

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

«Утверждаю»

И.о. проректора по учебной работе

« 28 »

03

20 24 г.

Г.Ю. Нагорная



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Исполнительное производство

Уровень образовательной программы \_\_\_\_\_ бакалавриат

Направление подготовки \_\_\_\_\_ 09.03.03 Прикладная информатика

Направленность (профиль) \_\_\_\_\_ Прикладная информатика в юриспруденции

Форма обучения \_\_\_\_\_ очная (заочная)

Срок освоения ОП \_\_\_\_\_ 4 года (4 года 9 месяцев)

Институт \_\_\_\_\_ Цифровых технологий

Кафедра \_\_\_\_\_ Гражданское право и процесс

Выпускающая кафедра \_\_\_\_\_ Прикладная информатика

Начальник  
учебно-методического управления

Директор института ЦТ

Заведующий выпускающей кафедрой

Семенова Л. У.

Тебуев Д. Б.

Хапаева Л. Х.

г. Черкесск, 2024 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. Цели освоения дисциплины.....</b>	<b>3</b>
<b>2. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....</b>	<b>3</b>
<b>3. Планируемые результаты обучения по дисциплине.....</b>	<b>4</b>
<b>4. Структура и содержание дисциплины.....</b>	<b>5</b>
4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы.....	5
4.2. Содержание дисциплины.....	7
4.2.1. Разделы (темы) дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля.....	7
4.2.2. Лекционный курс.....	10
4.2.3. Лабораторный практикум.....	18
4.2.4. Практические занятия.....	18
4.3. Самостоятельная работа обучающегося.....	25
<b>5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....</b>	<b>28</b>
<b>6. Образовательные технологии.....</b>	<b>41</b>
<b>7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....</b>	<b>42</b>
7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы.....	42
7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».....	42
7.3. Информационные технологии, лицензионное программное обеспечение.....	42
<b>8. Материально-техническое обеспечение дисциплины.....</b>	<b>43</b>
8.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий...	43
8.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся...	44
8.3. Требования к специализированному оборудованию.....	44
<b>9. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....</b>	<b>44</b>
<b>Приложение 1. Фонд оценочных средств</b>	

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Исполнительное производство» является формирование у обучающихся способности определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.

Задачи изучения дисциплины:

- изучении системы исполнительного производства;
- углубленном изучении и анализе законодательства об исполнительном производстве и правоприменительной практики;
- изучении порядка обращения взыскания на имущество должника;
- формирование знаний о совершении отдельных исполнительных действий и их значении.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

**2.1.** Дисциплина «Исполнительное производство» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, имеет связь с другими дисциплинами.

**2.2.** В таблице приведены предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций дисциплины в соответствии с матрицей компетенций ОП.

### Предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций

№ п/п	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины
1.	Правоведение	Основы административного права Земельное право Основы трудового право

### 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Планируемые результаты освоения образовательной программы (ОП) – компетенции обучающихся определяются требованиями стандарта по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика и формируются в соответствии с матрицей компетенций ОП

<b>№ п/п</b>	<b>Номер/индекс компетенции</b>	<b>Наименование компетенции (или ее части)</b>	<b>В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:</b>
1	2	3	4
1.	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	УК-2.1 В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы УК-2.3 Использует знания о правовых нормах действующего законодательства, регулирующих отношения в различных сферах жизнедеятельности УК-2.4 Вырабатывает пути решения конкретной задачи, выбирая оптимальный способ ее реализации, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

##### 4.1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		№ 4
1	2	часов
<b>Аудиторная контактная работа (всего)</b>	<b>54</b>	<b>54</b>
В том числе:		
Лекции (Л)	18	18
Практические занятия (ПЗ)	36	36
<b>Контактная внеаудиторная работа, в том числе:</b>	<b>1,7</b>	<b>1,7</b>
Групповые и индивидуальные консультации	1,7	1,7
<b>Самостоятельная работа обучающегося (СРО)** (всего)</b>	<b>52</b>	<b>52</b>
Работа с книжными и электронными источниками	18	18
Подготовка к устному ответу в виде сообщения	4	4
Подготовка к тестированию	23	23
Выполнение кейс-задач	7	7
<b>Промежуточная аттестация</b>	зачет (З)	3
	<i>Прием зач., час</i>	0,3
	<i>СРО, час.</i>	-
<b>ИТОГО:</b> <b>Общая трудоемкость</b>	<b>часов</b>	<b>108</b>
	<b>зач. ед.</b>	<b>3</b>

### Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		№ 4
		Часов
1	2	3
<b>Аудиторная контактная работа (всего)</b>	8	8
В том числе:		
Лекции (Л)	4	4
Практические занятия (ПЗ)	4	4
<b>Контактная внеаудиторная работа, в том числе:</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
Групповые и индивидуальные консультации	1	1
<b>Самостоятельная работа обучающегося (СРО) (всего)</b>	<b>95</b>	<b>95</b>
Работа с книжными и электронными источниками	44	44
Просмотр и конспектирование видео-лекций	4	4
Подготовка к тестированию	43	43
Выполнение контрольной работы	4	4
<b>промежуточная аттестация</b>	зачет (З)	3 (4)
	<i>Прием зач., час</i>	0,3
	<i>СРО, час.</i>	3,7
<b>ИТОГО:</b> <b>Общая трудоемкость</b>	<b>часов</b>	<b>108</b>
	<b>зач. ед.</b>	<b>3</b>

## 4.2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.2.1. Разделы (темы) дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля Очная форма обучения

№ п/п	№ семестра	Наименование раздела (темы) дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся (в часах)					Формы текущей и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ	СРО	всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	4	Тема 1. Исполнительное право – самостоятельная отрасль российского права Тема 2. Понятие и стадии исполнительного производства	2	-	4	8	14	Устный опрос; Тестовый контроль, кейс - задачи
2.	4	Тема 3. Участники исполнительного производства	2	-	2	4	8	Устный опрос; Тестовый контроль, кейс - задачи
3.	4	Тема 4. Возбуждение исполнительного производства	2	-	2	4	8	Устный опрос; Тестовый контроль, кейс - задачи
4.	4	Тема 5. Органы принудительного исполнения как обязательный субъект исполнительного производства.	2	-	2	4	8	Устный опрос; Тестовый контроль, кейс - задачи
5.	4	Тема 6. Общие правила совершения исполнительного производства	2	-	2	4	8	Устный опрос; Тестовый контроль, кейс - задачи
6.	4	Тема 7. Обращение взыскания на имущество должника	2		4	4	10	Устный опрос; Тестовый контроль, кейс - задачи
7.	4	Тема 8. Защита нарушенных либо оспоренных прав лиц при совершении исполнительных действий. Тема 9. Ответственность за невыполнение законных требований судебного пристава-исполнителя	2	-	8	8	18	Устный опрос; Тестовый контроль, кейс - задачи

8.	4	Тема 10. Исполнение исполнительных документов имущественного характера	2	-	4	4	10	Устный опрос; Тестовый контроль, кейс - задачи
9.	4	Тема 11. Распределение взысканных сумм между взыскателями Тема 12. Исполнение исполнительных документов неимущественного характера	2	-	8	12	22	Устный опрос; Тестовый контроль, кейс - задачи
10.	4	<b>Контактная внеаудиторная работа</b>					1,7	Групповые и индивидуальные консультации
11.	4	Промежуточная аттестация	-	-	-		0,3	зачет
	<b>ИТОГО:</b>		<b>18</b>	<b>-</b>	<b>36</b>	<b>52</b>	<b>108</b>	



### Заочная форма обучения

№ п/п	№ семестра	Наименование раздела (темы) дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся (в часах)					Формы текущей и промежуточной аттестации и
			Л	ЛР	ПЗ	СРО	всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	4	Тема 1. Исполнительное право – самостоятельная отрасль российского права Тема 2. Понятие и стадии исполнительного производства	2	-	2	16	20	Устный опрос; контрольные вопросы по теме
2.	4	Тема 3. Участники исполнительного производства		-		8	12	Устный опрос; контрольные вопросы по теме
3.	4	Тема 4. Возбуждение исполнительного производства		-		8	12	Устный опрос; контрольные вопросы по теме
4.	4	Тема 5. Органы принудительного исполнения как обязательный субъект исполнительного производства.		-		8	12	тестовый контроль; решение задач
5.	4	Тема 6. Общие правила совершения исполнительного производства		-		8	12	тестовый контроль; решение задач
6.	4	Тема 7. Обращение взыскания на имущество должника	2		2	8	12	решение задач; контрольные вопросы по теме
7.	4	Тема 8. Защита нарушенных либо оспоренных прав лиц при совершении исполнительных действий. Тема 9. Ответственность за		-		16	20	решение задач; контрольные вопросы по теме

		невыполнение законных требований судебного пристава-исполнителя						
8.	4	Тема 10. Исполнение исполнительных документов имущественного характера	-			8	12	тестовый контроль; решение задач
9.	4	Тема 11. Распределение взысканных сумм между взыскателями Тема 12. Исполнение исполнительных документов неимущественного характера	-			15	19	Проверка контрольных работ
10.	4	Внеаудиторная контактная работа					1	индивидуальные и групповые консультации
11.		Промежуточная аттестация	-	-	-		4	зачет
<b>ИТОГО:</b>			<b>4</b>	<b>-</b>	<b>4</b>	<b>95</b>	<b>108</b>	

#### 4.2.2. Лекционный курс

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Наименование темы лекции	Содержание лекции	Всего часов	
				ОФО	ЗФО
1	2	3	4	5	6
<b>Семестр 4</b>					
1		Тема 1. Исполнительное право – самостоятельная отрасль российского права Понятие и стадии исполнительного производства	История развития исполнительного права в России. Понятие исполнительного права. Место исполнительного права в системе права РФ. Предмет исполнительного права. Метод исполнительного права. Система исполнительного права. Нормативная основа и правовая природа исполнительного производства. Принципы исполнительного права.	2	2

2		<p>Тема 3. Участники исполнительного производства</p>	<p>Система органов принудительного исполнения.          Задачи судебных приставов.          Отводы в исполнительном производстве:          основания и порядок заявления и разрешения.          Стороны в исполнительном производстве:          взыскатель и должник и их процессуальные права.          Представительство в исполнительном производстве:          понятие, виды, оформление,          правовое положение.          Ограничение представительства в исполнительном производстве.          Правовое положение понятых,          специалиста,          переводчика, в исполнительном производстве.</p>	2	
3		<p>Тема 4. Возбуждение исполнительного производства</p>	<p>Виды исполнительных документов.          Требования, предъявляемые к исполнительным документам.          Сроки предъявления исполнительных документов к исполнению.          Порядок выдачи исполнительного листа и его дубликата. Давность для предъявления исполнительных документов к принудительному исполнению.          Перерыв срока</p>	2	

			<p>данности. Восстановление пропущенного срока для предъявления исполнительного документа к исполнению. Постановление о возбуждении исполнительного производства: реквизиты, порядок вынесения и обжалования. Отказ в возбуждении исполнительного производства.</p>	
--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

4		<p>Тема 5. Органы принудительного исполнения как обязательный субъект исполнительного производства.</p>	<p>Система органов принудительного исполнения.          Задачи судебных приставов.          Отводы в исполнительном производстве:          основания и порядок заявления и разрешения.          Стороны в исполнительном производстве:          взыскатель и должник и их процессуальные права.          Представительство в исполнительном производстве:          понятие, виды, оформление, правовое положение.          Ограничение представительства в исполнительном производстве.          Правовое положение понятых, специалиста, переводчика, в исполнительном производстве.</p>	2
5		<p>Тема 6. Общие правила совершения исполнительного производства</p>	<p>Добровольное исполнение.          Сроки в исполнительном производстве.          Время и место совершения действий по исполнению юрисдикционных</p>	2

			<p>актов.  Расходы в исполнительном производстве.  Исполнительский сбор: размер, порядок взыскания и значение.  Ответственность по исполнительному праву. Розыск должника.  Меры принудительного исполнения судебных актов. Возвращение исполнительных документов без исполнения.  Отсрочка и рассрочка исполнения юрисдикционных актов, изменения способа их исполнения.  Приостановление и прекращение исполнительного производства.  Окончание исполнительного производства.  Сводное исполнительное производство  Поворот исполнения отмененных юрисдикционных актов.</p>		
6		Тема 7. Обращение взыскания на имущество должника	<p>Понятие имущества должника.  Выявление и арест имущества должника.  Порядок изъятия принадлежащего должнику имущества.  Имущество, на которое по закону</p>	2	2

			<p>нельзя обратить взыскание. Обращение взыскания на денежные средства должника. Обращение взыскания на имущество должника, находящееся у третьих лиц. Особенности обращения взыскания на недвижимое имущество, принадлежащее должнику. Порядок обращения взыскания на заработную плату и иные доходы должника. Особенности обращения взыскания на ценные бумаги. Обращение взыскания на заложенное имущество. Акт о наложении ареста на имущество. Оценка имущества должника. Хранение арестованного имущества. Принудительная реализация имущества должника. Порядок продажи имущества с торгов. Правила комиссионной торговли арестованным имуществом. Особенности обращения взыскания на имущество</p>		
			<p>юридических лиц. Проблемы обращения взыскания на имущество при реорганизации и ликвидации должника организации.</p>		

7		<p>Тема 8. Защита нарушенных либо оспоренных прав лиц при совершении исполнительных действий.</p> <p>Тема 9. Ответственность за невыполнение законных требований судебного пристава-исполнителя</p>	<p>Защита прав взыскателя. Защита прав должника.</p> <p>Защита прав других лиц в исполнительном производстве.</p> <p>Последствия неисполнения законных требований судебного пристава – исполнителя.</p> <p>Привлечение к административной ответственности за невыполнение законных требований судебного пристава-исполнителя.</p>	2	
8		<p>Тема 10. Исполнение исполнительных документов имущественного характера</p>	<p>Процессуальный порядок обращения взыскания на денежные средства и иное имущество должника.</p> <p>Этапы обращения взыскания:</p> <p>арест имущества должника: понятие, основания применения, порядок производства и снятия. Оценка имущества.</p> <p>Хранение имущества.</p> <p>Реализация арестованного имущества.</p>	2	



			Перечень имущества, на которое не может быть обращено взыскание. Особенности обращения взыскания на денежные средства должника, в том числе и в иностранной валюте. Особенности обращения взыскания на ценные бумаги. Обращение взыскания на имущество должника, находящееся у других лиц.		
9		Тема 11. Распределение взысканных сумм между взыскателями Тема 12. Исполнение исполнительных документов неимущественного характера	Порядок распределения взысканных с должника денежных сумм между несколькими взыскателями. Особенности распределения взысканных с должника денежных сумм при недостаточности средств должника для полного удовлетворения всех требований. Общая характеристика исполнения исполнительных документов по делам неимущественного характера. Ответственность за неисполнение содержащихся в исполнительном документе требований неимущественного характера.	2	
10	<b>Всего часов в семестре:</b>			<b>18</b>	<b>4</b>

#### 4.2.3. Лабораторный практикум – не предполагается

#### 4.2.4. Практические занятия

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Наименование практического занятия	Содержание практического занятия	Всего часов	
				ОФО	ЗФО
1	2	3	4	5	6
<b>Семестр 4</b>					
1		Тема 1. Исполнительное право – самостоятельная отрасль российского права Понятие и стадии исполнительного производства	История развития исполнительного права в России. Понятие исполнительного права. Место исполнительного права в системе права РФ. Предмет исполнительного права. Метод исполнительного права. Система исполнительного права. Нормативная основа и правовая природа исполнительного производства. Принципы исполнительного права.	4	2
2		Тема 3. Участники исполнительного производства	Система органов принудительного исполнения. Задачи судебных приставов. Отводы в исполнительном производстве: основания и порядок заявления и разрешения. Стороны в исполнительном производстве:	2	
			взыскатель и должник и их процессуальные права. Представительство в исполнительном производстве:		

			<p>понятие, виды, оформление, правовое положение.</p> <p>Ограничение представительства в исполнительном производстве.</p> <p>Правовое положение понятых, специалиста, переводчика, в исполнительном производстве.</p>	
3		Тема 4. Возбуждение исполнительного производства	<p>Виды исполнительных документов.</p> <p>Требования, предъявляемые к исполнительным документам.</p> <p>Сроки предъявления исполнительных документов к исполнению.</p> <p>Порядок выдачи исполнительного листа и его дубликата. Давность для предъявления исполнительных документов к принудительному исполнению.</p> <p>Перерыв срока давности.</p> <p>Восстановление пропущенного срока для предъявления исполнительного документа к исполнению.</p> <p>Постановление о возбуждении исполнительного</p>	2

			производства: реквизиты, порядок вынесения и обжалования. Отказ в возбуждении исполнительного производства.		
4		Тема 5. Органы принудительного исполнения как обязательный субъект исполнительного производства.	Система органов принудительного исполнения. Задачи судебных приставов. Отводы в исполнительном производстве: основания и порядок заявления и разрешения. Стороны в исполнительном производстве: взыскатель и должник и их процессуальные права. Представительство в исполнительном производстве: понятие, виды, оформление, правовое положение. Ограничение представительства в исполнительном производстве. Правовое положение понятых, специалиста, переводчика, в исполнительном производстве.	2	
5		Тема 6. Общие правила совершения исполнительного производства	Добровольное исполнение. Сроки в исполнительном производстве. Время и место совершения действий по исполнению юрисдикционных	2	

			<p>актов.  Расходы в исполнительном производстве.  Исполнительский сбор: размер, порядок взыскания изначение.  Ответственность по исполнительному праву.  Розыск должника.  Меры принудительного исполнения судебных актов. Возвращение исполнительных документов без исполнения.  Отсрочка и рассрочка исполнения юрисдикционных актов, изменения способа их исполнения.  Приостановление и прекращение исполнительного производства.  Окончание исполнительного производства.  Сводное исполнительное производство Поворот исполнения отмененных юрисдикционных актов.</p>		
6		Тема 7. Обращение взыскания на имущество должника	<p>Понятие имущества должника.  Выявление и арест имущества должника.  Порядок изъятия принадлежащего должнику имущества.  Имущество, некоторое по закону</p>	4	2

			<p>нельзя обратиться взыскание. Обращение взыскания надлежащие средства должника. Обращение взыскания на имущество должника, находящееся третьих лиц. Особенности обращения взыскания на недвижимое имущество, принадлежащее должнику. Порядок обращения взыскания на заработную плату и иные доходы должника. Особенности обращения взыскания на ценные бумаги. Обращение взыскания на заложенное имущество. Акт о наложении ареста на имущество. Оценка имущества должника. Хранение арестованного имущества. Принудительная реализация имущества должника. Порядок продажи имущества с торгов. Правила комиссионной торговли арестованным имуществом. Особенности обращения взыскания на имущество юридических лиц. Проблемы обращения взыскания на имущество при реорганизации и ликвидации должника – организации.</p>		
--	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

7		<p>Тема 8. Защита нарушенных либо оспоренных прав лиц при совершении исполнительных действий.</p> <p>Тема 9. Ответственность за невыполнение законных требований судебного пристава-исполнителя</p>	<p>Защита прав взыскателя. Защита прав должника. Защита прав других лиц в исполнительном производстве. Последствия неисполнения законных требований судебного пристава – исполнителя. Привлечение к административной ответственности за невыполнение законных требований судебного пристава – исполнителя.</p>	8
8		<p>Тема 10. Исполнение исполнительных документов имущественного характера</p>	<p>Процессуальный порядок обращения взыскания на денежные средства и иное имущество должника. Этапы обращения взыскания: арест имущества должника: понятие, основания применения, порядок производства и снятия. Оценка имущества. Хранение имущества. Реализация арестованного имущества. Перечень имущества, на которое не может быть обращено взыскание. Особенности обращения взыскания на денежные средства должника, в том числе и в иностранной валюте. Особенности обращения взыскания на ценные бумаги. Обращение взыскания на имущество должника, находящееся у других лиц.</p>	4

9		<p>Тема 11. Распределение взысканных сумм между взыскателями</p> <p>Тема 12. Исполнение исполнительных документов неимущественного характера</p>	<p>Порядок распределения взысканных с должника денежных сумм между несколькими взыскателями. Особенности распределения взысканных с должника денежных сумм при недостаточности средств должника для полного удовлетворения всех требований.</p> <p>Общая характеристика исполнения исполнительных документов по делам неимущественного характера. Ответственность за неисполнение содержащихся в исполнительном документе требований неимущественного характера.</p>	8	
<b>Всего часов в семестре:</b>				<b>36</b>	<b>4</b>



#### 4.3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	№ п/п	Виды СРО	Всего часов	
				ОФО	ЗФО
1	2	3	4	5	6
<b>Семестр 4</b>					
1	Тема 1. Исполнительное право – самостоятельная отрасль российского права	1.1.	Формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебное литературы и нормативно – правовых актов, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки)	2	4
		1.2.	Подготовка к тестированию	2	4
2	Понятие и стадии исполнительного производства	2.1.	Формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебное литературы и нормативно – правовых актов, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки)	2	4
		2.2.	Просмотр видеолекции	2	4
3	Тема 3. Участники исполнительного производства	3.1.	Выполнение кейс-заданий	3	-
		3.2.	Подготовка к тестированию	1	4
		3.3.	Формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебное литературы и нормативно – правовых актов, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки)	1	4
4	Тема 4. Возбуждение исполнительного производства	4.1.	Подготовка сообщения на тему: «Добровольное исполнение исполнительного документа»	2	-
		4.2.	Подготовка к тестированию	1	4
			Формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебное литературы и нормативно – правовых актов, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки)	1	4
5	Тема 5. Органы	5.1.	Подготовка к практическим занятиям	2	4

	принудительного исполнения как обязательный субъект исполнительного производства	5.2.	Подготовка к тестированию	2	4
6	Тема 6. Общие правила совершения исполнительного производства	6.1.	Выполнение кейс-заданий	2	-
		6.2.	Подготовка к тестированию	1	4
		6.3	Формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебное литературы и нормативно – правовых актов, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки)	1	4
7	Тема 7. Обращение взыскания на имущество должника	7.1.	Подготовка сообщения на тему: «Особенности обращения взыскания на ценные бумаги»	2	-
		7.2.	Подготовка к тестированию	1	4
		7.3	Формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебное литературы и нормативно – правовых актов, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки)	1	4
8	Тема 8. Защита нарушенных либо оспоренных прав лиц при совершении исполнительных действий	8.1.	Формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебное литературы и нормативно – правовых актов, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки)	2	4
		8.2.	Подготовка к тестированию	2	4
9	Тема 9. Ответственность за невыполнение законных требований судебного пристава-исполнителя	9.1.	Выполнение кейс-заданий	2	-
		9.2.	Подготовка к тестированию	1	4
		9.3	Формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебное литературы и нормативно – правовых актов, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки)	1	4
10	Тема 10. Исполнение исполнительных	10.1.	Подготовка к тестированию	2	4

	документов имущественного характера	10.2.	Формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебное литературы и нормативно – правовых актов, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки)	2	4
11	Тема 11. Распределение взысканных сумм между взыскателями	11.1.	Подготовка презентации на тему «Особенности распределения взысканных с должника денежных сумм при недостаточности средств должника для полного удовлетворения требований всех взыскателей»	2	-
		11.2	Подготовка к тестированию	2	4
		11.3	Формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебное литературы и нормативно – правовых актов, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки)	2	-
		11.4	Просмотр и конспектирование видеолекций	-	2
12	Тема 12. Исполнение исполнительных документов неимущественного характера	12.1	Выполнение кейс-заданий	2	-
		12.2	Тестирование	2	3
		12.3	Формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебное литературы и нормативно – правовых актов, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки)	2	2
		12.4	Просмотр и конспектирование видеолекций	-	2
		12.5	Выполнение контрольной работы	-	4
<b>Всего часов в семестре:</b>				<b>52</b>	<b>95</b>

## **5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **5.1. Методические указания для подготовки обучающихся к лекционным занятиям**

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от обучающегося требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая обучающемуся понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность обучающегося. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

### **Методические рекомендации по составлению опорных конспектов и конспектов видеолекций**

Конспектирование – один из самых сложных этапов самостоятельной работы. Каких-либо единых, пригодных для каждого студента методов и приемов конспектирования, видимо, не существует. Однако это не исключает соблюдения некоторых, наиболее оправдавших себя общих правил, с которыми преподаватель и обязан познакомить студентов:

1. Главное в конспекте не его объем, а содержание. В нем должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы. Умение излагать мысли автора сжато, кратко и собственными словами приходит с опытом и знаниями. Но их накоплению помогает соблюдение одного важного правила – не торопиться записывать при первом же чтении, вносить в конспект лишь то, что стало ясным.

2. Форма ведения конспекта может быть самой разнообразной, она может изменяться, совершенствоваться. Но начинаться конспект всегда должен с указания полного наименования работы, фамилии автора, года и места издания; цитаты берутся в кавычки с обязательной ссылкой на страницу книги.

3. Конспект не должен быть «слепым», безликим, состоящим из сплошного текста. Особо важные места, яркие примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамочку, оттененном, пометками на полях специальными знаками, чтобы как можно быстрее найти нужное положение. Дополнительные материалы из других источников можно давать на полях, где записываются свои суждения, мысли, появившиеся уже позже составления конспекта.

## **5.2. Методические указания для подготовки обучающихся к лабораторным занятиям** *не предполагаются*

## **5.3. Методические указания для подготовки обучающихся к практическим занятиям**

Практические занятия — один из наиболее сложных и в то же время плодотворных видов (форм) вузовского обучения и воспитания. В условиях высшей школы практическое занятие – это форма учебного процесса проводимого под руководством преподавателя.

Практические занятия предназначаются для углубленного изучения той или иной дисциплины и овладения методологией применительно к особенностям изучаемой отрасли науки. Можно отметить, однако, что при изучении дисциплины в вузе практическое занятие является основной формой учебного процесса. Практическое занятие – это такой вид учебного занятия, при котором в результате предварительной работы над программным материалом и преподавателя и обучающихся, в обстановке их непосредственного и активного общения, в процессе выступлений обучающихся по вопросам темы, возникающей между ними дискуссии и обобщений преподавателя, решаются задачи познавательного и воспитательного характера, формируется мировоззрение, прививаются методологические и практические навыки, необходимые для становления квалифицированных специалистов.

При подготовке практическим занятиям по всем темам обучающиеся должны изучить:

- нормы исполнительного производства, в том числе применяемые в регулировании нормы исполнительного производства Российской Федерации по теме лекции;
- рекомендованную литературу;
- материалы постановлений Пленума Верховного Суда РФ по важнейшим институтам исполнительного производства.

Целью практических занятий является углубление и закрепление знаний, полученных на лекциях и в процессе самостоятельного изучения законодательства, иных нормативных актов и научной литературы.

Обучающиеся должны уметь анализировать правовые нормы действующего законодательства и применять их к конкретным обстоятельствам, знать современные тенденции в области совершенствования исполнительного производства и уяснить основные проблемы науки исполнительного производства.

Практические занятия служат одновременно и средством проверки знаний, а также отработки навыков самостоятельного изучения этого предмета, работы с литературой, кроме этого способствуют умению логично и последовательно излагать усвоенный материал. В процессе выступления на практическом занятии обучающиеся должны продемонстрировать умение выделять основные положения, иллюстрировать их применение, а также делать практически значимые выводы из теоретических положений.

По всем темам практических занятий дан перечень наиболее важных вопросов курса, а также указан список основной и дополнительной литературы, которую необходимо изучить при подготовке к занятию.

Начинать подготовку к практическим занятиям надо с уяснения содержания вопросов, стоящих в плане занятия. В определенных случаях от обучающегося потребуются уточнение специальной терминологии, что поможет правильно сориентироваться в материале и определить тот конкретный объем информации, который необходим для полного и четкого ответа.

Далее целесообразно прежде всего обратиться к конспекту лекций и действующему законодательству, постановлениям Пленумов Верховного Суда.

Следующим этапом подготовки является изучение соответствующих разделов в учебниках и учебных пособиях и только после этого, когда уже имеется необходимая теоретическая база для уяснения более сложного материала, необходимо приступить к изучению рекомендованной дополнительной литературы, содержащей информацию по проблемным вопросам темы. В случае затруднения можно и должно обратиться за помощью к преподавателю, который ведет практическое занятие или к дежурному преподавателю на

кафедре, поэтому подготовку к практическому занятию следует начинать заблаговременно.

Для более глубокого усвоения материала, а также для осуществления контроля со стороны преподавателя при подготовке к практическому занятию обучающимся необходимо вести конспект в отдельной, специально для этого предназначенной тетради. Такой конспект может быть в форме письменного плана ответов по каждому вопросу темы, а в определенных случаях и кратким ответом, подкрепленным ссылками на соответствующие источники: нормативные материалы или литературу. Это поможет при выступлении на практическом занятии. В этой же тетради следует записывать неясные вопросы, требующие уточнения на занятии.

Чтобы облегчить подготовку к последующим практическим занятиям и зачету, рекомендуется в этой тетради отвести место для юридического словаря, куда в алфавитном порядке вписываются специальные правовые термины и пояснения к ним.

Если обучающийся не подготовился к практическому занятию или пропустил его по какой-то причине (в том числе и по болезни), он обязан во внеучебное время отчитаться по этой теме перед преподавателем, ведущим занятие.

Практические занятия по основам гражданского права имеют цель помочь обучающимся глубже уяснить теоретические положения, закрепить полученные знания, привить необходимые навыки в применении теоретических знаний в своей будущей практической деятельности. На лекциях, практических занятиях из-за недостатка времени или по методическим соображениям могут быть опущены отдельные детали тех или иных вопросов. Между тем, знание этих деталей нередко во многом определяет умение будущих специалистов правильно применить закон. Практические занятия дают возможность доработать все детали вопросов, добиться конкретных знаний материала. Они призваны научить обучающихся правильно применять законы к конкретным жизненным фактам.

При подготовке к практическому занятию в форме решения задач обучающиеся должны решить задачи, указанные в задании. При решении задач надо опираться на те знания, которые получены на лекциях, в ходе самостоятельных занятий. Если обучающиеся обнаружат пробел в своих знаниях при решении конкретных задач, то они должны восполнить его путем повторного обращения к тексту закона, постатейному материалу, к соответствующим разделам Гражданского кодекса РФ, федеральных законов, регулирующих предпринимательские отношения, записям лекций, учебнику, дополнительной литературе.

К каждому занятию необходимо кратко письменно изложить решения задач (казусов) в своих тетрадях. Во время подготовки к практическому занятию следует записывать решение задач в тетрадях; в кратких письменных решениях сделать необходимые ссылки на соответствующие статьи Гражданского кодекса Российской Федерации, других федеральных законов, регулирующих предпринимательские правоотношения, теоретические положения и на судебную практику; четко формулировать ответы на поставленные в задаче вопросы.

Если обучающийся не справится самостоятельно с решением задачи, то он может обратиться за консультацией к преподавателю, который даст пояснение к условиям задачи, рекомендует дополнительную литературу, окажет методическую помощь, не давая до практического занятия ответов на поставленные вопросы, тем самым оставляя возможность для обучающегося самостоятельно решить задачу.

Перед началом практического занятия преподаватель проверяет наличие у обучающегося письменных решений задач (казусов). Обучающиеся, не подготовившиеся к практическому занятию (в том числе и по уважительным причинам), а так же отсутствовавшие на занятиях, отчитываются перед преподавателем о выполнении задания на индивидуальных занятиях.

В ходе практического занятия обучающийся зачитывает либо своими словами пересказывает содержание задачи, дает мотивированное ее решение, т.е. излагает свой ответ на поставленные в задаче вопросы. Рекомендуется отдавать предпочтение пересказу содержания задачи, так как это помогает лучше овладеть разговорной речью, готовит обучающихся к умению докладывать конкретные дела, приучает обращать внимание на основные вопросы, опуская факты, не имеющие существенного значения.

От обучающихся требуется, чтобы они на основе подготовленных во время

самостоятельной работы письменных решений давали развернутые ответы на поставленные в задаче вопросы, не ограничивались утверждением собственного мнения по задаче, а подкрепляли свои решения ссылками на соответствующие законодательные акты, на постановление судебную практику, а так же материалами учебной литературы и т.п. При этом особое внимание следует уделить глубокому уяснению содержания закона, правильному применению общих положений закона и конкретным жизненным фактам, изложенным в задаче.

После выступления обучающегося по конкретной задаче ему могут быть заданы вопросы как преподавателем, так и другими обучающимися. Затем могут высказать свое мнение по рассматриваемой задаче и предложенному решению, а так же его мотивировании (обоснованию) другие обучающиеся, т.е. организуется активное обсуждение, дискуссия. Итоги дискуссии подводит преподаватель. Он же дает оценку мнениям и их обоснованности, высказанным обучающимися по решению задачи.

Практические занятия в форме решения задач являются одной из наиболее важных форм учебного процесса, предусмотренных учебным планом. Значение этой формы занятий определяется требованиями диалектического метода, важнейшим из которых являются проверка теоретических положений на практике и неразрывная связь теории с практикой.

#### **5.4. Методические указания по самостоятельной работе обучающихся**

Самостоятельная работа – планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой обучающихся).

Самостоятельная работа обучающихся (далее – СРО) в ВУЗе является важным видом учебной и научной деятельности обучающегося. СРО играет значительную роль в рейтинговой технологии обучения. Обучение в ВУЗе включает в себя две, практически одинаковые по объему и взаимовлиянию части – процесса обучения и процесса самообучения. Поэтому СРО должна стать эффективной и целенаправленной работой обучающегося.

К современному специалисту общество предъявляет достаточно широкий перечень требований, среди которых немаловажное значение имеет наличие у выпускников определенных способностей и умения самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной ситуации. Формирование такого умения происходит в течение всего периода обучения через участие обучающихся в практических занятиях, выполнение контрольных заданий и тестов, написание курсовых и выпускных квалификационных работ. При этом СРО играет решающую роль в ходе всего учебного процесса.

В процессе самостоятельной работы обучающийся приобретает навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.

Формы самостоятельной работы обучающихся разнообразны. Они включают в себя:

- изучение и систематизацию официальных государственных документов - законов, постановлений, указов, нормативно-инструкционных и справочных материалов с использованием информационно-поисковых систем «Консультант-плюс», «Гарант», глобальной сети «Интернет»;
- изучение учебной, научной и методической литературы, материалов периодических изданий с привлечением электронных средств официальной, статистической, периодической и научной информации;
- подготовку докладов и рефератов, написание курсовых и выпускных квалификационных работ;
- участие в работе студенческих конференций, комплексных научных исследованиях.

Самостоятельная работа приобщает обучающихся к научному творчеству, поиску и решению актуальных современных проблем.

## **2. Цели и основные задачи СРО**

Ведущая цель организации и осуществления СРО должна совпадать с целью обучения обучающегося – подготовкой специалиста и бакалавра с высшим образованием. При организации СРО важным и необходимым условием становятся формирование умения самостоятельной работы для приобретения знаний, навыков и возможности организации учебной и научной деятельности.

Целью самостоятельной работы обучающихся является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа обучающихся способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Задачами СРО являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений;
- использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий и на практических занятиях, необходим для эффективной подготовки к итоговому зачету.

## **3. Виды самостоятельной работы**

В образовательном процессе ВУЗа выделяется два вида самостоятельной работы – аудиторная, под руководством преподавателя, и внеаудиторная. Тесная взаимосвязь этих видов работ предусматривает дифференциацию и эффективность результатов ее выполнения и зависит от организации, содержания, логики учебного процесса (межпредметных связей, перспективных знаний и др.).

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется обучающимся по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Основными видами самостоятельной работы обучающихся без участия преподавателей являются:

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
- написание рефератов;
- подготовка к практическим занятиям их оформление;
- составление аннотированного списка статей из соответствующих журналов по отраслям знаний (педагогических, психологических, методических и др.);
- подготовка рецензий на статью, пособие;
- выполнение микроисследований;
- подготовка практических разработок;
- выполнение домашних заданий в виде решения отдельных задач и т.п.;
- компьютерный текущий самоконтроль и контроль успеваемости на базе электронных обучающих и аттестующих тестов.

Основными видами самостоятельной работы обучающихся с участием преподавателей являются:



- текущие консультации;
- коллоквиум как форма контроля освоения теоретического содержания дисциплин:(в часы консультаций, предусмотренных учебным планом);
- прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий);
- выполнение курсовых работ (проектов) в рамках дисциплин (руководство, консультирование и защита курсовых работ (в часы, предусмотренные учебным планом);
- выполнение научно-исследовательской работы (руководство, консультирование и защита НИРС);
- прохождение и оформление результатов практик (руководство и оценка уровня сформированности профессиональных умений и навыков);
- выполнение выпускной квалификационной работы (руководство, консультирование и защита выпускных квалификационных работ) и др.

#### **4. Организация СРО**

Методика организации самостоятельной работы обучающихся зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, объема часов на ее изучение, вида заданий для самостоятельной работы обучающихся, индивидуальных качеств обучающихся и условий учебной деятельности.

Процесс организации самостоятельной работы обучающихся включает в себя следующие этапы:

- подготовительный (определение целей, составление программы, подготовка методического обеспечения, подготовка оборудования);
- основной (реализация программы, использование приемов поиска информации, усвоения, переработки, применения, передачи знаний, фиксирование результатов, самоорганизация процесса работы);
- заключительный (оценка значимости и анализ результатов, их систематизация, оценка эффективности программы и приемов работы, выводы о направлениях оптимизации труда).

Организацию самостоятельной работы обучающихся обеспечивают: факультет, кафедра, учебно-методический отдел, преподаватель, библиотека.

#### **5. Общие рекомендации по организации самостоятельной работы**

Основной формой самостоятельной работы обучающегося является изучение конспекта лекций, их дополнение, изучение рекомендованной литературы, активное участие на практических занятиях.

Одна из основных особенностей обучения в высшей школе заключается в том, что постоянный внешний контроль заменяется самоконтролем, активная роль в обучении принадлежит уже не столько преподавателю, сколько обучающему.

Зная основные методы научной организации умственного труда, можно при наименьших затратах времени, средств и трудовых усилий достичь наилучших результатов.

Эффективность усвоения поступающей информации зависит от работоспособности человека в тот или иной момент его деятельности.

Работоспособность - способность человека к труду с высокой степенью напряженности в течение определенного времени. Различают внутренние и внешние факторы работоспособности.

К внутренним факторам работоспособности относятся интеллектуальные особенности, воля, состояние здоровья.

К внешним:

- организация рабочего места, режим труда и отдыха;
- уровень организации труда - умение получить справку и пользоваться информацией;
- величина умственной нагрузки.

Любой предмет нельзя изучить за несколько дней перед аттестацией. Если обучающийся в году работает систематически, то он быстро все вспомнит, восстановит забытое. Если же подготовка шла аврально, то у обучающегося не будет даже общего представления о предмете, он забудет все сданное.

Следует взять за правило: учиться ежедневно, начиная с первого дня семестра. Время,

которым располагает обучающийся для выполнения учебного плана, складывается из двух составляющих: одна из них - это аудиторная работа в вузе по расписанию занятий, другая - внеаудиторная самостоятельная работа. Задания и материалы для самостоятельной работы выдаются во время учебных занятий порасписанию, на этих же занятиях преподаватель осуществляет контроль за самостоятельной работой, а также оказывает помощь обучающимся по правильной организации работы.

Следует правильно организовать свои занятия по времени: 50 минут - работа, 5-10 минут - перерыв; после 3 часов работы перерыв - 20-25 минут. Иначе нарастающее утомление повлечет неустойчивость внимания. Очень существенным фактором, влияющим на повышение умственной работоспособности, являются систематические занятия физической культурой. Организация активного отдыха предусматривает чередование умственной и физической деятельности, что полностью восстанавливает работоспособность человека.

#### ***6. Методические рекомендации для обучающихся по отдельным формам самостоятельной работы.***

Работа с книгой.

При работе с книгой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги. Важно помнить, что рациональные навыки работы с книгой - это всегда большая экономия времени и сил. Правильный подбор учебников рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература может быть также указана в методических разработках по данному курсу.

Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода).

Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Обучающийся должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные обучающимся для консультации с преподавателем.

Выделяют четыре основные установки в чтении научного текста:

1. информационно-поисковый (задача – найти, выделить искомую информацию)
2. усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить, как сами сведения излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений)
3. аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему)
4. творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде – как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т.п. – использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

1. Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения;
2. Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала;
3. Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала;
4. Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора;
5. Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания

прочитанного.

Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

Подготовка к тестированию.

Тесты – это вопросы или задания, предусматривающие конкретный, краткий, четкий ответ на имеющиеся эталоны ответов.

При самостоятельной подготовке к тестированию обучающемуся необходимо:

а) готовясь к тестированию, проработать информационный материал по дисциплине.

Проконсультироваться с преподавателем по вопросу выбора учебной литературы;

б) четко выяснить все условия тестирования: сколько тестов будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов и т.д.

в) приступая к работе с тестами, необходимо внимательно и до конца прочитать вопрос и предлагаемые варианты ответов. Выбрать правильные (их может быть несколько). На отдельном листке ответов выписать цифру вопроса и буквы (цифры), соответствующие правильным ответам. Тестовые вопросы также представлены в форме утверждения, в которых пропущены существенные составляющие, обучающемуся необходимо дополнить их в виде словесного текста (слова или словосочетаний);

г) в процессе решения тестового задания желательно применять несколько подходов в решении задания. Это позволяет максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант.

д) если встретили чрезвычайно трудный вопрос, не тратьте много времени на него.

Переходите к другим тестам. Вернитесь к трудному вопросу в конце.

е) обязательно необходимо оставить время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.

### **Методические рекомендации по подготовке доклада и презентации к нему**

Тема доклада должна быть согласованна с преподавателем и соответствовать теме учебного занятия. Материалы при его подготовке, должны соответствовать научно-методическим требованиям вуза и быть указаны в докладе. Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными.

Работа обучающегося над докладом-презентацией включает отработку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключении, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут.

Докладчики должны знать и уметь: сообщать новую информацию; использовать технические средства; хорошо ориентироваться в теме всего семинарского занятия; дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы; четко выполнять установленный регламент (не более 10 минут); иметь представление о композиционной структуре доклада и др.

Для подготовки презентации рекомендуется использовать: PowerPoint, MS Word, Acrobat Reader, LaTeX-овский пакет beamer. Самая простая программа для создания презентаций – Microsoft PowerPoint. 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 аудиториями.

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 17-22;
- 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; раздаточный материалы должны отличаться от слайдов, должны быть более информативными.

### **Методические рекомендации по написанию, оформлению и защите контрольных работ (для обучающихся заочной форм обучения)**

Контрольная работа является составной частью учебного процесса заочной формы обучения, одним из видов отчета обучающихся - заочников о проделанной самостоятельной работе. Результаты решения предложенных заданий позволяют оценить полноту и правильность усвоения теоретического материала, и возможность его практического применения. Все казусы - задачи, предлагаемые для решения, являются реальными жизненными ситуациями, с которыми сталкиваются граждане, а также сотрудники правоохранительных и судебных органов в повседневной профессиональной деятельности.

Контрольная работа имеет целью научить обучающихся - заочников самостоятельно применять полученные знания для комплексного решения конкретных практических задач, привить навыки самостоятельного проведения научных исследований и обоснования принимаемых решений. Работа над заданиями контрольной является неотъемлемой частью учебного плана для обучающихся заочной формы обучения и представляет собой самостоятельное исследование обучающегося по выбранной теме, включающее в себя использование различных методов научного анализа как монографических и периодических печатных источников, так и судебной практики различного уровня. Результатом данного исследования должен стать самостоятельно написанный логически последовательный и аргументированный текст, составляющий содержание контрольной работы.

Подготовка к выполнению контрольной работы предполагает подробное и глубокое изучение максимально возможного количества научной литературы имеющейся по данной теме. Использование при написании работы только учебников исключает возможность допуска работы к защите. Таким образом, для глубокого усвоения материала целесообразно пользоваться не только учебной и монографической литературой, но и юридическими журналами и газетами, выходящими в пределах страны. Поощряется использование иностранного законодательства и

литературы по существу темы контрольной работы.

Ответ на теоретический вопрос контрольной работы предполагает подробное и глубокое изучение максимально возможного количества научной литературы, имеющейся по данной теме, а также судебной практики высших и местных органов. Использование при написании работы только учебников практически исключает возможность ее положительной оценки. Поиск учебной, научной литературы и нормативного материала для выполнения контрольной работы осуществляется обучающимися самостоятельно.

Проверку и допуск контрольных работ к защите осуществляет преподаватель кафедры ГПД, ведущий соответствующий курс. Предварительная положительная оценка выполненной контрольной работы - «Допущена к защите» - является основанием для допуска заочника к защите данной работы, и, в случае успешной защиты - к сдаче зачета или экзамена по дисциплине. При получении отрицательного отзыва о выполненной контрольной работе - «Не допущена к защите» - обучающемуся возвращается работа. При этом ему необходимо в кратчайшие сроки доработать частично или переработать полностью задание контрольной работы, с учетом замечаний, высказанных проверяющим преподавателем. После этого обучающемуся необходимо безотлагательно вновь представить переработанную работу для ее предварительной оценки – «Допущена к защите», «Не допущена к защите» - вместе с замечаниями и текстом ранее не зачтенной работы.

Обучающиеся, не сдавшие в срок контрольную работу или не получившие допуска к защите либо получившие на защите неудовлетворительную оценку – «не зачтено», не допускаются к очередному зачету или экзамену.

Контрольная работа, выполненная небрежно, не по заданному варианту, без соблюдения правил, предъявляемых к ее оформлению, с нарушением иных установленных требований, возвращается без проверки с указанием причин. В этом случае контрольная работа выполняется повторно.

При выполнении контрольной работы не допускается дословное переписывание отрывков текста учебников или иной литературы, за исключением цитат, которые должны соответствующим образом оформляться (подстрочные постраничные примечания - ссылки на использованные источники). Обучающемуся необходимо творчески осмыслить изученную литературу и изложить содержание контрольной работы самостоятельно.

Раскрывая содержание нормативного материала, необходимо давать точные ссылки на соответствующие нормативные акты: указать его название, когда и каким органом он принят, где опубликован. При этом важно обращаться непосредственно к самим нормативным актам, а не воспроизводить их положения на основании учебной или популярной литературы.

Представляется необходимым еще раз обратить внимание обучающихся: При использовании нормативных и литературных материалов ссылки на источники обязательны! Заимствование чужого текста без соответствующих сносок - ссылок расценивается как недобросовестность обучающегося - компиляция.

Контрольная работа, как правило, представляет собой выполнение теоретических заданий и решение практических задач по одному из указанных ниже вариантов. Ответы на поставленные в задаче вопросы должны содержать аргументированный анализ соответствующих понятий и признаков конкретных правовых норм.

Для этого необходимо:

1. Уяснить суть как теоретического задания, так и задачи, и сформулированных в задаче вопросов.

2. Изучить соответствующие главы и разделы учебника, нормы законодательства, материалы постановлений Пленума Верховного Суда РФ, а также рекомендованную литературу.

3. Изложить в письменном виде ответы на поставленные вопросы с обязательной ссылкой:

а) на соответствующие статьи (части, пункты) нормативного акта, регламентирующего именно данную ситуацию;

б) на другие законы и подзаконные акты, если они необходимы для толкования того или иного признака правовой нормы;

в) на пункты постановлений Пленума Верховного Суда Российской Федерации, которые разъясняют содержание закона, применяемого при решении задачи.

Мотивировка решения предполагает не только анализ соответствия элементов

правоотношения, изложенного в задаче, признаков правовой нормы, но и приведение необходимых аргументов из научной литературы. Особенно это касается спорных к неоднозначно решаемых в практике вопросов, оценочных признаков закона и т.п. Если условие задачи дает основание для нескольких вариантов решения, то необходимо предложить решение по каждой версии. В случаях, когда в задаче несколько субъектов, самостоятельной юридической оценке подлежат действия каждого из них.

Решение задачи, даже содержащее правильную ссылку на соответствующие правовые нормы, но должным образом не аргументированное не засчитывается. Напротив, решение, хотя и спорное, но свидетельствующее о стремлении обучающегося должным образом его обосновать, может быть зачтено. В контрольной работе должны быть освещены все сформулированные вопросы.

Практические задания в форме решения задач являются одной из наиболее важных форм учебного процесса, предусмотренных учебным планом. Значение этой формы заданий определяется требованиями диалектического метода, важнейшим из которых являются проверка теоретических положений на практике и неразрывная связь теории с практикой.

Контрольная работа должна быть написана четко, понятно и грамотно. Несоблюдение этого требования влечет за собой ее возврат для доработки без оценки по существу. Условия задач должны быть обязательно переписаны. Контрольная работа должна быть правильно оформлена: страницы необходимо нумеровать и оставлять поля для возможных замечаний преподавателя, цитируемый материал должен браться в кавычки и непременно содержать ссылку на источник опубликования, цитаты необходимо воспроизводить точно, с сохранением всех особенностей подлинника.

Контрольная работа, которая оценена неудовлетворительно, должна быть выполнена заново с учетом указаний преподавателя. В этих случаях к повторной работе необходимо приложить первую работу, чтобы преподаватель мог судить о выполнении его замечаний.

#### ***Требования к оформлению и содержанию контрольной работы***

Контрольная работа выполняется на стандартных листах формата А-4. Текст располагается на одной стороне листа. На каждой странице, за исключением титульного листа, должен стоять ее номер. Поля по краям листа обычно соответствуют следующим значениям: 30 мм с левой стороны, 15 мм с правой стороны, 20 мм сверху и снизу. Выполнение контрольной работы **в школьной тетради не допускается**. Рекомендуется выполнять контрольную работу на компьютере (текстовый редактор Microsoft Word: размер шрифта - 14, междустрочный интервал - полуторный). Объем работы, как правило, составляет 20-25 страниц.

Каждый раздел работы должен начинаться с новой страницы.

В виде исключения допускается также представление работы в рукописном варианте, но при этом объем работы должен соответствовать не менее 20-25 страницам текста в формате Word. Текст рукописного варианта должен быть выполнен аккуратно и разборчиво и хорошо читаться.

Текст работы **обязательно** должен содержать постраничные сноски на использовавшиеся при ее написании нормативные источники и литературу.

**Структура работы** должна иметь следующие обязательные компоненты:

- 1) Титульный лист;
- 2) Содержание (План);
- 3) Введение - автор отражает актуальность и значимость темы, формулирует цель и задачи контрольной работы;
- 4) Основная часть - автор раскрывает содержание вопросов темы на основе самостоятельного изучения нормативных источников и литературы формулирует выводы по каждому из изложенных вопросов, оформляет решение задач.

5) Заключение - автор формулирует выводы по теме, раскрывает актуальность полученных знаний для практической деятельности.

6) Список использованных нормативных источников и литературы (составляется исключительно из соответствующих постраничных ссылок – ссылок на реально использованные источники и литературу, содержащихся в тексте законченной работы) - автор должен руководствоваться правилами оформления справочно-библиографического аппарата. При этом в начале Списка указываются и нумеруются нормативные источники, затем следует литература.

Нормативные акты располагаются в следующей последовательности:

- Международные договоры Российской Федерации;
- Конституция Российской Федерации;
- Федеральные конституционные законы Российской Федерации;
- Кодексы;
- Федеральные законы Российской Федерации;
- Акты Президента Российской Федерации;
- Акты Правительства Российской Федерации;
- Постановления Пленумов Верховных Судов РФ, а также иные источники судебной

практики

Алгоритм выполнения контрольной работы можно представить следующим образом:

1. определение темы контрольной работы;
2. обсуждение с ведущим преподавателем плана, соответствующих нормативных источников и литературы;
3. изучение соответствующей литературы;
4. написание работы в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению;
5. представление работы на кафедре для ее предварительной оценки преподавателем;
6. защита контрольной работы.

Таким образом, процесс написания контрольной работы начинается с ознакомления обучающегося с содержанием предложенных теоретических и практических вопросов. На этом этапе от обучающегося требуется определение личной позиции по данной теме и настойчивость в достижении цели. Ему предоставляется право самостоятельно определить круг источников исследования и временные рамки.

#### **Методические рекомендации по подготовке и решению кейс-задач**

При подготовке к занятию в форме решения кейс-задач обучающиеся должны решить задачи, указанные в задании. при решении кейс-задач надо опираться на те знания, которые получены на лекциях и в ходе самостоятельных занятий. если обучающиеся обнаружат пробел в своих знаниях при решении конкретных задач, то они должны восполнить его путем повторного обращения к тексту закона, постановочному материалу, к соответствующим разделам гражданского кодекса, записям лекций, учебнику, дополнительной литературе.

К каждому занятию необходимо кратко письменно изложить решения задач (казусов) в своих отдельных тетрадях, предназначенных для работы на практических занятиях. во время подготовки к практическому занятию следует записывать решение задач в этих тетрадях; в кратких письменных решениях сделать необходимые ссылки на соответствующие статьи гражданского кодекса рф, теоретические положения и на судебную практику, четко формулировать ответы на поставленные в задаче вопросы.

Если обучающийся не справится самостоятельно с решением кейс-задачи, то он может обратиться за консультацией к преподавателю, который даст пояснение к условиям задачи, рекомендует дополнительную литературу, окажет методическую помощь, не давая до практического занятия ответов на поставленные вопросы, тем самым оставляя возможность для обучающегося самостоятельно решить кейс-задачу.

В ходе практического занятия обучающийся зачитывает либо своими словами пересказывает содержание кейс-задачи, дает мотивированное ее решение, т.е. излагает свой ответ на поставленные в задаче вопросы. рекомендуется отдавать предпочтение пересказу содержания задачи, так как это помогает лучше овладеть разговорной речью, готовит обучающихся к умению докладывать конкретные дела, приучает обращать внимание на основные вопросы, опуская факты, не имеющие существенного значения.

От обучающихся требуется, чтобы они на основе подготовленных во время самостоятельной работы письменных решений давали развернутые ответы на поставленные в задаче вопросы, не ограничивались утверждением собственного мнения по задаче, а подкрепляли свои решения ссылками на соответствующие законодательные акты, на постановление пленума верховного суда российской федерации, судебную практику, а так же материалами учебной литературы и т.п. при этом особое внимание следует уделить глубокому уяснению содержания закона, правильному применению общих положений закона и конкретным жизненным фактам, изложенным в кейс-задаче.

После выступления обучающегося по конкретной кейс-задаче ему могут быть заданы вопросы как преподавателем, так и другими обучающимися, которые также могут высказать свое мнение по рассматриваемой задаче и предложенному решению, а так же его мотивировании (обоснованию), т.е. организуется активное обсуждение, дискуссия. Итоги дискуссии подводит преподаватель. Он же дает оценку мнениям и их обоснованности, высказанным обучающимися по решению кейс-задачи.

Практические занятия в форме решения кейс-задач являются одной из наиболее важных форм учебного процесса, предусмотренных учебным планом. Значение этой формы занятий определяется требованиями диалектического метода, важнейшим из которых являются проверка теоретических положений на практике и неразрывная связь теории с практикой.

### **Защита контрольной работы**

Защита контрольной работы состоит из доклада автора контрольной работы, представления решенных случаев - задач (7-10 минут) и ответов на вопросы. Доклад должен быть емким, четким и конкретным. В докладе обучающийся должен перечислить и охарактеризовать основные задачи, поставленные перед ним, раскрыть содержание контрольной работы. В заключении доклада делаются выводы. Затем следует перейти к обоснованию тех или иных принятых решений по практическим задачам.

Защищенные контрольные работы слушателям не возвращаются и хранятся в архиве института. Обучающиеся, не сдавшие в срок контрольную работу или не получившие допуска к защите либо получившие на защите неудовлетворительную оценку – «не зачтено», не допускаются к очередному зачету или экзамену.

### **Промежуточная аттестация**

По итогам семестра проводится зачет. При подготовке к сдаче зачета рекомендуется пользоваться материалами практических занятий и материалами, изученными в ходе текущей самостоятельной работы.

Зачет может проводиться как в устной форме, так и в форме тестирования, либо на основании выполнения контрольной работы (для обучающихся заочной формы обучения). Если итоги зачета положительные, обучающемуся выставляется отметка «зачтено». При отрицательном результате обучающийся направляется на пересдачу.



## 6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

№ п/п	№ семестра	Виды учебной работы	Образовательные технологии	Всего часов	
				ОФО	ЗФО
1	2	3	4	5	6
1	4	<i>Лекция</i> Исполнительное право – самостоятельная отрасль российского права.	Лекция-диалог	2	2
2	4	<i>Практическое занятие</i> Понятие и стадии исполнительного производства	Тематический семинар	2	2
3	4	<i>Практическое занятие</i> Органы принудительного исполнения как обязательный субъект исполнительного производства	Тематический семинар	2	-
4	4	<i>Лекция</i> Защита нарушенных либо оспоренных прав лиц при совершении исполнительных действий	Тематический семинар	2	2
<b>Всего часов в семестре:</b>				<b>10</b>	<b>6</b>

## 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 7.1. Перечень основной и дополнительной литературы.

<b>Список основной литературы</b>	
1.	Исполнительное производство: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Н. Д. Эриашвили, С. С. Маилян, Д. В. Чухвичев [и др.]; под редакцией С. С. Маиляна, Л. В. Туманова, Н. Д. Эриашвили. — 4-е изд. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2020. — 304 с. — ISBN 978-5-238-03245-0. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/101905.html">https://www.iprbookshop.ru/101905.html</a>
2.	Исполнительное производство, нотариат, гражданское право и судопроизводство (для подготовки академических работ): учебное пособие / В. Г. Нестолый. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 465 с. — ISBN 978-5-4487-0275-4. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/76452.html">https://www.iprbookshop.ru/76452.html</a>
3.	Исполнительное производство: учебник / А. С. Мамыкин. — Москва: Российский государственный университет правосудия, 2017. — 606 с. — ISBN 978-5-93916-572-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/74259.html">https://www.iprbookshop.ru/74259.html</a>
<b>Список дополнительной литературы</b>	
1.	Практикум по исполнительному производству: практикум / И. А. Аксенов, А. А. Овчинников. — Москва: Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), 2014. — 75 с. — ISBN 978-5-89172-855-4. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/47269.html">https://www.iprbookshop.ru/47269.html</a>

### 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Официальный сайт Верховного Суда РФ - <https://www.vsrp.ru/>
2. Официальный сайт Конституционного Суда РФ - <http://www.ksrf.ru/>
3. Справочная правовая система «Консультант плюс» - <http://www.consultant.ru/>
4. Справочная правовая система «Гарант» - <http://www.garant.ru/>
5. Официальный сайт Российской газеты - [www.rg.ru/](http://www.rg.ru/)
6. Официальный сайт Собрание законодательства РФ - <http://www.szrf.ru/>
7. Официальный сайт Российской государственной библиотеки им. В.И. Ленина - [www.rsl.ru/](http://www.rsl.ru/)
8. Официальный сайт издательства «Юрайт» - <http://www.urait.ru/>
9. Официальный сайт книжного магазина «Библио-глобус» - <http://www.biblio-globus.ru/>
10. Официальный сайт книжного магазина «Москва» - <http://www.moscowbooks.ru/>
11. Официальный сайт Московского государственного университета им. М.В. Ломоносова - <http://www.msu.ru/>
12. Официальный сайт Московской юридической академии им. О.Е. Кутафина - <http://www.msal.ru/>
13. Научная электронная библиотека - <http://elibrary.ru>
14. Сайт Федеральной службы судебных приставов: <http://fssprus.ru/>

### 7.3. Информационные технологии

Лицензионное программное обеспечение	Реквизиты лицензий/ договоров
Microsoft Azure Dev Tools for Teaching 1. Windows 7, 8, 8.1, 10 2. Visual Studio 2008, 2010, 2013, 2019 5. Visio 2007, 2010, 2013	Идентификатор подписчика: 1203743421 Срок действия: 30.06.2022  (продление подписки)

6. Project 2008, 2010, 2013 7. Access 2007, 2010, 2013 и т. д.	
MS Office 2003, 2007, 2010, 2013	Сведения об Open Office: 63143487, 63321452, 64026734, 6416302, 64344172, 64394739, 64468661, 64489816, 64537893, 64563149, 64990070, 65615073 Лицензия бессрочная
Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite	Лицензионный сертификат Серийный № 8DVG-V96F-H8S7-NRBC Срок действия: с 20.10.2022 до 22.10.2023
Цифровой образовательный ресурс IPRsmart	Лицензионный договор № 10423/23П от 30.06.2023 г. Срок действия: с 01.07.2023 г. до 01.07.2024г.

Свободное программное обеспечение:  
WinDjView, Sumatra PDF, 7-Zip

## 8.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий

### 1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа.

Специализированная мебель:

Парты - 10шт., стулья - 29шт.; доска меловая - 1шт., кафедра настольная - 1шт., стулмягкий - 1шт., компьютерные столы-12шт., стол одностумбовый (преподавательский) -1шт.,шкаф двухдверный - 1шт.

Набор демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации:

Интерактивная доска- 1шт.Проектор - 1шт.

Ноутбук - 1шт.

### 2.Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнение курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Специализированная мебель:

Парты - 10шт., стулья - 29шт.; доска меловая - 1шт., кафедра настольная - 1шт., стулмягкий - 1шт., компьютерные столы-12шт., стол одностумбовый (преподавательский) -1шт.,шкаф двухдверный - 1шт.

Набор демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации:

Интерактивная доска- 1шт.Проектор - 1шт.

Ноутбук - 1шт.

Персональный компьютер – 11 шт.

### 3. Помещение для самостоятельной работы.Библиотечно-издательский центр.

Отдел обслуживания печатными изданиямиСпециализированная мебель:

Рабочие столы на 1 место – 21 шт.Стулья – 55 шт.

Набор демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации:

Экран настенный – 1 шт.Проектор – 1шт.

Ноутбук – 1шт.

Информационно-библиографический отдел.Специализированная мебель:

Рабочие столы на 1 место - 6 шт.Стулья - 6 шт.

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО «СевКавГА»:

Персональный компьютер – 1шт.

Сканер – 1 шт.МФУ – 1 шт.

### **Отдел обслуживания электронными изданиями**

Специализированная мебель: Рабочие столы на 1 место – 24 шт.

Стулья – 24 шт.

Набор демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации:

Интерактивная система - 1 шт. Монитор – 21 шт.

Сетевой терминал -18 шт. Персональный компьютер -3 шт. МФУ – 2 шт.

Принтер –1шт.

### **8.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся**

1. Рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером.
2. Рабочие места обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом в сеть «Интернет», для работы в цифровом образовательном ресурсе.

### **8.3. Требования к специализированному оборудованию**

Нет

## **9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается (в случае необходимости) адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья комплектуется фонд основной учебной литературой, адаптированной к ограничению электронных образовательных ресурсов, доступ к которым организован в БИЦ Академии. В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных образовательных ресурсов, предоставляются места в читальном зале.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**  
**«Исполнительное производство»**

1.

**ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**Исполнительное производство**1. Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины**

Индекс	Формулировка компетенции
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

**2. Этапы формирования компетенции в процессе освоения дисциплины**

Основными этапами формирования указанных компетенций при изучении обучающимися дисциплины являются последовательное изучение содержательно связанных между собой разделов (тем) учебных занятий. Изучение каждого раздела (темы) предполагает овладение обучающимися необходимыми компетенциями. Результат аттестации обучающихся на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций обучающимися.

Этапность формирования компетенций прямо связана с местом дисциплины в образовательной программе.

Разделы (темы) дисциплины	Формируемые компетенции (коды)
	УК-2
Тема 1. Исполнительное право – самостоятельная отрасль российского права Тема 2. Понятие и стадии исполнительного производства	+
Тема 3. Участники исполнительного производства	+
Тема 4. Возбуждение исполнительного производства	+
Тема 5. Органы принудительного исполнения как обязательный субъект исполнительного производства.	+
Тема 6. Общие правила совершения исполнительного производства	+
Тема 7. Обращение взыскания на имущество должника	+
Тема 8. Защита нарушенных либо оспоренных прав лиц при совершении исполнительных действий. Тема 9. Ответственность за невыполнение законных требований судебного пристава-исполнителя	+
Тема 10. Исполнение исполнительных документов имущественного характера	+
Тема 11. Распределение взысканных сумм между взыскателями Тема 12. Исполнение исполнительных документов неимущественного характера	+

### 3. Показатели, критерии и средства оценивания компетенций, формируемых в процессе изучения дисциплины

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

Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Средства оценивания результатов обучения	
	неудовлетв	удовлетв	хорошо	отлично	Текущий контроль	Промеж уточная аттестац ия
ИДК - УК-2.1 В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы	Не умеет, в рамках поставленных задач, определять имеющиеся ресурсы ограничения, действующие правовые нормы	Допускает существенные ошибки при определении в рамках поставленных задачи ограничений, действующих правовых норм	Умеет с небольшими пробелами, определять имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы	Демонстрирует умение в рамках поставленных задач, определять имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы	ОФО тестовый контроль, кейс-задачи  ЗФО тестовый контроль	зачет
ИДК-УК-2.3 Использует знания о правовых нормах действующего законодательства, регулирующих отношения в различных сферах жизнедеятельности	Не умеет использовать знания о правовых нормах действующего законодательства, регулирующих отношения в различных сферах жизнедеятельности	Фрагментарно умеет использовать знания о правовых нормах действующего законодательства, регулирующих отношения в различных сферах жизнедеятельности	Умеет использовать знания о правовых нормах действующего законодательства, регулирующих отношения в различных сферах жизнедеятельности, но допускает несущественные недочеты	В полном объеме умеет использовать знания о правовых нормах действующего законодательства, регулирующих отношения в различных сферах жизнедеятельности		
ИДК-УК-2.4 Вырабатывает пути решения конкретной задачи, выбирая оптимальный способ	Не владеет навыками выработки путей решения конкретной задачи, выбирая	Частично владеет навыками выработки путей решения конкретной задачи,	Демонстрирует владение навыками выработки путей решения конкретной задачи,	В полном объеме владеет навыками выработки путей решения конкретной задачи, выбирая		

ее реализации, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	оптимальный способ ее реализации, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	выбирая оптимальный способ ее реализации, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	выбирая оптимальный способ ее реализации, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	оптимальный способ ее реализации, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений		
---------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--



#### 4. Комплект контрольно-оценочных средств по дисциплине

##### Вопросы к зачету

##### по дисциплине «Исполнительное производство»

1. Исполнительное производство как объект регулирования российского права.
2. Особенности исполнительного права как самостоятельной отрасли российского права. Место исполнительного права в системе российского права. Значение принудительного исполнения судебных актов.
3. Нормативная основа исполнительного производства. Общая характеристика федеральных законов «Об исполнительном производстве» и «О судебных приставах».
4. Принципы исполнительного права.
5. Гарантии реализации принципа законности в исполнительном производстве.
6. Принцип диспозитивности в исполнительном праве.
7. Система органов принудительного исполнения.
8. Принципы образования и деятельности службы судебных приставов-исполнителей в Российской Федерации. Задачи судебных приставов.
9. Стадии исполнительного производства.
10. Порядок назначения судебных приставов. Отводы в исполнительном производстве: основания и порядок заявления и разрешения. Обязательность требований судебных приставов-исполнителей.
11. Порядок обжалования и оспаривания постановлений, действий (бездействий) судебных приставов-исполнителей.
12. Надзор органов и должностных лиц Прокуратуры Российской Федерации за соблюдением законов при осуществлении судебными приставами-исполнителями их функций в соответствии с Федеральным законом «О прокуратуре в Российской Федерации».
13. Роль суда в исполнительном производстве.
14. Стороны в исполнительном производстве: взыскатель и должник. Процессуальные права и обязанности взыскателя и должника.
15. Представительство в исполнительном производстве: понятие, виды, оформление, правовое положение. Ограничение представительства в исполнительном производстве.
16. Понятия в исполнительном производстве.
17. Правовое положение специалиста в исполнительном производстве. Переводчик.
18. Сотрудники органов внутренних дел как лица, содействующие исполнительному производству.
19. Защита прав взыскателя и должника, а также других лиц в исполнительном производстве.
20. Исполнительные документы (акты, подлежащие принудительному исполнению) как основание возбуждения исполнительного производства. Виды исполнительных документов.
21. Требования, предъявляемые к исполнительным документам.
22. Порядок выдачи исполнительного листа и его дубликата.
23. Давность для предъявления исполнительных документов к принудительному исполнению. Перерыв срока давности. Восстановление пропущенного срока для предъявления исполнительного документа к исполнению.
24. Постановление о возбуждении исполнительного производства: реквизиты, порядок вынесения и обжалования.
25. Добровольное исполнение.
26. Сроки в исполнительном производстве.
27. Время и место совершения действий по исполнению юрисдикционных актов.
28. Расходы в исполнительном производстве.
29. Ответственность по исполнительному праву.
30. Приостановление и прекращение исполнительного производства.
31. Розыск должника.
32. Меры принудительного исполнения судебных актов и основания их применения.

33. Возвращение исполнительных документов без исполнения.
34. Отсрочка и рассрочка исполнения юрисдикционных актов, изменения способа их исполнения.
35. Окончание исполнительного производства.
36. Поворот исполнения отмененных юрисдикционных актов.
37. Понятие имущества должника. Выявление и арест (опись) имущества должника. Порядок изъятия принадлежащего должнику имущества. Имущество, на которое по закону нельзя обратить взыскание.
38. Обращение взыскания на денежные средства должника.
39. Обращение взыскания на имущество должника, находящееся у третьих лиц.
40. Особенности обращения взыскания на недвижимое имущество, принадлежащее должнику.
41. Порядок обращения взыскания на заработную плату и иные доходы должника.
42. Особенности обращения взыскания на ценные бумаги.
43. Обращения взыскания на заложенное имущество.
44. Акт о наложении ареста на имущество. Оценка имущества должника. Хранение арестованного имущества.
45. Принудительная реализация имущества должника.
46. Порядок продажи имущества с торгов.
47. Правила комиссионной торговли арестованным имуществом.
48. Особенности обращения взыскания на имущество юридических лиц. Проблемы обращения взыскания на имущество при реорганизации и ликвидации должника – организации.
49. Исполнение судебных актов, которыми должник присужден к передаче определенных вещей.
50. Исполнение исполнительных документов, которыми должник присужден к совершению действий, не связанных с передачей имущества или денег.
51. Ответственность за неисполнение решений, обязывающих должника совершить определенные действия.
52. Особенности исполнения исполнительных документов о взыскании алиментов.
53. Особенности исполнения исполнительных документов по делам о восстановлении на работе и иным трудовым делам.
54. Особенности исполнения исполнительных документов по жилищным делам.
55. Особенности исполнения исполнительных документов, выданных на основании решений третейских судов.
56. Особенности исполнения исполнительных документов арбитражных судов Российской Федерации.
57. Особенности исполнения приговоров суда в части имущественных взысканий.
58. Особенности исполнения исполнительных документов в отношении иностранных граждан, лиц без гражданства и иностранных организаций.
59. Особенности исполнения исполнительных документов, выданных на основании иностранных судов и арбитражей.
60. Порядок распределения взысканных с должника денежных сумм между несколькими взыскателями.
61. Особенности распределения взысканных с должника денежных сумм при недостаточности средств должника для полного удовлетворения всех требований.

## Кейс – задачи по дисциплине «Исполнительное производство»

### **Задание 1**

Неработающая Плажина подала в суд заявление об оспаривании действия судебного пристава-исполнителя, который, исполняя решение суда о взыскании с нее 115 тысяч рублей в пользу Бобровой, включил в акт описи имущества принадлежащую ей ценную скрипку стоимостью 120 тысяч рублей. Плажина считает, что скрипка вне зависимости от ее стоимости не может быть изъята, так как ее дочь учится в музыкальной школе по классу скрипки, о чем судебному приставу-исполнителю была представлена справка, подписанная директором музыкальной школы. Другого имущества, которое могло бы быть описано и реализовано, Плажина не имеет.

*Как должен поступить суд, рассмотрев заявление Плажиной?*

*Может ли от имени Плажиной заявление об оспаривании действия судебного пристава-исполнителя подать ее представитель – адвокат?*

### **Задание 2**

На основании судебного приказа судебный пристав-исполнитель пришел по месту жительства должника для наложения ареста на имущество. Должник не пустил судебного пристава в квартиру, за что на него был наложен штраф в размере 1 тысячи рублей.

*Правомерны ли действия судебного пристава-исполнителя?*

*Кто и в каком порядке может налагать штрафы за неисполнение требований судебного пристава-исполнителя?*

### **Задание 3.**

Матвеева заявила отвод судебному приставу-исполнителю на том основании, что судебный пристав-исполнитель учился в одном классе со взыскателем, что может свидетельствовать о его необъективности при исполнении решения суда в отношении Матвеевой.

*Кем и в каком порядке будет разрешен заявленный отвод?*

*Составьте проект заявления об отводе судебного пристава-исполнителя, восполняя по своему усмотрению необходимые данные.*

### **Задание 4.**

Буров подал жалобу на бездействие судебного пристава-исполнителя в Министерство юстиции РФ. Министерство юстиции в ответе на жалобу указало, что в силу ст. 45, 46 Федерального закона № 58-ФЗ от 29 июня 2004 г. «О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с осуществлением мер по совершенствованию государственного управления» оно не осуществляет в настоящее время непосредственного руководства деятельностью органов принудительного исполнения.

*Буров не согласился с позицией Министерства юстиции и обратился за разъяснением в юридическую консультацию.*

*Какое разъяснение должен дать Бурову адвокат?*

### **Задание 5.**

Во время проведения исполнительных действий по передаче части совместно приобретенных вещей бывшему супругу должника незаметно спрятала часть ценных вещей в шкапулку, а ключ от нее положила в карман.

*Как надлежит поступить судебному приставу-исполнителю?*

*Вправе ли судебный исполнитель во время осмотра открывать шкафы, шкапулки и искать тайники?*

### **Задание 6.**

Судебному приставу-исполнителю передано для исполнения решение суда об отобрании у должника автомобиля и передачи его бывшей жене должника. Сторож автостоянки отказался

передать автомобиль, ссылаясь на то, что он несет ответственность за сохранность вверенных автомобилей и вправе передавать их только тому, кто поставил транспорт на стоянку.

*Как следует поступить судебному приставу-исполнителю в данном случае?*

### **Задание 7.**

По решению районного суда взыскатель Агапов должен быть вселен, а должник Погорелов выселен из занимаемого жилого помещения. Вместе с Погореловым проживал его престарелый отец, в отношении которого исполнительный документ не выдавался. Судебный пристав-исполнитель предоставил должнику 5 дней для добровольного освобождения помещения. После истечения указанного срока судебный пристав-исполнитель вместе с понятыми вскрыли квартиру, но в ней оказался только престарелый отец Погорелова и некоторые вещи должника. Судебный пристав-исполнитель направил отца Погорелова в дом престарелых. Вещи должника были описаны и переданы на хранение соседям Погорелова.

*Допущены ли нарушения закона при выселении Погорелова?*

*Как должен поступить судебный пристав-исполнитель, если в квартире были обнаружены вещи родственников Погорелова?*

## **Задания для контрольной работы по дисциплине «Исполнительное производство»**

*Выбор варианта контрольной работы осуществляется по последней цифре зачетной книжки обучающегося.*

### **Вариант 1**

1. Порядок распределения взысканных с должника денежных сумм между несколькими взыскателями.
2. Особенности распределения взысканных с должника денежных сумм при недостаточности средств должника для полного удовлетворения всех требований
3. Задача:

Судебному приставу-исполнителю передано для исполнения решение суда об отобрании у должника автомобиля и передачи его бывшей жене должника. Сторож автостоянки отказался передать автомобиль, ссылаясь на то, что он несет ответственность за сохранность вверенных автомобилей и вправе передавать их только тому, кто поставил транспорт на стоянку.

*Как следует поступить судебному приставу-исполнителю в данном случае?*

### **Вариант 2**

1. Особенности исполнения исполнительных документов по жилищным делам.
2. Особенности исполнения исполнительных документов, выданных на основании решений третейских судов.
3. Задача:

По решению районного суда взыскатель Агапов должен быть вселен, а должник Погорелов выселен из занимаемого жилого помещения. Вместе с Погореловым проживал его престарелый отец, в отношении которого исполнительный документ не выдавался. Судебный пристав-исполнитель предоставил должнику 5 дней для добровольного освобождения помещения. После истечения указанного срока судебный пристав-исполнитель вместе с понятыми вскрыли квартиру, но в ней оказался только престарелый отец Погорелова и некоторые вещи должника. Судебный пристав-исполнитель направил отца Погорелова в дом престарелых. Вещи должника были описаны и переданы на хранение соседям Погорелова.

*Допущены ли нарушения закона при выселении Погорелова?*

*Как должен поступить судебный пристав-исполнитель, если в квартире были обнаружены вещи родственников Погорелова?*

### **Вариант 3**

1. Особенности обращения взыскания на ценные бумаги.
2. Порядок обращения взыскания на заработную плату и иные доходы должника.
3. Задача:

Во время проведения исполнительных действий по передаче части совместно приобретенных вещей бывшему супругу должника незаметно спрятала часть ценных вещей в шкатулку, а ключ от нее положила в карман.

*Как надлежит поступить судебному приставу-исполнителю?*

*Вправе ли судебный исполнитель во время осмотра открывать шкафы, шкатулки и искать тайники?*

#### **Вариант 4**

1. Расходы в исполнительном производстве.
2. Ответственность по исполнительному праву.
3. Задача:

На основании судебного приказа судебный пристав-исполнитель пришел по месту жительства должника для наложения ареста на имущество. Должник не пустил судебного пристава в квартиру, за что на него был наложен штраф в размере 1 тысячи рублей.

*Правомерны ли действия судебного пристава-исполнителя?*

*Кто и в каком порядке может налагать штрафы за неисполнение требований судебного пристава-исполнителя?*

#### **Вариант 5**

1. Меры принудительного исполнения судебных актов и основания их применения.
2. Постановление о возбуждении исполнительного производства: реквизиты, порядок вынесения и обжалования.
3. Задача:

Буров подал жалобу на бездействие судебного пристава-исполнителя в Министерство юстиции РФ. Министерство юстиции в ответе на жалобу указало, что в силу ст. 45, 46 Федерального закона № 58-ФЗ от 29 июня 2004 г. «О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с осуществлением мер по совершенствованию государственного управления» оно не осуществляет в настоящее время непосредственного руководства деятельностью органов принудительного исполнения.

*Буров не согласился с позицией Министерства юстиции и обратился за разъяснением в юридическую консультацию. Какое разъяснение должен дать Бурову адвокат?*

#### **Вариант 6**

1. Розыск должника
2. Приостановление и прекращение исполнительного производства.
3. Задача:

Неработающая Плажина подала в суд заявление об оспаривании действия судебного пристава-исполнителя, который, исполняя решение суда о взыскании с нее 115 тысяч рублей в пользу Бобровой, включил в акт описи имущества принадлежащую ей ценную скрипку стоимостью 120 тысяч рублей. Плажина считает, что скрипка вне зависимости от ее стоимости не может быть изъята, так как ее дочь учится в музыкальной школе по классу скрипки, о чем судебному приставу-исполнителю была представлена справка, подписанная директором музыкальной школы. Другого имущества, которое могло бы быть описано и реализовано, Плажина не имеет.

*Как должен поступить суд, рассмотрев заявление Плажиной?*

*Может ли от имени Плажиной заявление об оспаривании действия судебного пристава-исполнителя подать ее представитель – адвокат?*

#### **Вариант 7**

1. Добровольное исполнение.
2. Сроки в исполнительном производстве.

3. Задача:

Матвеева заявила отвод судебному приставу-исполнителю на том основании, что судебный пристав-исполнитель учился в одном классе со взыскателем, что может свидетельствовать о его необъективности при исполнении решения суда в отношении Матвеевой.

*Кем и в каком порядке будет разрешен заявленный отвод?*

*Составьте проект заявления об отводе судебного пристава-исполнителя, восполняя по своему усмотрению необходимые данные.*

### **Вариант 8**

1. Возвращение исполнительных документов без исполнения.

2. Отсрочка и рассрочка исполнения юрисдикционных актов, изменения способа их исполнения.

3. Задача:

На основании судебного приказа судебный пристав-исполнитель пришел по месту жительства должника для наложения ареста на имущество. Должник не пустил судебного пристава в квартиру, за что на него был наложен штраф в размере 1 тысячи рублей.

*Правомерны ли действия судебного пристава-исполнителя?*

*Кто и в каком порядке может налагать штрафы за неисполнение требований судебного пристава-исполнителя?*

### **Вариант 9**

1. Давность для предъявления исполнительных документов к принудительному исполнению. Перерыв срока давности. Восстановление пропущенного срока для предъявления исполнительного документа к исполнению.

2. Особенности исполнения исполнительных документов, выданных на основании иностранных судов и арбитражей.

3. Задача:

Судебному приставу-исполнителю передано для исполнения решение суда об отобрании у должника автомобиля и передачи его бывшей жене должника. Сторож автостоянки отказался передать автомобиль, ссылаясь на то, что он несет ответственность за сохранность вверенных автомобилей и вправе передавать их только тому, кто поставил транспорт на стоянку.

*Как следует поступить судебному приставу-исполнителю в данном случае?*

### **Вариант 10**

1. Порядок выдачи исполнительного листа и его дубликата.

2. Особенности исполнения исполнительных документов в отношении иностранных граждан, лиц без гражданства и иностранных организаций.

3. Задача:

Матвеева заявила отвод судебному приставу-исполнителю на том основании, что судебный пристав-исполнитель учился в одном классе со взыскателем, что может свидетельствовать о его необъективности при исполнении решения суда в отношении Матвеевой.

*Кем и в каком порядке будет разрешен заявленный отвод?*

*Составьте проект заявления об отводе судебного пристава-исполнителя, восполняя по своему усмотрению необходимые данные.*

**Тестовые вопросы по дисциплине Исполнительное производство**

Коды компетенций	ТЕСТЫ
УК-2	<p><b>1. Какого принципа исполнительное производство может не придерживаться?</b>                      А) законности;                      Б) прозрачности процедур;                      В) неприкосновенности минимума имущества;                      Г) своевременности совершения исполнительных действий.</p>
УК-2	<p><b>2. Какой исполнительный документ может быть направлен взыскателем в организацию выплачивающую должнику заработную плату?</b>                      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.</p>
УК-2	<p><b>3. Когда оканчивается срок исчисляемый месяцами, если окончание срока приходится на месяц не имеющий соответствующего числа?</b>                      А) в последний день этого месяца;                      Б) переносится на недостающие дни на следующий месяц; В) заканчивается в первый день следующего месяца;                      Г) по решению суда.</p>
УК-2	<p><b>4. Когда оканчивается срок, если окончание срока приходится на воскресенье?</b>                      А) в пятницу; Б) в субботу;                      В) в воскресенье; Г) в понедельник.</p>
УК-2	<p><b>5. Какой максимальный срок предъявления к исполнению исполнительных листов?</b>                      А) в течение года;                      Б) в течение двух;                      В) в течение трех лет; Г) в течение пяти лет.</p>
УК-2	<p><b>6. В каком случае адресат считается извещенным?</b>                      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.</p>
УК-2	<p><b>7. Какой вид документа выносит судебный пристав-исполнитель после поступления к нему исполнительного документа?</b>                      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.</p>
УК-2	<p><b>8. Какого звания не существует?</b>                      А) главный судебный пристав Российской Федерации;                      Б) главный судебный пристав субъектов Российской Федерации; В) главный судебный пристав подразделения судебных приставов;</p>

УК-2	<b>9. Возбужденные в отношении одного должника несколько исполнительных производств называется _____</b>
УК-2	<b>10. Для добровольного исполнения предусмотрен срок _____</b>
УК-2	<b>11. В какой промежуток времени могут применяться меры принудительного исполнения в рабочие дни?</b> А) с 6 до 20 часов; Б) с 8 до 20 часов; В) с 8 до 22 часов; Г) с 6 до 22 часов.
УК-2	<b>12. Совершение каких исполнительных действий разрешается в выходные дни?</b> 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.
УК-2	<b>13. По истечению сроков совершения исполнительных действий исполнительное производство _____</b>
УК-2	<b>14. Исполнительное производство по истечению срока давности исполнения судебного акта по делу об административном правонарушении _____</b>
УК-2	<b>15. Что происходит со сроком давности со дня обнаружения должника?</b> А) возобновляется; Б) прекращается, если срок давности истек; В) оканчивается с истечением срока давности; Г) продолжается, так как у исполнительного документа нет срока давности.
УК-2	<b>16. На каком основании предоставляется отсрочка исполнения судебного акта?</b> А) заявления должника; Б) просьбе взыскателя; В) постановления судебного пристава- исполнителя; Г) акта суда, выдавшего исполнительный документ.
УК-2	<b>17. В каком случае судебный пристав-исполнитель не вправе отложить исполнительное действие?</b> А) заявления должника; Б) просьбе взыскателя; В) постановления судебного пристава- исполнителя; Г) акта суда, выдавшего исполнительный документ
УК-2	<b>18. В каком случае исполнительное производство подлежит приостановлению?</b> А) предъявления иска об освобождении от наложенного ареста (исключении из описи) имущества, на которое обращено взыскание по исполнительному документу; Б) оспаривания исполнительного документа или судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ; В) нахождения должника в длительной служебной командировке; Г) обращения взыскателя, должника или судебного пристава-исполнителя в суд, другой орган или к должностному лицу, выдавшим исполнительный документ, с заявлением о разъяснении положений исполнительного документа, способа и порядка его исполнения;



УК-2	<p><b>19. В каком случае исполнительное производство приостанавливается судом?</b> А) смерти должника, объявления его умершим или признания безвестноотсутствующим, если установленные судебным актом, актом другого органа или должностного лица требования или обязанности допускают правопреемство;</p> <p>Б) утраты должником дееспособности;</p> <p>В) оспаривания результатов оценки арестованного имущества;</p> <p>Г) принятия судом к рассмотрению иска должника об отсрочке или рассрочке взыскания исполнительского сбора, уменьшении его размера или об освобождении от взыскания исполнительского сбора;</p>
УК-2	<p><b>20. Кто не вправе приостанавливать исполнительное производство в случае поступления жалобы на действия подчиненных им должностных лиц службы судебных приставов?</b></p> <p>А) главный судебный пристав Российской Федерации;</p> <p>Б) главный судебный пристав субъекта Российской Федерации;</p> <p>В) заместитель главного судебного пристава Российской Федерации; Г) старший судебный пристав подразделения судебных приставов.</p>
УК-2	<p><b>21. В каком случае исполнительное производство может быть приостановлено?</b></p> <p>А) отзыва у должника - кредитной организации лицензии на осуществление банковских операций, за исключением исполнительного производства, которое в соответствии с Федеральным законом "О банках и банковской деятельности" не приостанавливается;</p> <p>Б) утраты должником дееспособности;</p> <p>В) розыска должника, его имущества или розыска ребенка;</p> <p>Г) направления постановления о поручении совершить отдельные исполнительные действия и (или) применить отдельные меры принудительного исполнения в соответствии с частью 6 статьи 33 Федерального закона «Об исполнительном производстве».</p>
УК-2	<p><b>22. В каких случаях исполнительное производство прекращается судом?</b></p> <p>А) отмены судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ;</p> <p>Б) утраты возможности исполнения исполнительного документа, обязывающего должника совершить определенные действия;</p> <p>В) принятия судом отказа взыскателя от взыскания;</p> <p>Г) отмены или признания недействительным исполнительного документа, на основании которого возбуждено исполнительное производство.</p>
УК-2	<p><b>23. Какого исполнительного производства не существует?</b></p> <p>А) основное исполнительное производство;</p> <p>Б) исполнительное производство по не исполненным полностью постановлениям о взыскании с должника расходов по совершению исполнительных действий;</p> <p>В) исполнительное производство по не исполненным частично постановлениям о взыскании с должника расходов по совершению исполнительных действий;</p> <p>Г) дополнительное исполнительное производство.</p>
УК-2	<p><b>24. Что сохраняется судебным приставом-исполнителем в случае возбуждения исполнительного производства по неисполненным постановлениям о взыскании с должника исполнительского сбора? _____</b></p>
УК-2	<p><b>25. В каком случае исполнительный документ, по которому взыскание не производилось или произведено частично, возвращается взыскателю?</b></p> <p>А) по просьбе заявителя;</p> <p>Б) по предложению должника;</p> <p>В) если взыскатель своими действиями препятствует исполнению исполнительного документа;</p> <p>Г) во всех вышеуказанных случаях.</p>

УК-2	<p><b>26. В каком случае подлинник исполнительного документа остается в окончанном исполнительном производстве?</b></p> <p>А) возвращения исполнительного документа по требованию суда, другого органа или должностного лица, выдавшего исполнительный документ;</p> <p>Б) направления копии исполнительного документа в организацию для удержания периодических платежей, установленных исполнительным документом;</p> <p>В) направления исполнительного документа из одного подразделения судебных приставов в другое;</p> <p>Г) во всех вышеуказанных случаях.</p>
УК-2	<p><b>27. Постановление о возбуждении исполнительного производства о взыскании с должника исполнительского сбора направляется _____</b></p>
УК-2	<p><b>28. 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?</b></p> <p>А) осуществляет его законный представитель;</p> <p>Б) в присутствии или с согласия в письменной форме своего законного представителя;</p> <p>В) в присутствии или с согласия в письменной форме представителя органа опеки и попечительства;</p> <p>Г) самостоятельно.</p>
УК-2	<p><b>29. Кто в исполнительном производстве представляет права и законные интересы недееспособных граждан и граждан, ограниченных в дееспособности?</b></p> <p>А) попечитель; Б) прокурор;</p> <p>В) судебный пристав-исполнитель; Г) государственный защитник.</p>
УК-2	<p><b>30. Как и кем оформляется решение о назначении переводчика?</b></p> <p>А) заявлением заявителя; Б) заявлением должника;</p> <p>В) постановлением судебного пристава-исполнителя; Г) судебным актом.</p>
УК-2	<p><b>31. В каком случае присутствие понятых необязательно?</b> А) вскрытие нежилых помещений занимаемых должником; Б) получение от должника денежных средств;</p> <p>В) осмотр имущества должника;</p> <p>Г) когда производится административное приостановление деятельности.</p>
УК-2	<p><b>32. Понятой имеет право...?</b></p> <p>А) знать какой судебный орган выдал исполнительный документ и (или) на каком основании суд выдал исполнительный документ;</p> <p>Б) знать в чью пользу и (или) в чьих интересах совершаются действия и применяются меры;</p> <p>В) делать замечания;</p> <p>Г) принимать активное участие в совершении действий и (или) в применении мер.</p>
УК-2	<p><b>33. Размер компенсации расходов, понесенных понятым в связи с исполнением обязанностей понятого определяется _____</b></p>
УК-2	<p><b>34. Специалист для участия в исполнительном производстве не может быть привлечен по...?</b></p> <p>А) просьбе заявителя; Б) просьбе должника;</p> <p>В) инициативе судебного пристава-исполнителя; Г) вынесенному акту судебного органа.</p>

УК-2	<b>35. Вопрос об отводе судебного пристава-исполнителя решается _____</b>
УК-2	<b>36. Какие действия судебный пристав-исполнитель вправе совершать на территории Российской Федерации, а также на территориях иностранных государств?</b> А) проводить проверку, в том числе проверку финансовых документов, по исполнению исполнительных документов; Б) обращаться в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на имущество и сделок с ним (далее - регистрирующий орган), для проведения регистрации на имя должника принадлежащего ему имущества; В) в целях обеспечения исполнения исполнительного документа накладывать арест на имущество, в том числе денежные средства и ценные бумаги, изымать указанное имущество, передавать арестованное и изъятое имущество на хранение; Г) входить в нежилые помещения и хранилища, занимаемые должником или другими лицами либо принадлежащие должнику или другим лицам, в целях исполнения исполнительных документов;
УК-2	<b>37. Розыском должника-гражданина занимается _____</b>
УК-2	<b>38. Кто занимается розыском должника-организации?</b> А) Федеральной службой судебных приставов; Б) органами внутренних дел; В) частным сыскным агентством; Г) на выбор судебного пристава-исполнителя.
УК-2	<b>39. Какое из нижеприведенных действий является мерой принудительного исполнения?</b> А) изъятие у должника имущества, присужденного взыскателю, а также по исполнительной надписи нотариуса в предусмотренных федеральным законом случаях; (в ред. Федерального закона от 30.12.2008 N 306-ФЗ) Б) производить розыск должника, его имущества, розыск ребенка самостоятельно или с привлечением органов внутренних дел; В) взыскивать исполнительский сбор и налагать штрафы на должника и иных лиц в случаях и порядке, которые установлены настоящим Федеральным законом; Г) ) устанавливать временные ограничения на выезд должника из Российской Федерации.
УК-2	<b>40. На какой вид имущества обращается взыскание в первую очередь? _____</b>
УК-2	<b>41. На какой вид имущества не может быть обращено взыскание? _____</b>
УК-2	<b>42. На каком основании взыскание обращается на долю должника в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью?</b> А) заявления должника; Б) постановления главного судебного пристава Российской Федерации; В) постановления судебного пристава-исполнителя; Г) судебного акта.
УК-2	<b>43. В каком случае взыскание производится на основании судебного акта?</b> А) списания с лицевого счета или со счета депо должника и зачислении на лицевой счет или счет депо взыскателя эмиссионных ценных бумаг; Б) дебиторской задолженности; В) нахождения имущества должника у третьих лиц; Г) исчисления долга в иностранной валюте.

УК-2	<p><b>44. В каком случае применяется взыскание на имущество должника, находящееся у третьих лиц?</b></p> <p>А) обращения взыскания на недвижимое имущество должника;  Б) обращения взыскания на ценные бумаги и денежные средства должника, находящиеся у профессионального участника рынка ценных бумаг на счетах;  В) обращении взыскания на имущество должника, находящееся у третьих лиц;  Г) исполнения судебного акта, содержащего требование о наложении ареста на имущество должника.</p>
УК-2	<p><b>45. Арест какого имущества производится судебным приставом-исполнителем с участием понятых с составлением акта о наложении ареста?</b></p> <p>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.</p>
УК-2	<p><b>46. Когда выдается исполнительный лист, не требующий немедленного исполнения?</b> _____</p>
УК-2	<p><b>47. С какого дня начинается исчисление трёхмесячного срока для предъявления исполнительного листа?</b> _____</p>
УК-2	<p><b>48. Как исчисляется срок предъявления исполнительного листа в случае возвращения исполнительного листа взыскателю в связи с невозможностью его исполнения?</b></p> <p>А) возобновляется, так как был приостановлен в связи с предъявлением требований по исполнительному листу должнику;  Б) продолжается без приостановления срока на попытку исполнения;  В) исчисление начинается заново;  Г) судом назначается новый срок.</p>
УК-2	<p><b>49. В каком случае арбитражный суд, принявший судебный акт, не выдаст дубликат исполнительного листа?</b></p> <p>А) утери исполнительного листа взыскателем и подачи заявления на выдачу дубликата до истечения срока предъявления исполнительного листа;  Б) утери исполнительного листа взыскателем и подачи заявления на выдачу дубликата после истечения срока предъявления исполнительного листа;  В) утери исполнительного листа судебным приставом-исполнителем и подачи заявления на выдачу дубликата до истечения срока предъявления исполнительного листа;  Г) утери исполнительного листа судебным приставом-исполнителем и подачи заявления на выдачу дубликата после истечения срока предъявления исполнительного листа;</p>
УК-2	<p><b>50. Какой статус носит исполнительный лист, выданный до вступления в законную силу судебного акта?</b> _____</p>
УК-2	<p><b>51. Кем должно быть подано заявление об отсрочке исполнения судебного акта?</b> _____</p>
УК-2	<p><b>52. Какая ответственность предусмотрена арбитражным процессуальным кодексом за утерю гражданином исполнительного листа?</b></p>
УК-2	<p><b>53. На какой срок Арбитражный суд обязан приостановить производство по делу если рассмотрение данного дела до разрешения другого дела, рассматриваемого судом общей юрисдикции, невозможно?</b></p> <p>А) до вступления в законную силу судебного акта соответствующего суда; Б) до вынесения соответствующим судом решения по рассмотренному делу;  В) до вступления обстоятельств, послуживших основанием для приостановления производства по делу;  Г) до истечения срока, установленного арбитражным судом.</p>

УК-2	<p><b>54. На какое имущество обращается взыскание в первую очередь?</b></p> <p>А) имущественные права, непосредственно не используемые в производстве товаров;</p> <p>Б) непосредственно используемые в производстве товаров;</p> <p>В) движимое имущество, непосредственно не участвующее в производстветоваров;</p> <p>Г) недвижимое имущество, непосредственно не участвующее в производстве товаров.</p>
УК-2	<p><b>55. Куда судебный пристав-исполнитель направляет акт о наложении ареста на имущество должника-организации и заявление о размере требований взыскателей?</b>_____</p>
УК-2	<p><b>56. Предельный размер удержания из заработной платы и иных доходов должника при взыскании алиментов на несовершеннолетних детей составляет</b>_____</p>

## **5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания компетенции**

**Текущий контроль** представляет собой проверку усвоения учебного материала теоретического и практического характера, регулярно осуществляемую на протяжении семестра.

К достоинствам данного типа относится его систематичность, непосредственно коррелирующая с требованием постоянного и непрерывного мониторинга качества обучения, а также возможность оценки успеваемости обучающихся.

Недостатком является фрагментарность и локальность проверки. Компетенцию целиком, а не отдельные ее элементы (знания, умения навыки) при подобном контроле проверить невозможно.

К основным формам текущего контроля (текущей аттестации) можно отнести контрольные вопросы, тестовый контроль, решение кейс-задач.

**Промежуточная аттестация**, как правило, осуществляется в конце семестра и может завершать изучение как отдельной дисциплины, так и ее раздела (разделов) / модуля (модулей). Промежуточная аттестация помогает оценить более крупные совокупности знаний и умений, в некоторых случаях - даже формирование определенных профессиональных компетенций.

Форма промежуточной аттестации: зачет

Текущий контроль и промежуточная аттестация традиционно служат основным средством обеспечения в учебном процессе «обратной связи» между преподавателем и обучающимся, необходимой для стимулирования работы обучающихся и совершенствования методики преподавания дисциплин.

**Критерии оценки** тестового задания:

По итогам выполнения тестовых заданий оценка производится по пятибалльной шкале в следующем порядке:

Оценка «отлично» - от 81% до 100% правильных ответов из общего числа предъявленных тестовых заданий

Оценка «хорошо» - от 51% до 80% правильных ответов из общего числа предъявленных тестовых заданий

Оценка «удовлетворительно» - от 31% до 50% правильных ответов из общего числа предъявленных тестовых заданий

Оценка «неудовлетворительно» - от 0% до 30% правильных ответов из общего числа предъявленных тестовых заданий.

### **Критерии оценки качества выполнения контрольной работы**

1. Результаты выполнения контрольной работы оцениваются отметками «зачтено» или «не зачтено».

2. Контрольная работа, выполненная самостоятельно, не зачитывается. В этом случае обучающемуся предлагается ее переделать либо выполнить новый вариант.

3. Контрольная работа, выполненная небрежно, не по заданному варианту, без соблюдения правил, предъявляемых к ее оформлению, являющаяся дословным переписыванием текста чужой работы либо выполненная с нарушением иных установленных требований, возвращается без проверки с указанием причин. В этом случае контрольная работа выполняется повторно.

4. Вновь выполненная контрольная работа представляется на проверку и предварительную оценку для допуска к защите вместе с замечаниями и текстом не зачтенной работы.

При оценке контрольной работы учитывается следующее:

1. Владение предметом темы контрольной работы.
2. Всесторонность и глубина разработки проблемы;
3. Основательность и полнота использования нормативных источников и научной литературы;
4. Привлечение нормативных актов и материалов юридической практики;
5. Самостоятельность и творческий подход к разработке темы;
6. Достоверность и научная обоснованность выводов и практических предложений;
7. Логика и последовательность изложения материала;
8. Соответствие требованиям порядка оформления контрольной работы;

**«Зачтено»** выставляется, если обучающийся: представил контрольную в установленный срок и оформил ее в соответствии с изложенными требованиями; использовал рекомендованную и дополнительную литературу; при выполнении контрольной работы показал хороший уровень знания материала по заданной тематике, практически правильно сформулировал ответы на поставленные вопросы, представил общее знание информации по проблеме; выполнил работу полностью, но допустил в ней: а) не более одной негрубой ошибки и одного недочета б) или не более двух недочетов.

**«Не зачтено»** выставляется, если работа представлена с нарушением установленных сроков, оформление работы не соответствует требованиям; число ошибок и недочетов превосходит норму, при которой может быть выставлена оценка «зачтено» или если правильно выполнено менее половины работы; а также если обучающийся не приступал к выполнению работы.

***Критерии оценки решения кейс-задач:***

–оценка **«отлично»** выставляется обучающемуся, если он учел все условия кейс-задачи, правильно определил статьи нормативно-правовых актов, полно и обоснованно решил правовую ситуацию;

–оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, если он учел все условия кейс-задачи, правильно определил большинство статей нормативно-правовых актов, правильно решил правовую ситуацию, но не сумел дать полного и обоснованного ответа;

–оценка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если он учел не все условия кейс-задачи, правильно определил некоторые статьи нормативно-правовых актов, правильно решил правовую ситуацию, но не сумел дать полного и обоснованного ответа;

–оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если он неправильно решил правовую ситуацию.

***Критерии оценки ответа на зачете:***

-оценка **«зачтено»** выставляется обучающемуся, если ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком с правильным и свободным владением юридической терминологией; ответ самостоятельный, при этом допущены две-три несущественные ошибки, исправленные по требованию преподавателя;

-оценка **«не зачтено»** выставляется обучающемуся, если при ответе обнаружено непонимание обучающимся основного содержания учебного материала или допущены существенные ошибки, которые обучающийся не может исправить при наводящих вопросах преподавателя.