании налога за счет имущества налогоплательщика;
- е) судебный приказ о взыскании задолженности по вексельному обязательству;
- ж) нотариально удостоверенное соглашение об уплате задолженности по кредитному договору.

В каждом случае дайте мотивированный ответ со ссылкой на законодательство.

Если документ не является исполнительным, возможна ли выдача на его основании и в каком порядке исполнительного документа?

№ 4. Для принудительного исполнения в службу судебных приставов поступило удостоверение комиссии по трудовым спорам (КТС) на взыскание заработной платы. Судебный пристав-исполнитель отказал в возбуждении исполнительного производства, ссылаясь на то, что удостоверение КТС не

содержало такого обязательного реквизита, как печать. Вызванный в судебное заседание председатель КТС сообщил, что КТС не является юридическим лицом и потому не располагает печатью.

Как поступить в данной ситуации?

№ 5. Перед обращением в службу судебных приставов взыскатель обнаружил, что утратил текст нотариально удостоверенного соглашения об уплате алиментов, однако сохранилась его нотариально удостоверенная копия. Взыскатель обратился в службу судебных приставов с заявлением о возбуждении исполнительного производства, приложив к нему копию указанного соглашения.

Судебный пристав-исполнитель предложил представить подлинник либо дубликат соглашения об уплате алиментов, однако взыскатель настаивал на принятии копии соглашения, поскольку она также нотариально удостоверена. *Как решить вопрос? Есть ли различия в юридической силе подлинного исполнительного документа, его дубликата и его удостоверенной копии? Каков порядок получения дубликата нотариального соглашения об уплате алиментов и дубликата исполнительного листа?*

Тема 7. Возбуждение исполнительного производства и другие стадии исполнительного производства

Дискуссия на тему «Теоретическое обоснование возможности и практические последствия признания исполнительного документа ценной бумагой»

Задачи

№ 1. ОАО «Свердсинтез» обратилось в Арбитражный суд Свердловской области с иском к ОАО «Каучук» о взыскании 800 тыс. руб. долга, пеней за просрочку оплаты поставленного на основании договора от 21 марта 2008 г. № 3 и за пользование чужими денежными средствами. Решением от 14 июня 2008 г. иск удовлетворен частично: с ответчика взыскано 600 тыс. руб. На взыскание этой суммы 29 июля 2008 г. выдан исполнительный лист. В декабре 2008 г. истец заявил в арбитражный суд ходатайство о замене взыскателя по указанному исполнительному листу и исправлении в нем ошибок. Данное ходатайство в части замены взыскателя основано на договоре уступки требования от 4 мая 2008 г. № 23, заключенному истцом с ЗАО «Консультант». Определением от 24 февраля 2009 г. арбитражный суд произвел процессуальное правопреемство, признал надлежащим взыскателем ЗАО «Консультант», выдав ему исполнительный лист. При этом был восстановлен срок для предъявления этого документа к исполнению и в него были внесены необходимые уточнения.

ФАС Уральского округа постановлением от 14 мая 2009 г. отменил указанное определение, поскольку правопреемство допускается лишь в случае выбытия одной из сторон в спорном правоотношении. По мнению суда, осуществлять замену стороны по делу после принятия решения и выдачи исполнительного листа, т. е. завершения арбитражного процесса, недопустимо.

Прав ли арбитражный суд? Возможно ли в данном случае правопреемство в исполнительном производстве?

№ 2. Судебный пристав-исполнитель до истечения пяти дней, предоставленных должнику ОАО «Вымпел» для добровольного исполнения решения суда, оформил инкассовое поручение на списание денежных средств со счета должника и направил в банк. В инкассовом поручении судебный пристав-исполнитель указал итоговую сумму, состоящую из суммы долга по исполнительному документу и суммы исполнительского сбора. Должник обжаловал данные действия судебного пристава-исполнителя в части взыскания исполнительского сбора, т. к. он готов был заплатить долг по исполнительному документу в срок, который ему предоставлен законом.

Правомерна ли жалоба ОАО «Вымпел»? Были ли у судебного пристава-исполнителя основания к применению мер принудительного исполнения до истечения срока, установленного судебным приставом-исполнителем для добровольного исполнения? Является ли мерой принудительного исполнения направление инкассового поручения на списание денежных средств со счета должника в банке?

№ 3. На исполнение в службу судебных приставов поступил исполнительный лист, в котором отсутствовал номер дела, по которому выдан исполнительный документ. Судебный пристав-исполнитель вынес постановление о возбуждении исполнительного производства и по истечении пяти дней наложил арест на денежные средства должника, находящиеся на счете в банке.

Есть ли нарушение закона в действиях судебного пристава-исполнителя? Влияет ли на дальнейший ход юридических действий правильность оформления исполнительного документа? Какую меру принудительного исполнения избрал пристав?

№ 4. Какие сроки установлены для предъявления документов к исполнению:

- а) исполнительного листа, выданного на основании приговора суда о взыскании 30 тыс. руб. в возмещение ущерба, причиненного хищением;
- б) исполнительного листа, выданного на основании решения суда о восстановлении на работе;
- в) удостоверения КТС о взыскании заработной платы.

№ 5. Удостоверения комиссии по трудовым спорам являются, согласно Закону об исполнительном производстве, исполнительными документами.

Означает ли это, что предприятие может представить удостоверение комиссии в банк непосредственно само или же непременно следует обращаться к судебному приставу-исполнителю? В какие сроки можно обратиться к судебному приставу-исполнителю? В каком порядке будут распределяться суммы, взысканные с должника?

№ 6. Судебный пристав-исполнитель пришел на квартиру Зосимовой для совершения исполнительных действий, в том числе и наложения ареста на

имущество. Зосимова категорически заявила, что не пустит в квартиру судебного пристава-исполнителя.

Как должен поступить судебный пристав-исполнитель? Какие меры воздействия на должников предусмотрены законодательством?

Тема 11. Ответственность за неисполнение законодательства об исполнительном производстве

Задачи

№ 1. Орлова обратилась в суд с жалобой на бездействие судебного пристава-исполнителя. В обоснование жалобы заявительница пояснила, что в производстве судебного пристава-исполнителя находится исполнительный лист, по которому военный комиссариат области обязан выдать ей удостоверение участника Великой Отечественной войны. Военкомат удостоверение не выдает, со стороны судебного пристава-исполнителя никаких мер к исполнению исполнительного документа не принимается. Судебный пристав-исполнитель пояснил, что военкомату было предложено исполнить требование, содержащееся в исполнительном листе, должностные лица военкомата обещали выдать заявительнице удостоверение, но указанных действий не совершили до сих пор.

Оцените правомерность действий судебного пристава-исполнителя. Возможно ли по действующему законодательству применение каких-либо мер ответственности к военкомату (должностным лицам военкомата) за неисполнение решения суда?

№ 2. *Определите размер штрафа, порядок его наложения и обжалования в следующих случаях:*

а) при непредставлении налоговым органом судебному приставу-исполнителю в установленный срок сведений о банковских счетах должника-организации;

б) при повторном неисполнении должником требований, содержащихся в исполнительном листе, выданном на основании решения арбитражного суда об устранении препятствий в пользовании земельным участком;

в) при отказе должника-гражданина в ходе исполнительного производства возвратить взыскателю ранее взятое в аренду и впоследствии утраченное транспортное средство;

г) при неисполнении коммерческим банком постановления комитета по земельным ресурсам и землеустройству о взыскании штрафа за правонарушение в области земельного законодательства, несмотря на наличие на счете должника денежных средств;

д) при утрате должностным лицом по месту работы должника судебного приказа о взыскании алиментов на несовершеннолетнего ребенка.

№ 3. *В каких из нижеперечисленных случаев постановление судебного пристава-исполнителя о наложении штрафа в порядке ст. 87 Федерального*

закона «Об исполнительном производстве» подлежит отмене в судебном порядке:

- а) при наложении штрафа судебный пристав-исполнитель не истребовал данные об имущественном положении лица, привлекаемого к ответственности;
- б) решая вопрос о наложении штрафа судебный пристав-исполнитель не истребовал от лица, привлекаемого к ответственности, объяснения по существу правонарушения;
- в) на главного бухгалтера вуза судебным приставом-исполнителем за несвоевременное отправление исполнительного документа о взыскании алиментов студента (должника) наложен штраф в размере 7000 руб.;
- г) постановление судебного пристава-исполнителя о наложении штрафа не утверждено старшим судебным приставом;
- д) при наложении штрафа судебный пристав-исполнитель не истребовал данные о семейном положении лица, привлекаемого к ответственности;
- е) постановлением судебного пристава-исполнителя наложен штраф на президента коммерческого банка за отказ в представлении сведений о состоянии счетов должника-организации в банках (в запросах судебного пристава-исполнителя руководителю банка не были разъяснены последствия неисполнения требований судебного пристава-исполнителя);
- ж) налагая штраф, судебный пристав-исполнитель не разъяснил лицу, привлекаемому к ответственности, его права и обязанности, порядок и сроки обжалования постановления о наложении штрафа;
- з) судебным приставом-исполнителем наложен штраф за неявку к месту совершения исполнительных действий (лицо, привлекаемое к ответственности, заблаговременно известило судебного пристава-исполнителя о выезде в командировку);
- и) судебным приставом-исполнителем наложен штраф за уклонение от явки по его вызову.

Тема 13. Защита прав участников исполнительного производства

Задачи

№ 1. Организация-должник по исполнительному документу, выданному арбитражным судом, обратилась с жалобой на действия судебного пристава-исполнителя в суд общей юрисдикции. Суд отказал организации в принятии жалобы.

Правомерен ли отказ суда общей юрисдикции в данной ситуации? По какой причине суд общей юрисдикции не принял жалобу? Какой порядок рассмотрения жалоб на действия судебных приставов-исполнителей предусмотрен законом? Имеет ли процессуальное значение при подаче жалобы на действия судебного пристава-исполнителя суд, выдавший исполнительный документ?

№ 2. Гражданка Малыгина предъявила иск к организации о взыскании подлежащей удержанию с должника Малыгина алиментов, не удержанных по

вине этой организации. Ответчик по делу иск не признал и пояснил, что алименты не были перечислены истцу в связи с задержкой выплаты зарплаты всем сотрудникам организации и данное обстоятельство является уважительной причиной.

Какое решение должен принять суд? Имеет ли право изыскатель предъявить данный иск? Как данный вопрос урегулирован в ФЗ «Об исполнительном производстве»?

№ 3. Судебный пристав-исполнитель на основании исполнительного документа о взыскании ущерба арестовал и описал имущество, принадлежащее должнику. Жена должника возражала против данной описи имущества, ссылаясь на то, что часть имущества подарена ей еще до замужества. Судебный пристав-исполнитель разъяснил заинтересованной стороне их право на обращение в суд с иском об исключении имущества из описи в течение пяти дней со дня ареста имущества.

Имеют ли право заинтересованные граждане обратиться в суд в случае возникновения спора, связанного с принадлежностью имущества? Кто будет являться истцом по иску об исключении имущества из описи? Какому суду подведомствен указанный иск?

№ 4. На исполнении у судебного пристава-исполнителя находился исполнительный лист о выселении ЗАО «Фармкосметик» со спорной площади. Должник в установленный законом срок добровольно не исполнил требования, содержащиеся в исполнительном документе, и судебный пристав-исполнитель вынес постановление о взыскании исполнительского сбора в размере пяти минимальных размеров оплаты труда.

Правильно ли указана сумма исполнительского сбора в данном постановлении? Какой размер исполнительского сбора взыскивается по исполнительным документам неимущественного характера? Какой размер исполнительского сбора установлен ФЗ «Об исполнительном производстве»?

№ 5. За неисполнение законных требований судебного пристава-исполнителя, а именно, за несвоевременное представление ответа на запрос органом ГИБДД, судебный пристав-исполнитель вынес постановление о наложении штрафа на одного из сотрудников ГИБДД, который непосредственно отвечал за представление указанной информации. Оштрафованный обратился в суд с жалобой на данное постановление.

Правомерны ли действия судебного пристава-исполнителя? Какая ответственность предусмотрена законом за неисполнение законных требований судебного пристава-исполнителя? Какое решение должен принять суд?

Тема 15. Особенности обращения взыскания на имущество и денежные средства граждан

Задачи

№ 1. Должник Жданов обратился в суд с жалобой на действия судебного пристава-исполнителя, в части обращения взыскания на дачу и неправильность исчисления задолженности по алиментному обязательству. В жалобе должник Жданов указывал, что он длительное время не работает и не имеет доходов, из которых может быть произведена выплата алиментов, и обращение взыскания на его имущество – дачу, судебный пристав-исполнитель произвел незаконно.

Исчисляется ли задолженность по алиментам, если должник нигде не работает? Можно ли обратиться взыскание на имущество должника, обязанного по решению суда уплачивать алименты на содержание несовершеннолетнего ребенка, в случае образования у него задолженности по алиментам? Правильно ли поступил судебный пристав-исполнитель в данной ситуации?

№ 2. Судебный пристав-исполнитель при исполнении исполнительного листа о конфискации имущества по приговору суда произвел опись (арест) имущества должника и через пять дней передал его на реализацию торгующей организации.

Каким образом происходит реализация имущества, конфискованного по приговору суда? В каком нормативном акте регулируется вопрос об исполнении приговора суда о конфискации? Правомерно ли поступил в данной ситуации судебный пристав-исполнитель?

№ 3. Судебный пристав-исполнитель взыскал с должника часть денежной суммы, указанной в исполнительном документе, а в остальной части исполнения составил акт о невозможности взыскания ввиду отсутствия средств и иного имущества должника. Взысканную сумму судебный пристав-исполнитель распределил следующим образом: в первую очередь перечислил исполнительский сбор, а оставшуюся сумму – взыскателю. Взыскатель обратился с жалобой на такое распределение взысканной суммы.

Кто прав в этой ситуации? Как распределяется взысканная денежная сумма? Можно ли взыскивать в первую очередь сумму исполнительского сбора?

№ 4. В рамках исполнительного производства о взыскании денежной суммы с Доценко судебный пристав-исполнитель своим постановлением наложил арест на автомобиль, принадлежащий должнику, и направил его в районную ГИБДД. Впоследствии судебный пристав-исполнитель установил, что в результате утраты постановления в канцелярии ГИБДД арест реально наложен не был и Доценко продал автомобиль другому лицу. На этом основании судебный пристав-исполнитель наложил штраф на начальника районной ГИБДД. Начальник ГИБДД обратился к Главному судебному приставу области с заявлением о сложении штрафа, ссылаясь на следующие обстоятельства: постановление судебного пристава-исполнителя утрачено не им, а сотрудником канцелярии, он не является участником исполнительного производства в отношении Доценко.

Проанализируйте ситуацию. Решите, является ли в данном случае ГИБДД участником исполнительного производства? Если да, то кто конкретно будет отвечать за утрату документа и невыполнение законных требований судебного

пристава-исполнителя? Вправе ли судебный пристав-исполнитель наложить штраф на начальника ГИБДД в случае, если работник канцелярии уже наказан в административном порядке за халатное отношение к работе?

№ 5. Судебный пристав-исполнитель арестовал имущество должника – автомашину и передал на ответственное хранение взыскателю. Должник посчитал незаконным изъятие и передачу своего имущества на хранение взыскателю и обратился в суд с жалобой.

Обоснована ли жалоба должника? Имеет ли право судебный пристав-исполнитель передавать имущество должника на хранение лицу, назначенному самим судебным приставом? Отвечает ли по закону ответственный хранитель за сохранность вверенного ему имущества?

№ 6. К судебному приставу-исполнителю поступило три исполнительных документа одной очереди. Из них один – на взыскание 3 тыс. руб., второй – на взыскание 4 тыс. руб. и третий – на 5 тыс. руб.

Каким образом следует распределить между взыскателями находящуюся на депозитном счете подразделения судебных приставов денежную сумму 6 тыс. руб., вырученную от реализации имущества должника?

№ 7 . О взыскании с Лимурзина 165 тыс. руб. выдан исполнительный лист. Исполняя решение суда, судебный пристав-исполнитель наложил арест на имущество должника. В опись были включены: телевизор, мебельный гарнитур, холодильник, скрипка, коллекция монет.

При описи имущества сам должник отсутствовал. Жена должника возразила против включения в опись скрипки, поскольку Лимурзин работает скрипачом в симфоническом оркестре.

Соответствуют ли действия судебного пристава-исполнителя установленному законом порядку описи имущества?

Тема 16. Особенности исполнения исполнительных документов по делам неимущественного характера

Задачи

№ 1. Какие из нижеперечисленных исполнительных документов и в каком порядке могут быть приняты к производству судебным приставом-исполнителем и принудительно приведены в исполнение по правилам гл. VII Федерального закона «Об исполнительном производстве»:

- а) исполнительный лист о выселении физического лица;
- б) исполнительный лист о выселении юридического лица;
- в) исполнительный лист, выданный на основании решения арбитражного суда о признании недействительным решения общего собрания акционеров;
- г) исполнительный лист, выданный на основании решения суда о признании недействительным постановления главы администрации города;
- д) исполнительный лист о передаче ребенка на воспитание другому родителю;

- е) судебный приказ о взыскании алиментов;
- ж) исполнительный лист, выданный на основании приговора суда о конфискации имущества;
- з) исполнительный лист об аресте имущества ответчика в обеспечение предъявленного иска.

№ 2. Решением суда Жданов восстановлен на работе в должности технолога ООО «Альянс». Исполнительный лист предъявлен к принудительному исполнению в службу судебных приставов. Возбудив исполнительное производство, судебный пристав-исполнитель установил, что предприятие-должник фактически прекратило хозяйственную деятельность, по указанному в исполнительном документе адресу отсутствует.

Каким образом в данном случае может быть исполнено решение суда?

№ 3. Решением суда семья Ивановых выселена из занимаемой квартиры без предоставления другого жилого помещения. Исполнительный лист предъявлен к принудительному исполнению, возбуждено исполнительное производство. В срок, установленный судебным приставом-исполнителем для добровольного исполнения, решение суда должниками, исполнено не было. Судебным приставом-исполнителем назначена дата и время принудительного выселения, о чем уведомлены стороны.

Прибыв на место для производства выселения, судебный пристав-исполнитель установил, что должники, используя фальшивые документы, продали квартиру третьему лицу, а сами выбыли на постоянное место жительства в другое государство. Взыскатель настаивал на немедленном выселении лиц, фактически занимающих квартиру.

Как должен поступить судебный пристав-исполнитель в данной ситуации? Как могут быть защищены права третьих лиц? Как решить вопрос с расходами по совершению исполнительных действий?

№ 4. *Каким образом фиксируется исполнение требований, содержащихся в нижеперечисленных исполнительных документах:*

- а) о восстановлении на работе;
- б) о выселении (вселении);
- в) об опровержении сведений, порочащих честь и достоинство;
- г) о предоставлении жилого помещения (земельного участка);
- д) о выдаче удостоверения участника военных действий;
- е) об устранении препятствий в пользовании жилым помещением;
- ж) о ликвидации предприятия;
- з) о передаче ребенка на воспитание.

10.6. «Мозговой штурм»

«Принципы исполнительного производства»

(Тема 2. Практическое занятие 1.)

``Мозговой штурм'' (**``мозговая атака''**) представляет собой разновидность групповой дискуссии, который характеризуется отсутствием критики поисковых усилий, сбором всех вариантов решений, гипотез и предложений, рожденных в процессе осмысления какой-либо проблемы, их последующим анализом с точки зрения перспективы дальнейшего использования или реализации на практике.

Цель занятия: формулирование профессиональных ценностей, которые признает и разделяет аудитория.

В целом организацию ``мозговой атаки'' можно представить следующими шагами или этапами:

- *Формулирование проблемы*, которую необходимо решить. Проблема может носить реальный или учебный характер и служить развитию продуктивного мышления, гибкости, критичности обучаемых. Этот шаг реализуется непосредственно ведущим или преподавателем.

- *Формирование* и экспертной группы (3-4 человека), способной отобрать наилучшие идеи и разработать показатели и критерии оценки. Ведущий может участвовать в реализации этого этапа или предложить сделать это самим участникам.

- *Тренировочная интеллектуальная разминка* для приведения обучаемых в рабочее психологическое состояние за счет активизации их знаний, обмена мнениями и выработки общей позиции по проблеме. Позволяет участникам освободиться от воздействия сковывающих факторов (страхов, статусно-ролевой установок, лени, замедленной скорости реакций и т.п.), психологических барьеров и дискомфорта. Обычно носит отвлеченный характер. Прямо не связанный с общей тематикой и проблематикой дискуссии. Этот шаг осуществляется в форме экспресс-опроса. Ведущий обращается к участникам с вопросом, на который те должны дать краткий ответ. При затруднении одного отвечающего ведущий спрашивает другого. Таким образом, в течении 10-15 мин. производится подготовка к дальнейшей активной когнитивной деятельности и коммуникации.

- *Собственно ``мозговая атака''*, направленная на разрешение поставленной проблемы. Генерирование идей начинается с подачи ведущим сигнала о начале работы. Участники формулируют любые пришедшие им в голову варианты решений, стараясь избавиться от их критической оценки. Для этого ведущий поощряет интеллектуальную активность участников, запрещает любые комментарии в адрес высказанных идей и предложений к ним, блокирует невербальные эмоциональные реакции членов группы на услышанное. Для этого работа ведется в максимально быстром темпе. Каждому участнику слово предоставляется на несколько секунд, что не исключает его повторной активации. Работа может вестись по кругу или вразнобой. Экспертная группа фиксирует все выдвинутые идеи с помощью технических средств и/или на бумаге. Общая продолжительность этапа 10-20 минут. Об истощении свидетельствуют паузы, появляющиеся в работе, повторы.

Если продуктивность работы недостаточна ведущий может предложить перейти к индивидуальной работе, когда после получения установки каждый участник фиксирует свои мысли и идеи на бумаге (2-5 минут), затем все члены группы одновременно выкладывают свои карточки для обозрения, сравнения и обсуждения.

- *Оценка и отбор* наилучших идей экспертной группой или всеми участниками ``мозгового штурма". На доску без обсуждения записываются все прозвучавшие ответы на вопрос: *Носителями, каких профессиональных ценностей являемся мы?* Чем больше прозвучит ответов, тем лучше.

После того как все ответы записаны, преподаватель проводит обсуждение каждого ответа: выясняет, все ли признают эту ценность, при необходимости уточняет у автора ответа, что имелось в виду.

Ценности, которые не признаются большинством, вычеркиваются. По результатам мозгового штурма должны остаться только те ценности, которые признает и разделяет вся аудитория, а при невозможности полного согласия – большая часть аудитории.

Этот шаг носит характер групповой дискуссии из которой исключены моменты персонализации выдвинутых предложений. Обсуждаются непосредственно идеи и предложения

- *Обобщение результатов* ``мозговой атаки", подведение итогов. Здесь снова ведущая роль принадлежит ведущему. Он резюмирует итоги ``штурма" и итоги обсуждения его результатов в соответствии фондом оценочных средств.

10.7. Тест

(из электронной базы)

Тест № 1

Выберите один правильный ответ

1. Какого принципа исполнительное производство может не придерживаться:
А) законности;
Б) прозрачности процедур;
В) неприкосновенности минимума имущества;
Г) своевременности совершения исполнительных действий.
2. Какой исполнительный документ может быть направлен взыскателем в организацию выплачивающую должнику заработную плату:
А) о взыскании денежных средств в размере двадцати тысяч рублей;
Б) о взыскании периодических платежей в размере двадцати шести тысяч рублей;
В) о взыскании денежных средств в размере двадцати восьми тысяч рублей;
Г) о взыскании денежных средств в размере тридцати тысяч рублей.
3. Когда оканчивается срок, если окончание срока приходится на воскресенье:
А) в пятницу;
Б) в субботу;

- В) в воскресенье;
- Г) в понедельник.

4. В каком случае адресат считается извещенным:

- А) если повестка вручается лично гражданину под расписку на подлежащем возврату уведомлении о вручении;
- Б) если повестку вручают кому-либо из проживающих совместно с гражданином члену семьи с его согласия;
- В) если при отсутствии гражданина повестка брошена в почтовый ящик адресата;
- Г) в любом из приведенных выше случаях.

5. Какой вид документа выносит судебный пристав-исполнитель после поступления к нему исполнительного документа:

- А) постановление о возбуждении исполнительного производства;
- Б) протокол об окончании исполнительного производства;
- В) решение об отказе в возбуждении исполнительного производства;
- Г) приказ о перенаправлении исполнительного производства.

6. Какого звания не существует:

- А) главный судебный пристав Российской Федерации;
- Б) главный судебный пристав субъектов Российской Федерации;
- В) главный судебный пристав подразделения судебных приставов;
- Г) старший судебный пристав подразделения судебных приставов.

7. Как называется возбужденные в отношении одного должника несколько исполнительных производств:

- А) совмещенное исполнительное производство;
- Б) сводное исполнительное производство;
- В) исполнительное производство по совокупности требований;
- Г) совокупное исполнительное производство.

8. Совершение каких исполнительных действий разрешается в выходные дни:

- А) обращения взыскания на имущество должника;
- Б) когда исполнение требований, содержащихся в исполнительном документе, связано с проведением выборов в органы государственной власти и органы местного самоуправления;
- В) обращения взыскания на периодические выплаты должника;
- Г) во всех приведенных выше случаях.

9. По истечении сроков совершения исполнительных действий исполнительное производство...:

- А) продолжается;
- Б) приостанавливается до вынесения судом, принявшим соответствующий акт, решения о продлении сроков;
- В) прекращается;
- Г) оканчивается.

10. Что происходит со сроком давности со дня обнаружения должника:

- А) возобновляется;
- Б) прекращается, если срок давности истек;
- В) оканчивается с истечением срока давности;
- Г) продолжается, так как у исполнительного документа нет срока давности.

11. На каком основании предоставляется отсрочка исполнения судебного акта:

- А) заявления должника;
- Б) просьбе взыскателя;
- В) постановления судебного пристава- исполнителя;
- Г) акта суда, выдавшего исполнительный документ.

12. Кто не вправе приостанавливать исполнительное производство в случае поступления жалобы на действия подчиненных им должностных лиц службы судебных приставов:

- А) главный судебный пристав Российской Федерации;
- Б) главный судебный пристав субъекта Российской Федерации;
- В) заместитель главного судебного пристава Российской Федерации;
- Г) старший судебный пристав подразделения судебных приставов.

13. В каких случаях исполнительное производство прекращается судом:

- А) отмены судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ;
- Б) утраты возможности исполнения исполнительного документа, обязывающего должника совершить определенные действия;
- В) принятия судом отказа взыскателя от взыскания;
- Г) отмены или признания недействительным исполнительного документа, на основании которого возбуждено исполнительное производство.

14. Какого исполнительного производства не существует:

- А) основное исполнительное производство;
- Б) исполнительное производство по не исполненным полностью постановлениям о взыскании с должника расходов по совершению исполнительных действий;
- В) исполнительное производство по не исполненным частично постановлениям о взыскании с должника расходов по совершению исполнительных действий;
- Г) дополнительное исполнительное производство.

15. Что сохраняется судебным приставом-исполнителем в случае возбуждения исполнительного производства по неисполненным постановлениям о взыскании с должника исполнительского сбора:

- А) арест имущества;
- Б) меры принудительного исполнения;
- В) установленные для должника ограничения;
- Г) штраф.

16. В каком случае подлинник исполнительного документа остается в окончанном исполнительном производстве:

- А) возвращения исполнительного документа по требованию суда, другого органа

или должностного лица, выдавшего исполнительный документ;

Б) направления копии исполнительного документа в организацию для удержания периодических платежей, установленных исполнительным документом;

В) направления исполнительного документа из одного подразделения судебных приставов в другое;

Г) во всех вышеуказанных случаях.

17. Как осуществляет свои права и исполняет обязанности в исполнительном производстве несовершеннолетний в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет, являющийся по исполнительному документу взыскателем или должником:

А) осуществляет его законный представитель;

Б) в присутствии или с согласия в письменной форме своего законного представителя;

В) в присутствии или с согласия в письменной форме представителя органа опеки и попечительства;

Г) самостоятельно.

18. Кто в исполнительном производстве представляет права и законные интересы недееспособных граждан и граждан, ограниченных в дееспособности:

А) попечитель;

Б) прокурор;

В) судебный пристав-исполнитель;

Г) государственный защитник.

19. В каком случае присутствие понятых обязательно:

А) вскрытие нежилых помещений занимаемых должником;

Б) получение от должника денежных средств;

В) осмотр имущества должника;

Г) когда производится административное приостановление деятельности.

20. Специалист для участия в исполнительном производстве не может быть привлечен по...:

А) просьбе заявителя;

Б) просьбе должника;

В) инициативе судебного пристава-исполнителя;

Г) вынесенному акту судебного органа.

21. Кем решается вопрос об отводе судебного пристава-исполнителя:

А) главным судебным приставом Российской Федерации;

Б) главным судебным приставом субъекта Российской Федерации;

В) старший судебный пристав подразделения судебных приставов;

Г) судом, другим органом или должностным лицом, выдавшим исполнительный документ.

22. Кто занимается розыском должника-гражданина:

А) Федеральной службой судебных приставов;

Б) органами внутренних дел;

- В) частным сыскным агентством;
- Г) на выбор судебного пристава-исполнителя.

23. На какое имущество обращается взыскание в первую очередь:

- А) денежные средства в рублях;
- Б) денежные средства в иностранной валюте;
- В) эмиссионные ценные бумаги;
- Г) недвижимое имущество.

24. На какое имущество не может быть обращено взыскание:

- А) принадлежащее на праве собственности;
- Б) принадлежащее на хозяйственного ведения;
- В) принадлежащее на оперативного управления;
- Г) изъятое из оборота.

25. Арест, какого имущества производится судебным приставом-исполнителем с участием понятых с составлением акта о наложении ареста:

- А) денежных средств, находящихся на счетах в банке или иной кредитной организации;
- Б) ценных бумаг и денежных средств, находящихся у профессионального участника рынка ценных бумаг;
- В) арест, исполняемый регистрирующим органом;
- Г) арест драгоценностей и других предметов роскоши.

26. С какого дня начинается исчисление трёхмесячного срока для предъявления исполнительного листа:

- А) со дня вступления судебного акта в законную силу;
- Б) со дня вынесения определения о восстановлении пропущенного срока;
- В) со дня окончания срока добровольного исполнения;
- Г) со дня окончания отсрочки или рассрочки.

27. Какой статус носит исполнительный лист, выданный до вступления в законную силу судебного акта:

- А) ничтожным и подлежит отзыву судом;
- Б) законным, со дня выдачи исполнительного листа;
- В) законным, со дня вступления в законную силу судебного акта;
- Г) законным, с даты указанной в исполнительном листе.

28. Кем должно быть подано заявление об отсрочке исполнения судебного акта:

- А) взыскателем;
- Б) должником;
- В) судебным приставом-исполнителем;
- Г) любым из вышеперечисленных.

29. На какое имущество обращается взыскание в первую очередь:

- А) имущественные права, непосредственно не используемые в производстве товаров;
- Б) непосредственно используемые в производстве товаров;

- В) движимое имущество, непосредственно не участвующее в производстве товаров;
- Г) недвижимое имущество, непосредственно не участвующее в производстве товаров.

30. Куда судебный пристав-исполнитель направляет акт о наложении ареста на имущество должника-организации и заявление о размере требований взыскателей:

- А) в Федеральную налоговую службу;
- Б) в Банк России;
- В) в Фонд Социального Страхования;
- Г) в Арбитражный суд.

31. Производство по каким исполнительным документам не оканчивается если получены копии решения арбитражного суда о признании должника банкротом и об открытии конкурсного производства:

- А) возмещении вреда, причиненного жизни или здоровью;;
- Б) о взыскании задолженности по заработной плате;
- В) о компенсации морального вреда;
- Г) о выплате вознаграждения авторам результатов интеллектуальной деятельности.

32. Какой предельный размер удержания из заработной платы и иных доходов должника при взыскании алиментов на несовершеннолетних детей:

- А) 35%;
- Б) 50%;
- В) 70%;
- Г) 90%.

33. В каком случае судебный пристав исполнитель снимает аресты с имущества должника:

- А) приостановления исполнительного производства;
- Б) если исполнительное производство по имуществу не приостановлено;
- В) если имущество необходимо для исполнения требований исполнительных документов;
- Г) стоимость имущества не превышает размер задолженности.

34. Из какого пособия получаемого осужденным к исправительным работам могут производиться удержания:

- А) пособий, получаемых осужденным в порядке социального страхования;
- Б) пособий, получаемых осужденным в порядке социального обеспечения;
- В) из ежемесячных страховых выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве;
- Г) из выплат единовременного характера.

35. На какой вид дохода не может быть обращено взыскание:

- А) денежные суммы, выплачиваемые организацией в связи с регистрацией брака;

- Б) пенсии по инвалидности;
- В) пособия по временной нетрудоспособности;
- Г) пенсии по старости.

36. В каком случае исполнительное производство о взыскании штрафа за преступление оканчивается:

- А) участия должника в боевых действиях в составе Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации, выполнения должником задач в условиях чрезвычайного или военного положения, вооруженного конфликта;
- Б) смерти, объявления умершим или признания безвестно отсутствующим должника — лица, на которое суд возложил обязанность уплаты штрафа за преступление, совершенное несовершеннолетним;
- В) передачи исполнительного документа в другое подразделение судебных приставов (при исполнении в общем порядке);
- Г) утраты должником дееспособности.

37. Куда перечисляются денежные средства, вырученные от реализации имущества должника и оставшиеся после возмещения расходов по исполнению, не востребованные должником по истечении трех лет:

- А) на счет подразделения судебных приставов;
- Б) на счет Федеральной службы судебных приставов;
- В) на счет суда вынесшего исполнительный лист;
- Г) в федеральный бюджет.

38. Какое взыскание выплачивается в первую очередь при исполнении содержащихся в исполнительном документе требований имущественного характера:

- А) исполнительский сбор;
- Б) требования взыскателя, в том числе возмещаются понесенные им расходы по совершению исполнительных действий;
- В) штрафы, наложенные судебным приставом-исполнителем на должника в процессе исполнения требований, содержащихся в исполнительном документе;
- Г) расходы по совершению исполнительных действий.

39. В какой суд подается заявление о выдаче исполнительного листа на принудительное исполнение решения третейского суда:

- А) мировому судье;
- Б) районный суд;
- В) окружной суд;
- Г) городской суд.

40. Кем рассматривается жалоба на постановление судебного пристава-исполнителя, утвержденное старшим судебным приставом:

- А) старшим судебным приставом;
- Б) заместителем главного судебного пристава субъекта Российской Федерации

- В) главным судебным приставом субъекта Российской Федерации;
Г) главным судебным приставом Российской Федерации.

10.8. Критерии оценки знаний обучающихся

Критерии оценки устного ответа

Оценка «отлично» – активное участие студента в обсуждении проблем каждого практического занятия, студент владеет категориальным аппаратом, может привести классификацию факторов явления, собрать необходимую информацию по рассматриваемому явлению и проанализировать полученные результаты, объяснить причины отклонений от желаемого результата, отстоять свою точку зрения, приводя факты.

Оценка «хорошо» – недостаточно полное раскрытие некоторых вопросов темы студентом, незначительные ошибки в формулировке категорий и понятий, меньшая активность на практических занятиях.

Оценка «удовлетворительно» – ответы студента отражают в целом понимание темы, знание содержания основных категорий и понятий, знакомство с лекционным материалом и рекомендованной основной литературой, недостаточная активность на занятиях.

Оценка «неудовлетворительно» – пассивность студента на практических занятиях, частая неготовность при ответах на вопросы, отсутствие качеств, указанных выше для получения более высоких оценок.

Критерии оценки доклада и презентации

№	Критерии	Оценка	Баллы
1.	Структура	1. По структуре содержание доклада и презентации соответствует предъявляемым требованиям. 2. Количество слайдов в презентации соответствует содержанию и продолжительности выступления (для 7-ми минутного выступления рекомендуется не более 10 слайдов). 3. Наличие титульного слайда и слайда с выводами.	6
2.	Наглядность	1. Иллюстрации качественные, с четким изображением, текст легко читается. 2. Используются средства наглядности информации (таблицы, схемы, графики).	4
3.	Дизайн и настройка	1. Оформление слайдов соответствует теме, не препятствует восприятию содержания, для всех слайдов используется один и тот же шаблон оформления.	2
4.	Содержание	1. Содержание доклада и презентации соответствует заявленной теме.	10

		2.Презентация и доклад отражают основные этапы исследования (проблема, цель, гипотеза, ход работы, выводы). 3.Презентация и доклад содержат полную и понятную информацию по теме работы. 4.Орфографическая и пунктуационная грамотность. 5.Научный стиль изложения.	
5.	Требования к выступлению	1.Выступающий свободно владеет содержанием, ясно и грамотно излагает материал. 2.Выступающий свободно и корректно отвечает на вопросы аудитории. 3.Выступающий точно укладывается в рамки регламента (7 минут).	6
Максимальный балл			28

Шкала перевода баллов в оценку

Баллы	Оценка
28-22	5
21-16	4
15-6	3
0-5	2

Критерии оценки реферата

Оценка **«отлично»** ставится, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка «хорошо» – основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

Оценка «удовлетворительно» - имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

Оценка «неудовлетворительно» – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы либо реферат не представлен.

Критерии оценки тестов

При тестировании все верные ответы берутся за 100%. Оценка выставляется в соответствии с таблицей:

Процент выполнения заданий	Оценка
90-100 %	отлично
75-89 %	хорошо
60-74 %	удовлетворительно
Менее 60 %	неудовлетворительно

Критерии оценки практических заданий, задач

Оценка «зачтено»:

ставится за полностью правильное решение практических заданий; за сделанные глубокие и детальные выводы с опорой на правовые источники.

Оценка «не зачтено»:

ставится, если при решении практических заданий допущены две (и более) существенные ошибки или задание не сделано вообще; выводы сформулированы с грубыми ошибками или отсутствуют.

Критерии оценки «мозгового штурма»

При оценивании работы студентов используется набор нижеперечисленных критериев (от 0 до 5 баллов по каждой позиции), которые заранее доводятся до студентов, а также применяются для оценивания командами работы друг друга:

1. Актуальность идеи.
2. Качество представления информации (предметные знания студентов).
3. Уровень аргументации.
4. Корректность полемики.
5. Умение прийти к консенсусу.

Шкала перевода баллов в отметку

Баллы	Отметка
25-19	5
19-13	4
12-6	3
0-5	2

Критерии оценки «круглого стола», дискуссии, коллоквиума

Оценивается знание материала, способность к его обобщению, критическому осмыслению, систематизации, умение анализировать логику

рассуждений и высказываний: навыки публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, критического восприятия информации.

Оценка **«отлично»** ставится, если: обучающийся полно усвоил учебный материал; проявляет навыки анализа, обобщения, критического осмысления, публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, критического восприятия информации; материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, точно используется терминология; показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации; высказывать свою точку зрения; продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков.

Могут быть допущены одна-две неточности при освещении второстепенных вопросов.

Оценка **«хорошо»** ставится, если: ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеется один из недостатков: в усвоении учебного материала допущены небольшие пробелы, не искажившие содержание ответа; допущены один-два недочета в формировании навыков публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, критического восприятия информации.

Оценка **«удовлетворительно»** ставится, если: неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала; имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов; при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, магистрант не может применить теорию в новой ситуации.

Оценка **«неудовлетворительно»** ставится, если: не раскрыто основное содержание учебного материала; обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов; не сформированы компетенции, умения и навыки публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, критического восприятия информации.

Процедура выставления зачета

Зачет студентам по изучаемой дисциплине выставляется преподавателем (*при отсутствии преподавателя заведующим кафедрой, кроме дисциплин балльно-рейтинговой системы*), согласно расписанию.

Процедура проведения зачета проводится в виде собеседования.

Зачет оценивается оценкой: **«зачтено»**, **«не зачтено»**.

Оценка **«зачтено»** выставляется студенту, который:

- усвоил предусмотренный программный материал в полном объеме;
- правильно, аргументировано ответил на все вопросы, с приведением примеров;
- показал глубокие систематизированные знания, владеет приемами рассуждения и сопоставляет из разных источников; теорию связывает с практикой, другими темами данного курса, других изучаемых предметов.

Обязательным условием является употребление профессиональной терминологии.

Оценка **«не зачтено»** выставляется студенту, который в ходе собеседования не справился с 50% вопросов и заданий либо в ответах на вопросы и задания допустил существенные ошибки. Не ответил на дополнительные вопросы, предложенные преподавателем, а также проявил не знание терминологии основных понятий, категорий по дисциплине.

Инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется при необходимости дополнительное время для подготовки ответа на зачете.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены филиалом академии или могут использоваться собственные технические средства.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

№ п/п	Категории студентов	Виды оценочных средств	Форма контроля и оценки результатов обучения
1	С нарушением слуха	письменные самостоятельные работы по решению задач, теста, написание реферата, вопросы к зачету	Преимущественно письменная проверка
2	С нарушением зрения	Собеседование по вопросам к зачету, участие в практических занятиях.	Преимущественно устная проверка(индивидуально)
3	С нарушением опорно-двигательного аппарата	письменные самостоятельные работы по решению теста, задач, реферат, участие в практических занятиях, вопросы к зачету	Организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты, письменная проверка

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента студентов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от

индивидуальных особенностей студентов:

а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме);

б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом);

в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, с использованием услуг ассистента, устно).

При необходимости для студентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

11. ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Дополнения и изменения в программу учебной дисциплины «Исполнительное производство» по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» на 202_ -202_ учебный год.

В программу учебной дисциплины вносятся следующие изменения:

- 1.
- 2.
- 3.

Изменения в рабочую программу учебной дисциплины внесены:
Должность, звание _____ Ф.И.О. _____

Внесение изменений в рабочую программу учебной дисциплины утверждены на заседании кафедры юриспруденции
Протокол № __ от «__» _____ 20__ года.

Зав. кафедрой _____ Ф.И.О. _____