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

КАФЕДРА ЮРИСПРУДЕНЦИИ

«ОДОБРЕНО»
Решением ученого совета
ДВФ ВАВТ
Минэкономразвития России
Протокол № 12 от «10» 06 2026 г.

«УТВЕРЖДЕНО»
Директор ДВФ ВАВТ
Минэкономразвития России
«10» 06 2026 г.
Е.Н.Дворцова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«Исполнительное производство»
по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»
Уровень квалификации выпускника – бакалавр
направленность (профиль) «Уголовно-правовой»
Форма подготовки: очно-заочное
(обязательная дисциплина части, формируемой участниками образовательных отношений)

Год набора 2026

Петропавловск-Камчатский
2026

Рабочая программа по дисциплине «Исполнительное производство» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, утвержденным Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 13 августа 2020 г. № 1011 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция», Приказом Минобрнауки РФ от 06.04.2021 г. № 245 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», Приказом Минобрнауки России от 25.04.2025 № 384 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере науки и высшего образования, а также оказания им при этом необходимой помощи» и 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	7
3.	Структура и содержание теоретической части дисциплины	10
4.	Структура и содержание практической части дисциплины	16
5	Промежуточная аттестация	20
6.	Методические указания по освоению дисциплины	22
7	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся	30
8	Перечень информационных технологий и программного обеспечения	34
9	Материально-техническое обеспечение дисциплины	35
10	Библиографический список	36
	Критерии оценки знаний обучающихся	39
11	Лист внесения изменений в рабочую программу учебной дисциплины	43

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 основной профессиональной образовательной программы (далее - ОПОП).

Место дисциплины в структуре ОПОП:

Изучение дисциплины по учебному плану предусмотрено в 7 семестре.

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

Учебным планом предусмотрены лекционные занятия - 10 часов, практические занятия - 12 часа, самостоятельная работа студента - 50 часов и контроль - 36 часов.

Форма промежуточной аттестации: зачет в седьмом семестре.

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 компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения 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	ИДК УК-2.1. Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач. ИДК УК-2.2. Разрабатывает решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений. ИДК УК-2.3. Решает конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время. ИДК УК-2.4. Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта.	**Знать**	ятие и методологические основы принятия управленческого решения;
		Уметь	анализировать альтернативные варианты для жения 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)	ИДК УК-4.1. Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства коммуникативного взаимодействия. ИДК УК-4.2. Осуществляет поиск необходимой информации для решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном(ых) языках с использованием информационно-коммуникационных технологий. ИДК УК-4.3. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном(-ых) языках. ИДК УК-4.4. Осуществляет устную коммуникацию с учетом особенностей деловой и профессиональной сферы и норм культуры общения на государственном и иностранном (-ых) языках. ИДК УК-4.5.	**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	иями 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.

	Демонстрирует умение выполнять перевод академических текстов с иностранного (-ых) на государственный язык.		
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	ИДК УК-11.1. Понимает значение основных этических и правовых категорий, сущность экстремизма, терроризма, коррупционного поведения, формы их проявления в различных сферах общественной жизни. ИДК УК-11.2. Демонстрирует знание действующих правовых норм, обеспечивающие борьбу с экстремизмом, терроризмом, коррупцией в различных областях жизнедеятельности; способов их профилактики и формирования нетерпимого отношения к ним. ИДК УК-11.3. Анализирует, толкует и применяет нормы права в различных сферах социальной деятельности, а также в сфере противодействия экстремизму, терроризму, коррупции. ИДК УК-11.4. Имеет навыки взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к экстремизму, терроризму, коррупции.	**Знать**	действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с экстремизмом, терроризмом, коррупцией в различных областях жизнедея-тельности; способы их профилактики и формирования нетерпимого отношения к ним;
		Уметь	планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение экстремизма, терроризма, коррупции в социуме;
		Владеть	навыками взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к экстремизму, терроризму, коррупции.

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.**	ИДК ПК-2.1. Различает специфику и особенности конкретных сфер юридической деятельности, в которых осуществляется правоприменение. ИДК ПК-2.2. Правильно определяет отраслевую принадлежность правовых норм. ИДК ПК-2.3. Проводит анализ	**Знать:** принципы правовой квалификации обстоятельств дела, принципы доказывания; **Уметь:** юридически правильно применять методы и способы квалификации фактов и обстоятельств в практической деятельности, анализировать юридические факты и	фессиональные компетенции определяются на основе анализа требований к профессиональным компетенциям, предъявляемых к выпускникам на рынке труда, обобщения отечественного и		

		правоприменительной практики в целях решения профессиональных задач.	возникающие в связи с ними правовые отношения; **Владеть:** опытом правовой квалификации обстоятельств дела способами и приемами собирания доказательств, доказывания.	зарубежного опыта, проведения консультаций с ведущими работодателями, объединениями работодателей отрасли, в которой востребованы выпускники.		
Обеспечение законности и правопорядка	**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.**	ИДК ПК-5.1. Понимает специфику и виды правоохранительной деятельности. ИДК 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.	фессиональные 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

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в з.ед./часах)				Часы и формы контроля успеваемости	
		всего	л/з	п/з	с/р	часы	формы
1.	**Тема 1.** Развитие системы принудительного исполнения в России	6	0,5	0,5	3	2	Теоретический опрос
2.	**Тема 2.** Понятие исполнительного производства	6	0,5	0,5	3	2	Теоретический опрос, реферат, «Мозговой штурм»
3.	**Тема 3.** Организация Федеральной службы судебных приставов	6,5	0,5	1	3	2	Теоретический опрос, реферат
4.	**Тема 4.** Правовой статус судебного пристава-исполнителя	6	0,5	0,5	3	**2**	Теоретический опрос
5.	**Тема 5.** Субъекты исполнительного производства	6,5	1	0,5	3	2	Теоретический опрос, реферат, практическое занятие
6.	**Тема 6.** Исполнительные документы	6	0,5	0,5	3	2	Теоретический опрос, реферат, практическое занятие
7.	**Тема 7.** Возбуждение исполнительного производства и другие стадии исполнительного производства	6	0,5	0,5	3	2	Теоретический опрос, реферат, практическое занятие, Дискуссия
8.	**Тема 8.** Отложение,приостановление и окончание исполнительного производства	6	0,5	0,5	3	2	Теоретический опрос, реферат
9.	**Тема 9.** Общие правила обращения взыскания на имущество	6	0,5	0,5	3	2	Круглый стол с представителями ФССП Теоретический опрос, реферат

	должника						
10.	**Тема 10.** Исполнительский сбор. Расходы по совершению исполнительных действий.	6	0,5	0,5	3	2	Теоретический опрос, реферат
11.	**Тема 11.** Ответственность за неисполнение законодательства об исполнительном производстве.	6	0,5	0,5	3	2	Реферат, практическое задание
12.	**Тема 12.** Распределение взысканных денежных сумм между взыскателями.	7,5	0,5	1	3	3	Теоретический опрос, реферат
13.	**Тема 13.** Защита прав участников исполнительного производства.	7,5	0,5	1	3	3	Реферат, практическое задание
14.	**Тема 14.** Обращение взыскания на имущество должника-организации.	6,5	0,5	1	3	2	Теоретический опрос, реферат
15.	**Тема 15.** Особенности обращения взыскания на имущество и денежные средства граждан.	6,5	0,5	1	3	2	Теоретический опрос, реферат, практическое задание, Коллоквиум
16.	**Тема 16.** Особенности исполнения исполнительных документов по делам неимущественного характера.	7	1	1	3	2	Теоретический опрос, реферат, практическое задание, тест
17.	**Тема17**. Исполнение решений иностранных судов и арбитражей в РФ и судов России за рубежом	6	1	1	2	2	Теоретический опрос, реферат, практическое задание, тест
	Форма промежуточной аттестации дисциплины						**зачет**
	Всего на дисциплину «Исполнительное производство»	**3/108**	**10**	**12**	**50**	**36**	

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 исполнительно 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 воздержатся 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 исполнительно 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 добровольногоисполнения;
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 другихорганов, 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 доходыдолжника;
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 воздержатся 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. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Промежуточная аттестация проводится в форме зачет.
Формат – устно.
На зачете обучающийся выбирает билет, который содержит два теоретических вопроса.

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 (исключении 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.

Обучающемуся 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, рефераты и др.

Для успешного освоения дисциплины, обучающийся 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.

Обучающийся при помощи Рабочей программы узнает, на формирование каких компетенций ориентирована дисциплина и чем в результате освоения

дисциплины обучающиеся 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 обучающегося в течение семестра;
- развитие мотивации обучения у обучающегося;
- привитие обучающемуся навыков совершенствования и самообразования;
- вовлечение обучающегося в качестве активного участника в открытую креативную образовательную среду;
- адаптация обучающегося 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, игровые.

Вводная лекция знакомит обучающегося с предметом, целью и задачами учебного процесса. Преподаватель в общих чертах обозначает структуру материала, который предлагается к изучению; рекомендует учебную литературу; уточняет правила взаимодействия студентов и лектора; регламент консультаций преподавателя, условия промежуточного и итогового контроля знаний. Как правило вводной является первая лекция при изучении курса.

Тематические лекции отличаются логическим единством, посвящаются разбору конкретной темы и завершенностью материала. В отдельных случаях допускается перенос части материала на следующую лекцию.

Обзорная лекция предполагает поверхностное изложение большого объема материала, посвященного определенному разделу дисциплины. Обычно используется в учебной программе заочной формы 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.

Итоговая лекция завершает обучение по курсу. В ней кратко обозначаются базовые аспекты, рассмотренные в рамках учебного семестра, излагаются перспективы развития институтов права.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению подготовки реализация компетентностного 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. Удельный вес занятий, проводимых в

активных и интерактивных формах, определяется главной целью ОПОП. Образовательный процесс организован таким образом, что практически все учащиеся оказываются вовлеченными в процесс познания, они имеют возможность понимать и рефлектировать 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.

Еще одной из форм аудиторной работы являются практические занятия. Практические занятия являются одной формой учебного процесса. 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 обучающихся к использованию нормативно-правовых источников и исследовательской литературы на научной основе. Подготовка к практическим занятиям основана на плане, определенном преподавателем к каждой теме. Каждая тема практических занятий сопровождается перечнем нормативных правовых актов, а также учебной и исследовательской литературы.

Процесс подготовки к практическому занятию включает знакомство с соответствующей темой в учебнике, изучение исследовательской литературы, анализ правовых актов, решение казусов.

При подготовке к практическим занятиям следует вести конспекты, которые представляют собой развернутый план ответа на вопрос, но не исчерпывающий ответ. Таким конспектом, а также нормативным материалом студент вправе пользоваться во время ответа на семинарском занятии. В то же время, следует заметить, что обучающийся не должен зачитывать конспект ответа. Он может лишь опираться на него, чтобы не потерять нить рассуждения.

Для ведения конспектов практических занятий следует завести отдельную тетрадь. Преподаватель периодически проверяет качество подготовки к практическим занятиям, собирая конспекты.

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

Цель каждого обучающегося - 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, денотатных графов и др. Это придает учебному занятию характер коллективной работы, повышает внимание и интерес студентов.

Вступление 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 обучающиеся 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.

Для самопроверки качества усвоения учебного материала предусмотрен ряд задач и тестовых заданий. Обучающиеся самостоятельно могут решать их, тем самым, готовясь промежуточному (тематическому) и итоговому тестированию.

Если возникают сложности с восприятием учебного материала, обучающемуся следует обратиться к преподавателю. Для индивидуальной работы предусмотрены еженедельные консультационные дни. День недели, время проведения консультаций указаны на стендах вуза по направлениям подготовки.

Доклад и требования к оформлению докладов

Доклад - вид самостоятельной учебно-исследовательской работы, где студент раскрывает суть обозначенной темы, приводит различные точки зрения, а также высказывает собственные взгляды на проблему.

Различают устный (сообщение) и письменный доклад (по содержанию близкий к реферату). Тема доклада должна быть согласованна с преподавателем и соответствовать теме занятия.

Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания.

Работа студента над докладом включает отработку навыков ораторства и умения организовать и проводить диспут.

Студент в ходе работы по презентации доклада, отрабатывает умение ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей.

Студент в ходе работы по презентации доклада, отрабатывает умение

самостоятельно обобщить материал и сделать выводы в заключении.

Студент обязан подготовить и выступить с докладом в строго отведенное время преподавателем и в срок. Необходимо помнить, что выступление состоит из трех частей: вступление, основная часть и заключение.

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике.

Вступление должно содержать:

- название доклада;
- сообщение основной идеи;
- современную оценку предмета изложения;
- краткое перечисление рассматриваемых вопросов;
- живую интересную форму изложения;
- акцентирование оригинальности подхода.

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части - представить достаточно данных для того, чтобы слушатели и заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами.

Заключение - это ясное четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели.

Методические указанию к выполнению реферата

Реферат представляет собой краткое изложение проблемы практического или теоретического характера с формулировкой определенных выводов по рассматриваемой теме. Избранная обучающимся проблема изучается и анализируется на основе одного или нескольких источников. В отличие от курсовой работы, представляющей собой комплексное исследование проблемы, реферат направлен на анализ одной или нескольких научных работ.

Целями являются:

- развитие у обучающегося 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 является:

- научить обучающегося максимально верно передать мнения авторов, на основе работ которых студент пишет свой реферат;
- научить обучающегося грамотно излагать свою позицию по анализируемой в реферате проблеме;
- подготовить обучающегося к дальнейшему участию в научно – практических конференциях, семинарах и конкурсах;
- помочь обучающегося определиться с интересующей его темой, дальнейшее раскрытие которой возможно осуществить при написании курсовой работы или выпускной квалификационной работы;

- уяснить для себя и изложить причины своего согласия (несогласия) с мнением того или иного автора по данной проблеме.

При подготовке к защите реферата необходимо подготовить презентацию, отражающую краткие, наиболее важные аспекты исследования.

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 210х297 (А4);

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 для подготовки презентаций

Общие требования к презентации:

- презентация не должна быть меньше 10 слайдов;
- первый лист – это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: название проекта; фамилия, имя, отчество автора;
- следующим слайдом должно быть содержание, где представлены основные этапы (моменты) презентации; желательно, чтобы из содержания по гиперссылке можно было перейти на необходимую страницу и вернуться вновь на содержание;
- дизайн-эргономические требования: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, цвет текста;
- последними слайдами презентации должны быть глоссарий и список литературы.

Методические рекомендации по выполнению практических заданий

Практические задания 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 заключатся в самостоятельном изучении теории по рекомендуемой литературе (включая нормативно-правовые акты), предусмотренной рабочей программой.

Практические задания каждый студент выполняет индивидуально с учетом методических указаний по освоению дисциплины.

Практические задания выполняются в отдельной тетради, сдается преподавателю по окончанию занятия.

Практические задания считаются выполненными, если они представлены, проверены преподавателем и соответствует критериям, определяемыми оценочными средствами и материалами рабочей программы.

В случае отсутствия на занятиях по любой причине или неудовлетворительном результате выполнения практической работы студент должен выполнить соответствующие задания.

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.

Методические рекомендации к выполнению задания для самостоятельной работы

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 хронологической таблицы; 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.

Контроль самостоятельной работы студентов предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить.

В целях проверки качества самостоятельной работы студентов преподаватель в соответствии с программой самостоятельной работы выборочно проверяет конспекты, в которых студенты фиксируют информацию, полученную из дополнительной литературы по темам лекций и семинарских занятий; проверяет качество конспектов по темам, полностью определенным для самостоятельного изучения; проводит коллоквиумы в учебных группах; проводит защиту реферативных работ и использует иные формы контроля.

Современные образовательные технологии сложно представить без использования средств систематизации и визуализации. Обучающиеся успешно осваивают технологию подготовки и применения презентаций.

Самостоятельная работа обучающихся контролируется преподавателем в течение учебного семестра. Контроль над качеством выполнения самостоятельной работы осуществляется систематически посредством разного вида проверочных мероприятий.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Самостоятельная работа студентов проводится в виде самостоятельной подготовки во внеурочное время путем работы с рекомендуемой литературой.

Самостоятельная работа обучающихся обеспечивается необходимыми для освоения образовательной программы программными продуктами и специализированным оборудованием путем предоставления рабочих мест в объеме часов, достаточном для достижения запланированных результатов обучения, либо путем распространения на законных основаниях дистрибутивов программного обеспечения с правом установки на персональных устройствах, либо путем предоставления возможности удаленной работы.

В целях наиболее эффективного распределения нагрузки при изучении дисциплины дано название основных тем изучения дисциплины и рекомендованные виды учебной работы. Трудоемкость дисциплины в зачетных единицах и видов учебной работы в пределах каждой темы в учебных часах устанавливается вузом в зависимости от технологии обучения и определяется временными затратами на освоение регламентированного минимума результатов обучения в виде компетенций, знаний, умений и навыков.

Таблица 6

План-график выполнения самостоятельной работы для студентов очной формы обучения

№п/п	Темы дисциплины	СРС, часы очная/очно-заочная форма обучения	Виды самостоятельной работы студентов	часы
1.	**Тема 1.** Развитие системы принудительного исполнения в России	3	1. Работа с основной и дополнительной литературой, нормативными правовыми актами, ЭБС.	2
			2. Самостоятельное изучение темы	1
2.	**Тема 2.** Понятие исполнительного	3	1. Работа над докладом/рефератом.	1

	производства		2. Работа с основной и дополнительной литературой, нормативными правовыми актами, Консультант-Плюс, ЭБС.	1
			3. подготовка к практическому занятию	1
3.	**Тема 3.** Организация Федеральной службы судебных приставов	3	1. Работа с основной и дополнительной литературой, нормативными правовыми актами, Консультант-Плюс, ЭБС.	1
			2. Подготовка к практическому занятию.	1
			3. Работа с рефератом.	1
4.	**Тема 4.** Правовой статус судебного пристава-исполнителя	3	1. Работа с основной и дополнительной литературой, нормативными правовыми актами, ЭБС, Консультант-Плюс.	2
			2. Подготовка к практическому занятию.	1
5.	**Тема 5.** Субъекты исполнительного производства	3	1. Работа с основной и дополнительной литературой, нормативными правовыми актами, ЭБС , Консультант-Плюс.	0,5
			2. Подготовка к практическому занятию.	1
			3. Работа над рефератом.	1
			4. Выполнение практического задания	0,5
6.	**Тема 6.** Исполнительные документы	3	1. Работа с основной и дополнительной литературой, нормативными правовыми актами.	0,5
			2. Подготовка к практическому занятию.	1
			3. Решение практического задания по теме.	0,5
			4. Работа над рефератом.	1
7.	**Тема 7.** Возбуждение исполнительного производства и другие стадии исполнительного производства	3	1. Работа с основной и дополнительной литературой, нормативными правовыми актами, ЭБС.	0,5
			2. Выполнение практического задания	0,5
			3. Подготовка к практическому занятию.	1

			4. Работа над рефератом.	1
8.	**Тема 8.** Отложение, приостановление и окончание исполнительного производства	3	1. Работа с основной и дополнительной литературой, нормативными правовыми актами.	1
			2. Работа над рефератом.	1
			3. Подготовка к практическому заданию	1
9.	**Тема 9.** Общие правила обращения взыскания на имущество должника	3	1. Работа с основной и дополнительной литературой, нормативными правовыми актами, Консультант-Плюс.	1
			2. Работа над рефератом.	1
			3. Подготовка к практическому заданию	1
10.	**Тема 10.** Исполнительский сбор. Расходы по совершению исполнительных действий.	3	1. Работа с основной и дополнительной литературой, нормативными правовыми актами, ЭБС, Консультант-Плюс.	1
			2. Работа над рефератом.	1
			3. Подготовка к практическому занятию	1
11.	**Тема 11.** Ответственность за неисполнение законодательства об исполнительном производстве.	3	1. Выполнение практического задания.	1
			2. Работа с основной и дополнительной литературой, нормативными правовыми актами, ЭБС, подготовка к практическому занятию	1
			3. работа над рефератом	1
12.	**Тема 12.** Распределение взысканных денежных сумм между взыскателями.	3	1. Работа с основной и дополнительной литературой, нормативными правовыми актами, ЭБС, Консультант-Плюс,	1
			2. Работа над рефератом.	1
			3. Подготовка к практическому занятию	1
13.	**Тема 13.** Защита прав участников исполнительного производства.	3	1. Работа с основной и дополнительной литературой, нормативными правовыми актами.	0,5
			2. Работа над рефератом.	0,5

			3. Подготовка к практическому заданию	1
			4. Выполнение практического задания	1
14.	**Тема 14.** Обращение взыскания на имущество должника-организации.	3	1. Работа над рефератом.	1
			2. Работа с основной и дополнительной литературой, нормативными правовыми актами.	1
			3. Подготовка к практическому занятию	1
15.	**Тема 15.** Особенности обращения взыскания на имущество и денежные средства граждан.	3	1. Работа над рефератом.	1
			2. Работа с основной и дополнительной литературой, нормативными правовыми актами.	1
			3. Подготовка к практическому занятию.	0,5
			4. Выполнение практического задания	0,5
16.	**Тема 16.** Особенности исполнения исполнительных документов по делам неимущественного характера.	3	1. Подготовка к практическому занятию.	0,5
			2. Работа над рефератом.	1
			3. Работа с основной и дополнительной литературой, нормативными правовыми актами	1
			4. Подготовка к тестированию	0,5
17.	**Тема17**. Исполнение решений иностранных судов и арбитражей в РФ и судов России за рубежом	2	1. Работа с основной и дополнительной литературой, нормативными правовыми актами	1
			2. Самостоятельное изучение темы	0,5
			3. Подготовка к зачету	0,5
	ИТОГО:	**50**		**50**

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:

для лиц с нарушениями зрения:	*для лиц с нарушениями слуха:*	*для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:*
– 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.

8. 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 Microsoft Office 2013; антивирусное программное обеспечение eset ENDPOINT ANTIVIRUS; Fine Reader 12.0 (ABBYY) для обучения в высших и средних учебных заведениях; электронная-библиотечная система (ЭБС) www.znanium.com; презентации оформляются в программе PowerPoint.

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:

- научно-педагогические работники осуществляют 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.

9. 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).

10. БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

Основная литература

1. Исполнительное производство: учебно-методическое пособие / Л.З. Газизуллина, А.М. Туфетулов. – Казань, 2022 – 100с. Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/515624

2. 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. 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

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.gararnt.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.vsrf.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.

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 тестов

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

Процент выполнения заданий	Оценка
90-100 %	отлично

75-89 % хорошо
60-74 % удовлетворительно
Менее 60 % неудовлетворительно

Критерии оценки докладов

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 практических заданий, задач

Оценка «отлично»:

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

Оценка «хорошо»:

ставится за преимущественно правильное решение практических заданий, задач н с учетом 1-2 несущественных ошибок; сделаны правильные и детальные выводы с опорой на правовые источники.

Оценка «удовлетворительно»:

ставится за решение практических заданий, задач правильно не менее чем на половину, или, если допущена существенная ошибка; выводы сформулированы поверхностно, некорректно с опорой на правовые источники.

Оценка «неудовлетворительно»

ставится, если при решении практических заданий, задач допущены две (и более) существенные ошибки; выводы сформулированы с грубыми ошибками или отсутствуют, либо студент выполнил работу не полностью, при этом объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов.

Критерии оценивания за участие в дискуссии, «круглом столе», семинаре

Оценивается знание материала, способность к его обобщению, критическому осмыслению, систематизации, умение анализиро¬вать логику рассуждений и высказываний: навыки публичной речи, аргумен¬тации, ведения дискуссии и полемики, критического восприятия информа¬ции.

Оценка «отлично» ставится, если: студент 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 логи¬ческой последовательности, точно используется терминология; показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации; высказывать свою точку зрения; продемон¬стрировано 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 усвое¬нии учебного материала допущены небольшие пробелы, не исказившие со¬держание ответа; допущены один-два недочета в формировании навы¬ков публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, критиче¬ского восприятия информации.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если: неполно или непо-следовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понима¬ние вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала; имелись затруднения или допущены ошибки в опреде¬лении понятий, использовании терминологии, исправленные после несколь¬ких наводящих вопросов; при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, студент не может применить теорию в новой ситуации.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если: не раскрыто ос¬новное содержание учебного материала; обнаружено незнание или непони¬мание 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 дис¬куссии и полемики, критического восприятия информации.

Процедура выставления зачета

Зачеты студентам по изучаемым дисциплинам выставляются преподавателем (при отсутствии преподавателя заведующим кафедрой, кроме дисциплин балльно-рейтинговой системы), согласно расписанию.

Процедура проведения зачета проводится в виде собеседования.

Основные критерии оценивания компетенций:

Зачеты оцениваются 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 средствФорма контроля и оценки результатов обучения

1 С нарушением слуха письменные самостоятельные работы по решению практических заданий, теста, задач, реферат, вопросы к экзамену

Преимущественно письменная проверка

2 С нарушением зрения Собеседование по вопросам к экзамену, участие в теоретическом опросе, «круглом столе», «мозговом штурме», дискуссии.

Преимущественно устная проверка(индивидуально)

3 С нарушением опорно-двигательного аппарата письменные самостоятельные работы по решению практических заданий, тестов, задач, реферат, вопросы к экзамену 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.