

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

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебной работе

« 26 » 03

2025

Г.Ю. Нагорная



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Исполнительное производство

Уровень образовательной программы _____ бакалавриат

Направление подготовки _____ 40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) _____ «Юриспруденция»

Форма обучения _____ очная (заочная)

Срок освоения ОП _____ 4 года (4 года 9 месяцев)

Институт _____ Юридический

Кафедра разработчик РПД _____ Гражданское право и процесс

Выпускающая кафедра _____ Гражданское право и процесс; Уголовное право и процесс

Начальник
учебно-методического управления

Директор института

Заведующий кафедрой
«Гражданское право и процесс»

Заведующий кафедрой
«Уголовное право и процесс»

Семснова Л.У.

Шаманский Д.А.

Богатырева М.Р.

Чочуева З.А.

г. Черкесск, 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели освоения дисциплины.....	4
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	4
3. Планируемые результаты обучения по дисциплине.....	5
4. Структура и содержание дисциплины.....	6
4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы.....	6
4.2. Содержание дисциплины.....	8
4.2.1. Разделы (темы) дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля.....	8
4.2.2. Лекционный курс.....	11
4.2.3. Лабораторный практикум.....	18
4.2.4. Практические занятия.....	18
4.3. Самостоятельная работа обучающегося.....	22
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	25
6. Образовательные технологии.....	31
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	32
7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы.....	32
7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».....	33
7.3. Информационные технологии.....	33
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	34
8.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий...	34
8.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся...	35
8.3. Требования к специализированному оборудованию.....	35
9. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	35

Приложение 1. Фонд оценочных средств

Экспертное заключение

Приложение 2. Аннотация рабочей программы дисциплины

Рецензия на рабочую программу дисциплины

Лист переутверждения рабочей программы дисциплины

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Исполнительное производство» является формирование и развитие общего представления и знаний о функционировании системы общественных отношений в сфере исполнения юрисдикционных актов, способности квалифицированно применять правовые нормы в данной сфере юридической деятельности, правильно и полно отражать ее результаты в юридической и иной официальной документации

Профессия юриста невозможна без знания механизма приведения в исполнение актов органов судебной власти и актов иных правоприменительных органов, вынесенных в целях защиты прав и охраняемых законом интересов граждан, организаций, общества и государства, а также способностей применять полученные знания и умения в нормотворческом, правоприменительном, правоохранительном, экспертно-консультационном и педагогическом процессе.

Задачи изучения дисциплины:

- изучении системы исполнительного производства;
- углубленном изучении и анализе законодательства об исполнительном производстве, осуществлении правильного выбора правовой нормы, подлежащей применению и способа её толкования;
- применение методов поиска и анализа правоприменительной практики, проведения мониторинга правоприменения в целях решения профессиональных задач в сфере исполнения юрисдикционных актов;
- изучении порядка обращения взыскания на имущество должника;
- формирование знаний о совершении отдельных исполнительных действий и их значении, разработка вариантов юридических действий в точном соответствии с законодательством и принимает решения в предусмотренной законом форме.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Дисциплина «Исполнительное производство» относится к дисциплинам по выбору из части формируемой участниками образовательных отношений Блока 1. Дисциплины (модули), 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	Гражданский процесс Арбитражный процесс	Гражданское право (ч. 3,4) Семейное право

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Планируемые результаты освоения образовательной программы (ОП) – компетенции обучающихся определяются требованиями образовательного стандарта по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция и формируются в соответствии с матрицей компетенций ОП

№ п/п	Номер/ индекс компетенции	Наименование компетенции (или ее части)	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:
1	2	3	4
1.	ПК-2	Способность квалифицированно применять правовые нормы в конкретных сферах юридической деятельности, правильно и полно отражать ее результаты в юридической и иной официальной документации	ПК-2.1. Применяет навыки анализа фактических обстоятельств дела, квалификации юридических фактов и возникающих в связи с ними правоотношений ПК-2.2. Осуществляет правильный выбор правовой нормы, подлежащей применению, и способа её толкования ПК-2.3. Применяет методы поиска и анализа правоприменительной практики, проведения мониторинга правоприменения в целях решения профессиональных задач ПК-2.4. Разрабатывает варианты юридических действий в точном соответствии с законодательством и принимает решения в предусмотренной законом форме

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Очная форма обучения

Вид учебной работы		Всего часов	Семестр
			№ 6
			часов
1		2	3
Аудиторная контактная работа (всего)		80	80
В том числе:			
Лекции (Л)		32	32
Практические занятия (ПЗ)		48	48
Контактная внеаудиторная работа		1,7	1,7
<i>В том числе:</i> индивидуальные и групповые консультации		1,7	1,7
Самостоятельная работа обучающегося (СРО) ** (всего)		26	26
Работа с книжными и электронными источниками		12	12
Подготовка к тестированию		10,5	10,5
Подготовка к устному ответу в виде сообщений		1,5	1,5
Выполнение кейс-задач		2	2
Промежуточная аттестация	зачет (З)	3	3
	<i>Прием зач., час</i>	0,3	0,3
	<i>СРО, час.</i>	-	-
ИТОГО: Общая трудоемкость	часов	108	108
	зач. ед.	3	3

Заочная форма обучения

Вид учебной работы		Всего часов	Семестр
			№ 7
			часов
1		2	3
Аудиторная контактная работа (всего)		12	12
В том числе:			
Лекции (Л)		4	4
Практические занятия (ПЗ)		8	8
Контактная внеаудиторная работа		1	1
Самостоятельная работа обучающегося (СРО) ** (всего)		91	91
Работа с книжными и электронными источниками		45	45
Подготовка к тестированию		42	42
Выполнение кейс-задач		4	4
Промежуточная аттестация		3	3
ИТОГО: Общая трудоемкость	<i>Прием зач., час</i>	0,3	3
	<i>СРО, час.</i>	3,7	0,3
	часов	108	3,7
	зач. ед.	3	108

4.2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.2.1. Разделы (темы) дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля

Очная форма обучения

№ п/ п	Наименование темы дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся (в часах)					Формы текущей и промежуто чной аттестаци и
		Л	ЛР	ПЗ (П П)	СР О	всег о	
1	2	3	4	5	6	7	8
Семестр 6							
1.	Тема 1. Исполнительное право – самостоятельная отрасль российского права	2		4	2	8	Тестовый контроль, контрольные вопросы по теме, кейс-задачи - задачи
2.	Тема 2. Понятие и стадии исполнительного производства	2	-	4	2	8	Тестовый контроль, контрольные вопросы по теме, кейс-задачи
3.	Тема 3. Участники исполнительного производства	2	-	4	2	8	Тестовый контроль, контрольные вопросы по теме, кейс-задачи
4.	Тема 4. Возбуждение исполнительного производства	2	-	4	2	8	Тестовый контроль, контрольные вопросы по теме, кейс-задачи

5.	Тема 5. Органы принудительного исполнения как обязательный субъект исполнительного производства	4	-	4	3	11	Тестовый контроль, контрольные вопросы по теме, кейс-задачи
6.	Тема 6. Общие правила совершения исполнительного производства	2	-	4	3	9	Тестовый контроль, контрольные вопросы по теме, кейс-задачи
7.	Тема 7. Обращение взыскания на имущество должника	2		4	2	8	Тестовый контроль, контрольные вопросы по теме, кейс-задачи
8.	Тема 8. Защита нарушенных либо оспоренных прав лиц при совершении исполнительных действий.	2	-	4	2	8	Тестовый контроль, контрольные вопросы по теме, кейс-задачи
9.	Тема 9. Ответственность за невыполнение законных требований судебного пристава-исполнителя	4	-	4	2	10	Тестовый контроль, контрольные вопросы по теме, кейс-задачи
10.	Тема 10. Исполнение исполнительных документов имущественного характера	4	-	4	2	10	Тестовый контроль, контрольные вопросы по теме, кейс-задачи
11.	Тема 11. Распределение взысканных сумм между взыскателями	2	-	4	2	8	Тестовый контроль, контрольные вопросы по теме, кейс-задачи

12.	Тема 12. Исполнение исполнительных документов неимущественного характера	4		4	2	10	Тестовый контроль, контрольные вопросы по теме, кейс-задачи
13.	Внеаудиторная контактная работа в том числе: индивидуальные и групповые консультации					1,7	
	Промежуточная аттестация	-	-	-		0,3	зачет
	ИТОГО:	32	-	48	26	108	

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся (в часах)					Формы текущей и промежуточной аттестации
		Л	ЛР	ПЗ (П П)	СР О	всего	
1	2	3	4	5	6	7	8
Семестр 7							
1.	Тема 1. Исполнительное право – самостоятельная отрасль российского права	2		2	8	12	Тестовый контроль, кейс-задачи - задачи
2.	Тема 2. Понятие и стадии исполнительного производства		-		8	12	Тестовый контроль, кейс-задачи - задачи
3.	Тема 3. Участники исполнительного производства		-		8	12	Тестовый контроль, кейс-задачи - задачи
4.	Тема 4. Возбуждение исполнительного производства		-		8	12	Тестовый контроль, кейс-задачи - задачи
5.	Тема 5. Органы принудительного исполнения как обязательный субъект исполнительного производства		-		8	12	Тестовый контроль, кейс-задачи - задачи
6.	Тема 6. Общие правила совершения исполнительного производства		-		8	12	Тестовый контроль, кейс-задачи - задачи
7.	Тема 7. Обращение взыскания на имущество должника	2		2	8	12	Тестовый контроль, кейс-задачи - задачи

8.	Тема 8. Защита нарушенных либо оспоренных прав лиц при совершении исполнительных действий.		-		8	12	Тестовый контроль, кейс-задачи - задачи
9.	Тема 9. Ответственность за невыполнение законных требований судебного пристава-исполнителя		-		8	12	Тестовый контроль, кейс-задачи - задачи
10.	Тема 10. Исполнение исполнительных документов имущественного характера		-	2	8	12	Тестовый контроль, кейс-задачи - задачи
11.	Тема 11. Распределение взысканных сумм между взыскателями		-		6	10	Тестовый контроль, кейс-задачи - задачи
12.	Тема 12. Исполнение исполнительных документов неимущественного характера				5	9	Тестовый контроль, кейс-задачи - задачи
13.	Внеаудиторная контактная работа в том числе: индивидуальные и групповые консультации					1,7	
	Промежуточная аттестация	-	-	-		0,3	зачет
	ИТОГО:	4	-	8	91	108	

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	
Семестр				6	7
1	Тема 1. Исполнительное право – самостоятельная отрасль российского права	Тема 1. Исполнительное право – самостоятельная отрасль российского права	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.	2	2
2	Тема 2. Понятие и	Тема 2. Понятие и	Нормативная основа	2	

	стадии исполнительного производства	стадии исполнительного производства	и правовая природа исполнительного производства. Принципы исполнительного права.		
3	Тема 3. Участники исполнительного производства	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: 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	
4	Тема 4. Возбуждение исполнительного производства	Тема 4. Возбуждение исполнительного производства	Виды исполнительных документов. Требования, предъявляемые к исполнительным документам. Сроки предъявления исполнительных документов к исполнению. Порядок выдачи	2	

			исполнительного листа и его дубликата. Давность для предъявления исполнительных документов к принудительному исполнению. Перерыв срока давности. Восстановление пропущенного срока для предъявления исполнительного документа к исполнению. Постановление о возбуждении исполнительного производства: реквизиты, порядок вынесения и обжалования. Отказ в возбуждении исполнительного производства.		
5	Тема 5. Органы принудительного исполнения как обязательный субъект исполнительного производства.	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	4	

			исполнительном производстве. Правовое положение понятых, специалиста, переводчика, в исполнительном производстве.		
6	Тема 6. Общие правила совершения исполнительного производства	Тема 6. Общие правила совершения исполнительного производства	Добровольное исполнение. Сроки в исполнительном производстве. Время и место совершения действий по исполнению юрисдикционных 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.	2	

			Сводное исполнительное производство Поворот исполнения отмененных юрисдикционных актов.		
	Тема 7. Обращение взыскания на имущество должника	Тема 7. Обращение взыскания на имущество должника	Понятие имущества должника. Выявление и арест имущества должника. Порядок изъятия принадлежащего должнику имущества. Имущество, на которое по закону 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 имущества. Оценка	2	2

			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.		
7	Тема 8. Защита нарушенных либо оспоренных прав лиц при совершении исполнительных действий.	Тема 8. Защита нарушенных либо оспоренных прав лиц при совершении исполнительных действий.	Защита прав взыскателя. Защита прав должника. Защита прав других лиц в исполнительном производстве.	2	
8	Тема 9. Ответственность за невыполнение законных требований судебного пристава-исполнителя	Тема 9. Ответственность за невыполнение законных требований судебного пристава-исполнителя	Последствия неисполнения законных требований судебного пристава — исполнителя. Привлечение к административной ответственности за невыполнение законных требований судебного пристава — исполнителя.	4	
9	Тема 10. Исполнение исполнительных документов	Тема 10. Исполнение исполнительных документов	Процессуальный порядок обращения взыскания на	4	

	имущественного характера	имущественного характера	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.		
10	Тема 11. Распределение взысканных сумм между взыскателями	Тема 11. Распределение взысканных сумм между взыскателями	Порядок распределения взысканных с должника денежных сумм между несколькими взыскателями. Особенности распределения взысканных с должника денежных сумм при недостаточности	2	

			средств должника для полного удовлетворения всех требований.		
11	Тема 12. Исполнение исполнительных документов неимущественного характера	Тема 12. Исполнение исполнительных документов неимущественного характера	Общая характеристика исполнения исполнительных документов по делам неимущественного характера. Ответственность за неисполнение содержащихся в исполнительном документе требований неимущественного характера.	4	
Всего часов в семестре:				18	4

4.2.3. Лабораторный практикум – не предполагается

4.2.4. Практические занятия

№ п/п	Наименование практического занятия	Содержание практического занятия	Всего часов	
			ОФО	ЗФО
1	2	3	4	
	Семестр		6	7
1	Тема 1. Исполнительное право – самостоятельная отрасль российского права	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.	4	2
2	Тема 2. Понятие и стадии исполнительного производства	Нормативная основа и правовая природа исполнительного производства. Принципы исполнительного права.	4	
3	Тема 3. Участники исполнительного производства	Система органов принудительного исполнения. Задачи судебных приставов. Отводы в исполнительном производстве: основания и порядок заявления и разрешения.	4	

		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.		
4	Тема 4. Возбуждение исполнительного производства	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 давности. Восстановление пропущенного срока для предъявления исполнительного документа к исполнению. Постановление о возбуждении исполнительного производства: реквизиты, порядок вынесения и обжалования. Отказ в возбуждении исполнительного производства.	4	2
5	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,	4	

		специалиста, переводчика, в исполнительном производстве.		
6	Тема 6. Общие правила совершения исполнительного производства	Добровольное исполнение. Сроки в исполнительном производстве. Время и место совершения действий по исполнению юрисдикционных 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.	4	
7	Тема 7. Обращение взыскания на имущество должника	Понятие имущества должника. Выявление и арест имущества должника. Порядок изъятия принадлежащего должнику имущества. Имущество, на которое по закону 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.	4	2

		Акт о наложении ареста на имущества. 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.		
8	Тема 8. Защита нарушенных либо оспоренных прав лиц при совершении исполнительных действий.	Защита прав взыскателя. Защита прав должника. Защита прав других лиц в исполнительном производстве.	4	
9	Тема 9. Ответственность за невыполнение законных требований судебного пристава-исполнителя	Последствия неисполнения законных требований судебного пристава – исполнителя. Привлечение к административной ответственности за невыполнение законных требований судебного пристава – исполнителя.	4	
10	Тема 10. Исполнение исполнительных документов имущественного характера	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.	4	2

11	Тема 11. Распределение взысканных сумм между взыскателями	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.	4	
12	Тема 12. Исполнение исполнительных документов неимущественного характера	Общая характеристика исполнения исполнительных документов по делам неимущественного характера. Ответственность за неисполнение содержащихся в исполнительном документе требований неимущественного характера.	4	
Всего часов в семестре:			48	8

4.3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование темы дисциплины	№ п/п	Виды СРО	Всего часов
1	2	3	4	5
Семестр 6				
1	Тема 1. Исполнительное право – самостоятельная отрасль российского права	1.1.	Работа с книжными и электронными источниками	1
		1.2.	Подготовка к тестированию	1
2	Тема 2. Понятие и стадии исполнительного производства	2.2.	Подготовка к тестированию	1
		2.3.	Работа с книжными и электронными источниками	1
3	Тема 3. Участники исполнительного производства	3.1.	Работа с книжными и электронными источниками	1
		3.2.	Подготовка к тестированию	1
4	Тема 4. Возбуждение исполнительного производства	4.1.	Работа с книжными и электронными источниками	1
		4.2.	Подготовка к тестированию	1
5	Тема 5. Органы принудительного исполнения как обязательный субъект исполнительного производства	5.1.	Работа с книжными и электронными источниками	1
		5.2.	Подготовка к тестированию	1
		5.3.	Подготовка сообщения на тему: Стороны в исполнительном производстве: взыскатель и должник	1

			и их процессуальные права.	
6	Тема 6. Общие правила совершения исполнительного производства	6.1.	Работа с книжными и электронными источниками	1
		6.2.	Подготовка к тестированию	1
		6.3.	Выполнение кейс-задач	1
7	Тема 7. Обращение взыскания на имущество должника	7.1.	Работа с книжными и электронными источниками	1
		7.2.	Подготовка к тестированию	1
8	Тема 8. Защита нарушенных либо оспоренных прав лиц при совершении исполнительных действий	8.1.	Работа с книжными и электронными источниками	1
		8.2.	Подготовка к тестированию	1
9	Тема 9. Ответственность за невыполнение законных требований судебного пристава-исполнителя	9.1.	Работа с книжными и электронными источниками	1
		9.2.	Выполнение кейс-задач	1
10	Тема 10. Исполнение исполнительных документов имущественного характера	10.1.	Работа с книжными и электронными источниками	1
		10.2.	Подготовка к тестированию	1
11	Тема 11. Распределение взысканных сумм между взыскателями	11.1.	Работа с книжными и электронными источниками	1
11.2.		Подготовка к тестированию	0,5	
		11.3.	Подготовка сообщения на тему: Особенности распределения взысканных с должника денежных сумм при недостаточности средств должника для полного удовлетворения всех требований.	0,5
12	Тема 12. Исполнение исполнительных документов неимущественного характера	12.1.	Подготовка к тестированию	1
		12.2.	Работа с книжными и электронными источниками	1
Всего часов в семестре:				26

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование темы дисциплины	№ п/п	Виды СРО	Всего часов
1	2	3	4	5
Семестр 7				
1	Тема 1. Исполнительное право – самостоятельная отрасль российского права	1.1.	Работа с книжными и электронными источниками	4
		1.2.	Подготовка к тестированию	4

2	Тема 2. Понятие и стадии исполнительного производства	2.2.	Подготовка к тестированию	4
		2.3.	Работа с книжными и электронными источниками	4
3	Тема 3. Участники исполнительного производства	3.1.	Работа с книжными и электронными источниками	4
		3.2.	Подготовка к тестированию	4
4	Тема 4. Возбуждение исполнительного производства	4.1.	Работа с книжными и электронными источниками	4
		4.2.	Подготовка к тестированию	4
5	Тема 5. Органы принудительного исполнения как обязательный субъект исполнительного производства	5.1.	Работа с книжными и электронными источниками	4
		5.2.	Подготовка к тестированию	2
		5.3.	Выполнение кейс-задач	2
6	Тема 6. Общие правила совершения исполнительного производства	6.1.	Работа с книжными и электронными источниками	4
		6.2.	Подготовка к тестированию	2
		6.3.	Выполнение кейс-задач	2
7	Тема 7. Обращение взыскания на имущество должника	7.1.	Работа с книжными и электронными источниками	4
		7.2.	Подготовка к тестированию	4
8	Тема 8. Защита нарушенных либо оспоренных прав лиц при совершении исполнительных действий	8.1.	Работа с книжными и электронными источниками	4
		8.2.	Подготовка к тестированию	4
9	Тема 9. Ответственность за невыполнение законных требований судебного пристава-исполнителя	9.1.	Работа с книжными и электронными источниками	4
		9.3.	Подготовка к тестированию	4
10	Тема 10. Исполнение исполнительных документов имущественного характера	10.1.	Работа с книжными и электронными источниками	4
		10.2.	Подготовка к тестированию	4
11	Тема 11. Распределение взысканных сумм между взыскателями	11.1.	Работа с книжными и электронными источниками	3
		11.2.	Подготовка к тестированию	3
12	Тема 12. Исполнение исполнительных документов неимущественного характера	12.1.	Подготовка к тестированию	3
		12.2.	Работа с книжными и электронными источниками	2
Всего часов в семестре:				91

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

5.1. Методические указания для подготовки обучающихся к лекционным занятиям

При подготовке к лекционным занятиям обучающиеся должны ознакомиться с планом лекций, предлагаемыми в рабочей программе, отметить непонятные термины и положения, подготовить вопросы с целью уточнения правильности понимания. Необходимо приходить на лекцию подготовленным, ведь только в этом случае преподаватель может вести лекцию в интерактивном режиме, что способствует повышению эффективности лекционных занятий.

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.

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, постановке материала, к соответствующим разделам федеральных законов, записям лекций, учебнику, дополнительной литературе.

К каждому занятию необходимо кратко письменно изложить решения задач 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 ФЗ «Об исполнительном производстве», других федеральных законов, 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

1. Понятие и формы самостоятельной работы

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;
- 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 обучающегося 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.);
- подготовка к практическим занятиям их оформление;
- составление аннотированного списка статей из соответствующих журналов по отраслям знаний (педагогических, психологических, методических и др.);
- выполнение домашних заданий в виде решения отдельных задач и т.п.

Основными видами самостоятельной работы обучающихся с участием преподавателей являются:

- текущие консультации;
- прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий);

4. 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 зачетом. 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 по расписанию, 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.

5. Методические рекомендации для обучающихся по отдельным формам самостоятельной работы.

Работа с литературой.

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 литературой - 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 литературе, 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-поисковая (задача – найти, выделить искомую информацию)
2. усваивающая (усилия обучающегося направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить, как сами сведения излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений)
3. аналитико-критическая (обучающийся стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему)
4. творческая (создает у обучающегося 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);
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.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

№ п/п	Виды учебной работы	Образовательные технологии	Всего часов	
			ОФО	ЗФО
1	2	3	4	
Семестр			6	7
1	<i>Лекция</i> Исполнительное право – самостоятельная отрасль российского права.	Лекция-диалог	2	-
2	<i>Практическое занятие</i> Понятие и стадии исполнительного производства	Тематическое практическое занятие	2	-
4	<i>Практическое занятие</i> Органы принудительного исполнения как обязательный субъект исполнительного производства	Тематическое практическое занятие	2	-
5	<i>Лекция</i> Защита нарушенных либо оспоренных прав лиц при совершении исполнительных действий	Выполнение кейс-задач	2	2
Итого часов в семестре:			8	2

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Список основной литературы	
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: https://www.iprbookshop.ru/101905.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2.	Исполнительное производство: учебник / К. Л. Брановицкий, Д. В. Бурачевский, В. В. Долганичев [и др.] ; под редакцией В. В. Яркова. — Москва : Статут, 2020. — 576 с. — ISBN 978-5-8354-1585-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/104618.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3.	Нестолий, В. Г. Исполнительное производство, нотариат, гражданское право и судопроизводство (для подготовки академических работ) : учебное пособие / В. Г. Нестолий. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 465 с. — ISBN 978-5-4487-0275-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/76452.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: https://doi.org/10.23682/76452
4.	Мамыкин, А. С. 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: https://www.iprbookshop.ru/74259.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей
Список дополнительной литературы	
1.	Комментарий к Федеральному закону «Об исполнительном производстве» / А. В. Экарялюка, М. А. Куликова, И. Б. Решетникова, Е. А. Царегородцева ; под редакцией И. Б. Решетникова. — Москва : Статут, 2018. — 656 с. — ISBN 978-5-8354-1418-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/77298.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей

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/
6. Официальный сайт Собрание законодательства РФ - <http://www.szrf.ru/>
7. Официальный сайт Российской государственной библиотеки им. В.И. Ленина - 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. Единое окно доступа к образовательным ресурсам - <http://window.edu.ru>
14. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов - [http:// fcior.edu.ru](http://fcior.edu.ru)
15. Научная электронная библиотека - <http://elibrary.ru>
16. Официальный сайт издательства «СПАРК»- <http://www.phspark.ru/>

7.3. Информационные технологии

Программное обеспечение, используемое в учебных целях

Лицензионное программное обеспечение	Реквизиты лицензий/ договоров
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 Срок действия: с 24.12.2024 до 25.12.2025
Консультант Плюс	Договор № 272-186/С-25-01 от 30.01.2025 г.
Цифровой образовательный ресурс IPR SMART	Лицензионный договор № 12873/25П от 02.07.2025 г. Срок действия: с 01.07.2025 г. до 30.06.2026 г.
Бесплатное ПО	
Sumatra PDF, 7-Zip	

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа Ауд. № 19	Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории: Экран настенный -1 шт Мультимедийный проектор - 1 шт. Бактерицидный рециркулятор -1 шт. Потолочный универсальный кронштейн для проектора - 1шт. Специализированная мебель: Доска ученическая -1 шт. Стол одностумбовый (светл) - 1 шт. Стол - комплект школьной мебели -14 шт. Стул от комплекта школьной мебели -29 шт. Жалюзи вертикальные-2 шт. Стул полумягкий (п/м)-1 шт. Кафедра настольная - 1 шт. Шкаф книжный – 1шт.	Выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов; поручни; пандусы; достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнение курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная мебель: Столы ученические – 11 шт. Стулья ученические – 22 шт. Стул полумягкий– 1 шт. Тумба кафедра – 1 шт. Доска ученическая – 1 шт. Стол одностумбовый -1 шт. Шкаф двухдверный -1 шт. Жалюзи вертикальные – 2 шт. Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории:	Выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов; поручни; пандусы; достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок

Ауд. № 37	Ноутбук - 1 шт. Экран рулонный - 1 шт. Мультимедийный проектор - 1 шт.	
-----------	--	--

Помещение для самостоятельной работы	Библиотечно-издательский центр (БИЦ) Электронный читальный зал	Комплект проекционный, мультимедийный интерактивный IQ Board DVT: интерактивная доска 84" IQ Board DVT T084, проектор TRIUMPH PJ1000 универсальное настенное крепление Wize WTH140 Персональный компьютер-моноблок MSI AE202072 - 18 шт. Персональный компьютер Samsung – 1 шт. Специализированная мебель): Столы на 1 рабочее место – 20 шт Столы на 2 рабочих места – 9 шт Стулья – 38 шт МФУ Sharp AR-6020 – 1 шт. Brother DCR-1510R – 1 шт.	Выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов; поручни; пандусы; достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок
	Читальный зал	Специализированная мебель: Столы на 2 рабочих места – 12 шт. Стулья – 24 шт.	Выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов; поручни; пандусы; достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок
	Библиотечно-издательский центр (БИЦ) Отдел обслуживания печатными изданиями Ауд. № 1	Комплект проекционный, мультимедийный оборудование: Экран настенный Screen Media 244/244 корпус 1106 Проектор BenG MX660P	Выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов; достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок

		1024/7683200 LM Ноутбук Lenovo G500 15.6'' Рабочие столы на 1 место – 21 шт. Стулья – 55 шт.	
	Отдел обслуживания электронными изданиями Ауд. № 9	Специализированная мебель (столы и стулья): Рабочие столы на 1 место – 24 шт. Стулья – 24 шт. Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно- образовательную среду ФГБОУ ВО «СевКавГГТА»: Монитор Acer TFT 19 – 20 шт. Монитор ViewSonic - 1 шт. Сетевой терминал Office Station -18 шт. Персональный компьютер Samsung -3 шт. МФУ Canon 3228(7310) – 1 шт. МФУ Sharp AR-6020 – 1 шт. Принтер Canon i - Sensys LBP 6750 dh – 1 шт.	Выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов; достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок
	Информационно- библиографический отдел Ауд. № 8	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	Выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов; достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок

		информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО «СевКавГГТА»: Персональный компьютер – 1 шт. Сканер Epson Perfection 2480 photo МФУ MFC 7320R	
--	--	--	--

8.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся

1. Рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером.
2. Рабочие места обучающихся - столы, стулья.

1.3. Требования к специализированному оборудованию – не требуется

1. 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 материала для лекционных и практических занятий.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья комплектуется фонд основной учебной литературы и электронных образовательных ресурсов, адаптированных к ограничению их здоровья, доступ к которым организован в БИЦ ФГБОУ ВО «СевКавГА». 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
ПК-2	Способность квалифицированно применять правовые нормы в конкретных сферах юридической деятельности, правильно и полно отражать ее результаты в юридической и иной официальной документации

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)
	ПК-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

ПК-2 Способность квалифицированно применять правовые нормы в конкретных сферах юридической деятельности, правильно и полно отражать ее результаты в юридической и иной официальной документации

Индикаторы достижения компетенций	Критерии оценивания результатов обучения				Средства оценивания результатов обучения	
	неудовлетв	удовлетв	хорошо	отлично	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	2	3	4	5	6	7
ИДК - ПК-2.1. Применяет навыки анализа фактических обстоятельств дела, квалификации юридических фактов и возникающих в связи с ними правоотношений.	Не владеет навыками анализа фактических обстоятельств дела, квалификации юридических фактов и возникающих в связи с ними правоотношений.	Частично владеет навыками анализа фактических обстоятельств дела, квалификации юридических фактов и возникающих в связи с ними правоотношений.	Владеет с небольшими пробелами навыками анализа фактических обстоятельств дела, квалификации юридических фактов и возникающих в связи с ними правоотношений.	В совершенстве применяет навыки анализа фактических обстоятельств дела, квалификации юридических фактов и возникающих в связи с ними правоотношений.	ОФО Тестовые задания, контрольные вопросы по темам, кейс - задачи ЗФО тестовый контроль, кейс -задачи	Зачет
ИДК - ПК-2.2. Осуществляет правильный выбор правовой нормы, подлежащей применению, и способа её толкования.	Не готов и не умеет осуществлять правильный выбор правовой нормы, подлежащей применению, и способа её толкования.	Допускает существенные ошибки при выборе правовой нормы, подлежащей применению, и способа её толкования.	Владеет с небольшими пробелами навыками правильного выбора правовой нормы, подлежащей применению, и способа её толкования.	В совершенстве умеет осуществлять правильный выбор правовой нормы, подлежащей применению, и способа её толкования.		

ИДК - ПК-2.3. Применяет методы поиска и анализа правоприменительной практики, проведения мониторинга правоприменения в целях решения профессиональных задач.	Не готов и не умеет применять методы поиска и анализа правоприменительной практики, проведения мониторинга правоприменения в целях решения профессиональных задач.	Частично владеет навыками применения методов поиска и анализа правоприменительной практики, проведения мониторинга правоприменения в целях решения профессиональных задач.	Владеет с небольшими пробелами навыками применения методов поиска и анализа правоприменительной практики, проведения мониторинга правоприменения в целях решения профессиональных задач.	В совершенстве владеет навыками применения методов поиска и анализа правоприменительной практики, проведения мониторинга правоприменения в целях решения профессиональных задач.		
ИДК - ПК-2.4. Разрабатывает варианты юридических действий в точном соответствии с законодательством и принимает решения в предусмотренной законом форме.	Не готов и не умеет разрабатывать варианты юридических действий в точном соответствии с законодательством и принимает решения в предусмотренной законом форме.	Частично владеет навыками разработки вариантов юридических действий в точном соответствии с законодательством и принимает решения в предусмотренной законом форме.	Владеет с небольшими пробелами навыками разработки вариантов юридических действий в точном соответствии с законодательством и принимает решения в предусмотренной законом форме.	В совершенстве владеет навыками разработки вариантов юридических действий в точном соответствии с законодательством и принимает решения в предусмотренной законом форме.		

4. Комплект контрольно-оценочных средств по дисциплине

Вопросы и задания 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. Понятие 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»

Кейс - задача 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?

Кейс - задача 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?

Кейс - задача 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.

Кейс - задача 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?

Кейс - задача 5.

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?

Кейс - задача 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?

Кейс - задача 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?

Контрольные вопросы по темам по дисциплине «Исполнительное производство»

Тема 1. Исполнительное право – самостоятельная отрасль российского права

1. Понятие и задачи исполнительного производства
2. Понятие и сущность исполнительного права
3. Система исполнительного права
4. Метод исполнительного права
5. Место исполнительного права в системе российского права
6. Процессуальный характер отрасли исполнительного права
7. Принципы исполнительного права

Тема 2. Понятие и стадии исполнительного производства

1. Стадии исполнительного производства. Возбуждение исполнительного производства
2. Осуществление принудительного исполнения
3. Окончание исполнительного производства

Тема 3. Участники исполнительного производства

1. Состав лиц, участвующих в исполнительном производстве
2. Стороны исполнительного производства
3. Представительство в исполнительном производстве
4. Участие в исполнительном производстве переводчика
5. Понятие в исполнительном производстве
6. Специалист в исполнительном производстве
7. Суд в исполнительном производстве
8. Участие банков (кредитных организаций) в исполнительном производстве

Тема 4. Возбуждение исполнительного производства

1. Исполнительные документы
2. Порядок предъявления исполнительных документов к исполнению и последствия его несоблюдения
3. Постановление о возбуждении исполнительного производства

Тема 5. Органы принудительного исполнения как обязательный субъект исполнительного производства

1. Понятие и признаки принудительного исполнения
2. Задачи органов принудительного исполнения
3. Требования, предъявляемые к судебным приставам
4. Права и обязанности судебных приставов – исполнителей
5. Отвод судебного пристава - исполнителя

Тема 6. Общие правила совершения исполнительного производства

1. Добровольное исполнение
2. Место совершения исполнительных действий
3. Время совершения исполнительных действий
4. Исполнительные расходы
5. Исключения из общих правил исполнительного производства
6. Ответственность в исполнительном производстве
7. Перспективы развития в исполнительном производстве.

Тема 7. Обращение взыскания на имущество должника

1. Сущность и значение обращения взыскания на имущество должника какие меры принудительного взыскания

2. Выявление имущества должника
3. Арест имущества и его оценка
4. Хранение арестованного имущества должника
5. Порядок обращения взыскания на денежные средства должника
6. Порядок обращения взыскания на ценные бумаги должника
7. Обращение взыскания на заработную плату и иные доходы должника

Тема 8. Защита нарушенных либо оспоренных прав лиц при совершении исполнительных действий

1. Защита прав взыскателя.
2. Защита прав должника.
3. Защита прав других лиц в исполнительном производстве.

Тема 9. Ответственность за невыполнение незаконных требований судебного пристава – исполнителя

1. Последствия неисполнения законных требований судебного пристава – исполнителя.
2. Привлечение к административной ответственности за невыполнение законных требований судебного пристава – исполнителя.

Тема 10. Исполнение исполнительных документов имущественного характера

1. Процессуальный порядок обращения взыскания на денежные средства и иное имущество должника.
2. Этапы обращения взыскания: арест имущества должника: понятие, основания применения, порядок производства и снятия.
3. Оценка имущества.
4. Хранение имущества
5. Реализация арестованного имущества.
6. Перечень имущества, на которое не может быть обращено взыскание.
7. Особенности обращения взыскания на денежные средства должника, в том числе и в иностранной валюте.
8. Особенности обращения взыскания на ценные бумаги.
9. Обращение взыскания на имущество должника, находящееся у других лиц.

Тема 11. Распределение взысканных сумм между взыскателями

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.

Тема 12. Исполнение исполнительных документов неимущественного характера

1. Понятие и виды неимущественных исполнительных документов
2. Основные положения порядка исполнения требований неимущественного характера, содержащихся в исполнительных документах
3. Перспективы изменения порядка исполнения неимущественных исполнительных документов

Тестовые вопросы по дисциплине Исполнительное производство

Коды компетенций	ТЕСТЫ
ПК-2	1. Какого принципа исполнительное производство может не придерживаться... А) законности; Б) прозрачности процедур; В) неприкосновенности минимума имущества; Г) своевременности совершения исполнительных действий.
ПК-2	2. Какой исполнительный документ может быть направлен взыскателем в организацию выплачивающую должнику заработную плату... А) о взыскании денежных средств в размере двадцати тысяч рублей; Б) о взыскании периодических платежей в размере двадцати шести тысяч рублей; В) о взыскании денежных средств в размере двадцати восьми тысяч рублей; Г) о взыскании денежных средств в размере тридцати тысяч рублей.
ПК-2	3. Когда оканчивается срок исчисляемый месяцами, если окончание срока приходится на месяц не имеющий соответствующего числа... 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.
ПК-2	4. Когда оканчивается срок, если окончание срока приходится на воскресенье... А) в пятницу; Б) в субботу; В) в воскресенье; Г) в понедельник.
ПК-2	5. Какой максимальный срок предъявления к исполнению исполнительных листов... А) в течение года; Б) в течение двух; В) в течение трех лет; Г) в течение пяти лет.
ПК-2	6. В каком случае адресат считается извещенным... А) если повестка вручается лично гражданину под расписку на подлежащем возврату уведомлении о вручении; Б) если повестку вручают кому-либо из проживающих совместно с гражданином члену семьи с его согласия; В) если при отсутствии гражданина повестка брошена в почтовый ящик адресата; Г) в любом из приведенных выше случаях.
ПК-2	7. Какой вид документа выносит судебный пристав-исполнитель после поступления к нему исполнительного документа... А) постановление о возбуждении исполнительного производства; Б) протокол об окончании исполнительного производства; В) решение об отказе в возбуждении исполнительного производства; Г) приказ о перенаправлении исполнительного производства.
ПК-2	8. Какого звания не существует... А) главный судебный пристав Российской Федерации; Б) главный судебный пристав субъектов Российской Федерации; В) главный судебный пристав подразделения судебных приставов;

	Г) старший судебный пристав подразделения судебных приставов.
ПК-2	9. Возбужденные в отношении одного должника несколько исполнительных производств называется _
ПК-2	10. Для добровольного исполнения предусмотрен срок _____
ПК-2	11. В какой промежуток времени могут применяться меры принудительного исполнения в рабочие дни... А) с 6 до 20 часов; Б) с 8 до 20 часов; В) с 8 до 22 часов; Г) с 6 до 22 часов.
ПК-2	12. Совершение каких исполнительных действий разрешается в выходные дни... А) обращения взыскания на имущество должника; Б) когда исполнение требований, содержащихся в исполнительном документе, связано с проведением выборов в органы государственной власти и органы местного самоуправления; В) обращения взыскания на периодические выплаты должника; Г) во всех приведенных выше случаях.
ПК-2	13. По истечении сроков совершения исполнительных действий исполнительное производство _____
ПК-2	14. Исполнительное производство по истечении срока давности исполнения судебного акта по делу об административном правонарушении _
ПК-2	15. Что происходит со сроком давности со дня обнаружения должника... А) возобновляется; Б) прекращается, если срок давности истек; В) оканчивается с истечением срока давности; Г) продолжается, так как у исполнительного документа нет срока давности.
ПК-2	16. На каком основании предоставляется отсрочка исполнения судебного акта... А) заявления должника; Б) просьбе взыскателя; В) постановления судебного пристава-исполнителя; Г) акта суда, выдавшего исполнительный документ.
ПК-2	17. В каком случае судебный пристав-исполнитель не вправе отложить исполнительное действие... А) заявления должника; Б) просьбе взыскателя; В) постановления судебного пристава-исполнителя; Г) акта суда, выдавшего исполнительный документ
ПК-2	18. В каком случае исполнительное производство подлежит приостановлению... 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;

ПК-2	19. В каком случае исполнительное производство приостанавливается судом... А) смерти должника, объявления его умершим или признания безвестно отсутствующим, если установленные судебным актом, актом другого органа или должностного лица требования или обязанности допускают правопреемство; Б) утраты должником дееспособности; В) оспаривания результатов оценки арестованного имущества; Г) принятия судом к рассмотрению иска должника об отсрочке или рассрочке взыскания исполнительского сбора, уменьшении его размера или об освобождении от взыскания исполнительского сбора;
ПК-2	20. Кто не вправе приостанавливать исполнительное производство в случае поступления жалобы на действия подчиненных им должностных лиц службы судебных приставов... А) главный судебный пристав Российской Федерации; Б) главный судебный пристав субъекта Российской Федерации; В) заместитель главного судебного пристава Российской Федерации; Г) старший судебный пристав подразделения судебных приставов.
ПК-2	21. В каком случае исполнительное производство может быть приостановлено... 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; Б) утраты должником дееспособности; В) розыска должника, его имущества или розыска ребенка; 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».
ПК-2	22. В каких случаях исполнительное производство прекращается судом... А) отмены судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ; Б) утраты возможности исполнения исполнительного документа, обязывающего должника совершить определенные действия; В) принятия судом отказа взыскателя от взыскания; Г) отмены или признания недействительным исполнительного документа, на основании которого возбуждено исполнительное производство.
ПК-2	23. Какого исполнительного производства не существует... А) основное исполнительное производство; Б) исполнительное производство по не исполненным полностью постановлениям о взыскании с должника расходов по совершению исполнительных действий; В) исполнительное производство по не исполненным частично постановлениям о взыскании с должника расходов по совершению исполнительных действий; Г) дополнительное исполнительное производство.
ПК-2	24. Что сохраняется судебным приставом-исполнителем в случае возбуждения исполнительного производства по неисполненным постановлениям о взыскании с должника исполнительского сбора...
ПК-2	25. В каком случае исполнительный документ, по которому взыскание не производилось или произведено частично, возвращается взыскателю... А) по просьбе заявителя; Б) по предложению должника; В) если взыскатель своими действиями препятствует исполнению исполнительного документа; Г) во всех вышеуказанных случаях.

ПК-2	26. В каком случае подлинник исполнительного документа остается в окончанном исполнительном производстве... А) возвращения исполнительного документа по требованию суда, другого органа или должностного лица, выдавшего исполнительный документ; Б) направления копии исполнительного документа в организацию для удержания периодических платежей, установленных исполнительным документом; В) направления исполнительного документа из одного подразделения судебных приставов в другое; Г) во всех вышеуказанных случаях.
ПК-2	27. Постановление о возбуждении исполнительного производства о взыскании с должника исполнительского сбора направляется
ПК-2	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... А) осуществляет его законный представитель; Б) в присутствии или с согласия в письменной форме своего законного представителя; В) в присутствии или с согласия в письменной форме представителя органа опеки и попечительства; Г) самостоятельно.
ПК-2	29. Кто в исполнительном производстве представляет права и законные интересы недееспособных граждан и граждан, ограниченных в дееспособности... А) попечитель; Б) прокурор; В) судебный пристав-исполнитель; Г) государственный защитник.

ПК-2	30. Как и кем оформляется решение о назначении переводчика... А) заявлением заявителя; Б) заявлением должника; В) постановлением судебного пристава-исполнителя; Г) судебным актом.
ПК-2	31. В каком случае присутствие понятых необязательно... А) вскрытие нежилых помещений занимаемых должником; Б) получение от должника денежных средств; В) осмотр имущества должника; Г) когда производится административное приостановление деятельности.
ПК-2	32. Понятой имеет право..... А) знать какой судебный орган выдал исполнительный документ и (или) на каком основании суд выдал исполнительный документ; Б) знать в чью пользу и (или) в чьих интересах совершаются действия и применяются меры; В) делать замечания; Г) принимать активное участие в совершении действий и (или) в применении мер.
ПК-2	33. Размер компенсации расходов, понесенных понятым всвязи с исполнением обязанностей понятого определяется_____
ПК-2	34. Специалист для участия в исполнительном производстве не может быть привлечен по..... А) просьбе заявителя; Б) просьбе должника; В) инициативе судебного пристава-исполнителя; Г) вынесенному акту судебного органа.
ПК-2	35. Вопрос об отводе судебного пристава-исполнителя решается_____
ПК-2	36. Какие действия судебный пристав-исполнитель вправе совершать на территории Российской Федерации, а также на территориях иностранных государств... 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;
ПК-2	37. Розыском должника-гражданина занимается_____
ПК-2	38. Кто занимается розыском должника-организации... А) Федеральной службой судебных приставов; Б) органами внутренних дел; В) частным сыскным агентством; Г) на выбор судебного пристава-исполнителя.

ПК-2	39. Какое из нижеприведенных действий является мерой принудительного исполнения... 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.
ПК-2	40. На какой вид имущества обращается взыскание в первую очередь... _
ПК-2	41. На какой вид имущества не может быть обращено взыскание...
ПК-2	42. На каком основании взыскание обращается на долю должника в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью... А) заявления должника; Б) постановления главного судебного пристава Российской Федерации; В) постановления судебного пристава-исполнителя; Г) судебного акта.
ПК-2	43. В каком случае взыскание производится на основании судебного акта... А) списания с лицевого счета или со счета депо должника и зачисления 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.
ПК-2	44. В каком случае применяется взыскание на имущество должника, находящееся у третьих лиц... 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.
ПК-2	45. Арест какого имущества производится судебным приставом-исполнителем с участием понятых с составлением акта о наложении ареста... А) денежных средств, находящихся на счетах в банке или иной кредитной организации; Б) ценных бумаг и денежных средств, находящихся у профессионального участника рынка ценных бумаг; В) арест, исполняемый регистрирующим органом; Г) арест драгоценностей и других предметов роскоши.
ПК-2	46. Когда выдается исполнительный лист, не требующий немедленного исполнения...
ПК-2	47. С какого дня начинается исчисление трёхмесячного срока для предъявления исполнительного листа...

ПК-2	48. Как исчисляется срок предъявления исполнительного листа в случае возвращения исполнительного листа взыскателю в связи с невозможностью его исполнения... 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.
ПК-2	49. В каком случае арбитражный суд, принявший судебный акт, не выдаст дубликат исполнительного листа... 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;
ПК-2	50. Какой статус носит исполнительный лист, выданный до вступления в законную силу судебного акта...
ПК-2	51. Кем должно быть подано заявление об отсрочке исполнения судебного акта...
ПК-2	52. Какая ответственность предусмотрена арбитражным процессуальным кодексом за утерю гражданином исполнительного листа...
ПК-2	53. На какой срок Арбитражный суд обязан приостановить производство по делу если рассмотрение данного дела до разрешения другого дела, рассматриваемого судом общей юрисдикции, невозможно... 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.
ПК-2	54. На какое имущество обращается взыскание в первую очередь... А) имущественные права, непосредственно не используемые в производстве товаров; Б) непосредственно используемые в производстве товаров; В) движимое имущество, непосредственно не участвующее в производстве товаров; Г) недвижимое имущество, непосредственно не участвующее в производстве товаров.
ПК-2	55. Куда судебный пристав-исполнитель направляет акт о наложении ареста на имущество должника-организации и заявление о размере требований взыскателей...
ПК-2	56. Предельный размер удержания из заработной платы и иных доходов должника при взыскании алиментов на несовершеннолетних детей составляет

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 ответа на контрольные вопросы:

Оценка **«отлично»** ставится, если ответы на поставленные вопросы излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Полно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Делаются обоснованные выводы. Демонстрируются глубокие знания базовых нормативно-правовых актов. Соблюдаются нормы литературной речи. Приводятся примеры.

Оценка **«хорошо»** ставится, если ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Базовые нормативно-правовые акты используются, но в недостаточном объеме. Материал излагается уверенно. Раскрыты причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер. Соблюдаются нормы литературной речи.

Оценка **«удовлетворительно»** ставится, если допускаются нарушения в последовательности изложения. Имеются упоминания об отдельных базовых нормативно-правовых актах. Неполно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируются поверхностные знания вопроса. Имеются затруднения с выводами. Допускаются нарушения норм литературной речи.

Оценка **«неудовлетворительно»** ставится, если материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний по дисциплине. Не раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Не проводится анализ. Выводы отсутствуют. Ответы на дополнительные вопросы отсутствуют. Имеются заметные нарушения норм литературной речи.

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 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.