

Подписано цифровой подписью: АНОО ВО
"СИБИТ"

Причина: Я утвердил этот документ
DN: ИИН ЮЛ=7707329152, E=uc@tax.gov.ru,
ОГРН=1047707030513, C=RU, S=77 Москва, L=г.
Москва, STREET="ул. Неглинная, д. 23",
O=Федеральная налоговая служба, CN=Федеральная
налоговая служба

УТВЕРЖДЕНО:

Ректор

Родионов М. Г.

(протокол от 28.08.2024 № 12)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
«ИСПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОИЗВОДСТВО»**

Уровень высшего образования: бакалавриат

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) подготовки: Гражданское право

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Формы обучения: очная, очно-заочная, заочная

Год набора (приема на обучение): 2024

Срок получения образования: Очная форма обучения – 4 года
 Очно-заочная форма обучения – 4 года 10 месяца(-ев)
 Заочная форма обучения – 4 года 10 месяца(-ев)

Объем: в зачетных единицах: 2 з.е.
 в академических часах: 72 ак.ч.

г. Омск, 2024

Разработчики:

Доцент, факультет очного обучения, кандидат юридических наук, доцент Андрюшенков В. А.

**Рецензенты:**

Степашин В.М., профессор кафедры уголовного права и криминологии ФГБОУ ВО «Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского», д.ю.н., доцент

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 №1011, с учетом трудовых функций профессиональных стандартов: "Специалист по конкурентному праву", утвержден приказом Минтруда России от 16.09.2021 № 637н; "Специалист по операциям с недвижимостью", утвержден приказом Минтруда России от 10.09.2019 № 611н.

Согласование и утверждение

№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1		Руководитель образовательной программы	Андрюшенков В. А.	Согласовано	28.08.2024, № 12

Содержание (рабочая программа)

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)
2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Место дисциплины в структуре ОП
4. Объем дисциплины и виды учебной работы
5. Содержание дисциплины
 - 5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий
 - 5.2. Содержание разделов, тем дисциплины
6. Рекомендуемые образовательные технологии
7. Оценочные материалы текущего контроля
8. Оценочные материалы промежуточной аттестации
9. Порядок проведения промежуточной аттестации
10. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины
 - 10.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы
 - 10.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся
 - 10.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине
 - 10.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование
11. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель освоения дисциплины - обучение студентов основам правового регулирования исполнительного производства в Российской Федерации, умению выявлять тенденции развития законодательства об исполнительном производстве; изучение действующего законодательства, регулирующего отношения в сфере исполнительного производства, выявление его противоречий и пробелов и поиски путей их разрешения; привитие практических навыков совершения исполнительных действий (составления документов, жалоб, ходатайств и т.д.), формирование навыка решения практических вопросов; развитие у обучающихся навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений

Задачи изучения дисциплины:

- привитие навыков составления определенных процессуальных документов;
- знание четких процессуальных правил отправления исполнительного судопроизводства;
- применение полученных знаний и навыков в правоприменительной деятельности.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции, индикаторы и результаты обучения

ПК-П1 Способен обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права, принимать решения и совершать юридические действия в соответствии с законодательством Российской Федерации

ПК-П1.1 Знает законодательство Российской Федерации

Знать:

ПК-П1.1/Зн6 Нормативные правовые акты, регулирующие вопросы принудительного исполнения судебных актов и актов иных органов в Российской Федерации, международные договоры, регулирующие вопросы принудительного исполнения, практику применения законодательства об исполнительном производстве

ПК-П1.1/Зн7 Основные доктринальные взгляды на правовую природу исполнительного производства, на исполнительное производство

ПК-П1.2 Умеет обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права

Уметь:

ПК-П1.2/Ум6 Использовать полученные знания на практике, самостоятельно готовить процессуальные документы, формулировать и обосновывать правовую позицию по конкретным ситуациям

ПК-П1.2/Ум7 Отграничивать отношения, регулируемые законодательством об исполнительном производстве, от других отношений, выявлять взаимосвязи исполнительного производства с другими отраслями права

ПК-П5 Способен осуществлять деятельность по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства

ПК-П5.1 Знает особенности деятельности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства

Знать:

ПК-П5.1/Зн5 Основы исполнительного производства с целью соблюдения безопасности личности, общества и государства

ПК-П5.1/Зн6 Принципы возбуждения исполнительного производства

ПК-П5.2 Умеет осуществлять деятельность по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства

Уметь:

ПК-П5.2/Ум5 Принимать решения по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства в целях исполнения судебных решений и иных постановлений

ПК-П5.2/Ум6 Осуществлять деятельности в области исполнительного производства по обеспечению законности и правопорядка, в соответствии с законодательством РФ

3. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина (модуль) «Исполнительное производство» относится к формируемой участниками образовательных отношений части образовательной программы и изучается в семестре(ах): Очная форма обучения - 7, Очно-заочная форма обучения - 9, Заочная форма обучения - 9.

Предшествующие дисциплины (практики) по связям компетенций:

- Адвокатура и нотариат;
- Правоохранительные органы;
- Правоприменительная практика;
- Практикум по гражданскому праву;

Последующие дисциплины (практики) по связям компетенций:

- Административное судопроизводство и процесс;
- Защита прав потребителей;
- Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена;
- Потребительское право;
- Практикум по гражданскому праву;
- Проектная практика;
- Сделки с недвижимостью;

В процессе изучения дисциплины студент готовится к видам профессиональной деятельности и решению профессиональных задач, предусмотренных ФГОС ВО и образовательной программой.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Консультации (часы)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Седьмой семестр	72	2	38	2	18	18	25	Зачет (9)
Всего	72	2	38	2	18	18	25	9

Очно-заочная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Консультации (часы)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Девятый семестр	72	2	26	2	12	12	42	Зачет (4)
Всего	72	2	26	2	12	12	42	4

Заочная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Консультации (часы)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Девятый семестр	72	2	6	2	2	2	62	Зачет (4)
Всего	72	2	6	2	2	2	62	4

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий (часы промежуточной аттестации не указываются)

Очная форма обучения

Наименование раздела, темы	Всего	Консультации	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соответствующие результатам освоения программы
Раздел 1. Исполнительное производство	63	2	18	18	25	ПК-П1.1 ПК-П1.2 ПК-П5.1 ПК-П5.2
Тема 1.1. Общие положения исполнительного производства	6		6			
Тема 1.2. Субъекты исполнительного производства	10		4	2	4	

Тема 1.3. Исполнительные документы	6			2	4
Тема 1.4. Порядок обращения взыскания на имущество должника-организации (индивидуального предпринимателя)	10		4	2	4
Тема 1.5. Обращение взыскания на доходы должника-гражданина	6			2	4
Тема 1.6. Особенности обращения взыскания на отдельные виды имущества должника	8			4	4
Тема 1.7. Исполнение исполнительных документов, содержащих требования неимущественного характера	11		4	4	3
Тема 1.8. Распределение взысканных сумм между взыскателями	6	2		2	2
Итого	63	2	18	18	25

Очно-заочная форма обучения

Наименование раздела, темы	Всего	Консультации	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соответствующие результатам освоения программы
Раздел 1. Исполнительное производство	68	2	12	12	42	ПК-П1.1 ПК-П1.2
Тема 1.1. Общие положения исполнительного производства	6		1	1	4	ПК-П5.1 ПК-П5.2
Тема 1.2. Субъекты исполнительного производства	10		1	1	8	
Тема 1.3. Исполнительные документы	6		1	1	4	
Тема 1.4. Порядок обращения взыскания на имущество должника-организации (индивидуального предпринимателя)	10		1	1	8	
Тема 1.5. Обращение взыскания на доходы должника-гражданина	8		2	2	4	

Тема 1.6. Особенности обращения взыскания на отдельные виды имущества должника	8		2	2	4
Тема 1.7. Исполнение исполнительных документов, содержащих требования неимущественного характера	12		2	2	8
Тема 1.8. Распределение взысканных сумм между взыскателями	8	2	2	2	2
Итого	68	2	12	12	42

Заочная форма обучения

Наименование раздела, темы	Всего	Консультации	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соответствующие результатам освоения программы
Раздел 1. Исполнительное производство	68	2	2	2	62	ПК-П1.1 ПК-П1.2 ПК-П5.1 ПК-П5.2
Тема 1.1. Общие положения исполнительного производства	6		1		5	
Тема 1.2. Субъекты исполнительного производства	10		1		9	
Тема 1.3. Исполнительные документы	6			1	5	
Тема 1.4. Порядок обращения взыскания на имущество должника-организации (индивидуального предпринимателя)	10			1	9	
Тема 1.5. Обращение взыскания на доходы должника-гражданина	8				8	
Тема 1.6. Особенности обращения взыскания на отдельные виды имущества должника	8				8	
Тема 1.7. Исполнение исполнительных документов, содержащих требования неимущественного характера	12				12	
Тема 1.8. Распределение взысканных сумм между взыскателями	8	2			6	
Итого	68	2	2	2	62	

5.2. Содержание разделов, тем дисциплин

Раздел 1. Исполнительное производство

Тема 1.1. Общие положения исполнительного производства

Общие положения исполнительного производства
Правовая основа деятельности судебных приставов.
Организация деятельности Федеральной службы судебных приставов и ее территориальных органов.
Основные задачи ФССП России.

Тема 1.2. Субъекты исполнительного производства

Субъекты исполнительного производства.
Лица, исполняющие требования судебных актов, актов других органов и должностных лиц.
Стороны исполнительного производства — взыскатель и должник.
Лица, содействующие исполнению актов юрисдикционных органов.

Тема 1.3. Исполнительные документы

Исполнительные документы

Тема 1.4. Порядок обращения взыскания на имущество должника-организации (индивидуального предпринимателя)

Порядок обращения взыскания на имущество должника-организации (индивидуального предпринимателя). Особенности обращения взыскания на имущество должника-организации.

Тема 1.5. Обращение взыскания на доходы должника-гражданина

Обращение взыскания на доходы должника-гражданина

Тема 1.6. Особенности обращения взыскания на отдельные виды имущества должника

Особенности обращения взыскания на отдельные виды имущества должника

Тема 1.7. Исполнение исполнительных документов, содержащих требования неимущественного характера

Исполнение исполнительных документов, содержащих требования неимущественного характера. Общая характеристика исполнения исполнительных документов по делам неимущественного характера.

Тема 1.8. Распределение взысканных сумм между взыскателями

Распределение взысканных сумм между взыскателями

6. Рекомендуемые образовательные технологии

При преподавании дисциплины применяются разнообразные образовательные технологии в

зависимости от вида и целей учебных занятий.

Теоретический материал излагается на лекционных занятиях в следующих формах:

- проблемные лекции;
- лекция-беседа;
- лекции с разбором практических ситуаций.

Семинарские занятия по дисциплине ориентированы на закрепление теоретического материала, изложенного на лекционных занятиях, а также на приобретение дополнительных знаний, умений и практических навыков осуществления профессиональной деятельности посредством активизации и усиления самостоятельной деятельности обучающихся.

Большинство практических занятий проводятся с применением активных форм обучения, к которым относятся:

- 1) устный опрос студентов с элементами беседы и дискуссии по вопросам, выносимым на практические занятия;
- 2) групповая работа студентов, предполагающая совместное обсуждение какой-либо проблемы (вопроса) и выработку единого мнения (позиции) по ней (метод группового обсуждения, круглый стол);
- 3) контрольная работа по отдельным вопросам, целью которой является проверка знаний студентов и уровень подготовленности для усвоения нового материала по дисциплине.

На семинарских занятиях оцениваются и учитываются все виды активности студентов: устные ответы, дополнения к ответам других студентов, участие в дискуссиях, работа в группах, инициативный обзор проблемного вопроса, письменная работа.

7. Порядок проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация: Очная форма обучения, Зачет, Седьмой семестр.

1. Работа с тестовыми заданиями
2. Выполнение итоговой работы

Промежуточная аттестация: Очно-заочная форма обучения, Зачет, Девятый семестр.

1. Работа с тестовыми заданиями
2. Выполнение итоговой работы

Промежуточная аттестация: Заочная форма обучения, Зачет, Девятый семестр.

1. Работа с тестовыми заданиями
2. Выполнение итоговой работы

8. Оценочные материалы текущего контроля

Раздел 1. Исполнительное производство

Контролируемые ИДК: ПК-П1.1 ПК-П5.1 ПК-П1.2 ПК-П5.2

Тема 1.1. Общие положения исполнительного производства

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:
 - а) посещение лекционных и практических занятий,
 - б) соблюдение дисциплины.
2. Работа на лекционных занятиях:
 - а) ведение конспекта лекций,
 - б) уровень освоения теоретического материала,
 - в) активность на лекции, умение формулировать вопросы лектору.

Тема 1.2. Субъекты исполнительного производства

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

- а) посещение лекционных и практических занятий,
- б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях:

- а) ведение конспекта лекций,
- б) уровень освоения теоретического материала,
- в) активность на лекции, умение формулировать вопросы лектору.

3. Работа на практических занятиях:

Практическое занятие 1.

Вопросы для обсуждения:

- 1. Лица, исполняющие требования судебных актов, актов других органов и должностных лиц.
- 2. Стороны исполнительного производства — взыскатель и должник.
- 3. Лица, содействующие исполнению актов юрисдикционных органов.

Тема 1.3. Исполнительные документы

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

- а) посещение лекционных и практических занятий,
- б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на практических занятиях:

- а) уровень знания учебно-программного материала,
- б) умение выполнять задания, предусмотренные программой курса,
- в) практические навыки работы с освоенным материалом.

Тема 1.4. Порядок обращения взыскания на имущество должника-организации (индивидуального предпринимателя)

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

- а) посещение лекционных и практических занятий,
- б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на практических занятиях:

Практическое занятие 1.

Вопросы для обсуждения:

- 1. Порядок обращения взыскания на имущество должника-организации (индивидуального предпринимателя).
- 2. Особенности обращения взыскания на имущество должника-организации.
- 3. Особенности в правовых последствиях при обращении взыскания на непосредственно используемые в производстве товаров, выполнении работ или оказании услуг, имущественные права и на участвующее в производстве товаров имущество.

Тема 1.5. Обращение взыскания на доходы должника-гражданина

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

- а) посещение лекционных и практических занятий,
- б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на практических занятиях:

Практическое занятие 1.

Вопросы для обсуждения:

- 1. Обращение взыскания на доходы должника-гражданина.
- 2. Круг лиц, участвующих в алиментных обязательствах.
- 3. Принудительный и добровольный порядок уплаты алиментов.
- 4. Способы уплаты алиментов, индексация алиментов.
- 5. Порядок исполнения исполнительных документов о взыскании алиментов.
- 6. Основания для удержания алиментов.
- 7. Размер задолженности по алиментам.
- 8. Виды ответственности за ненадлежащее исполнение алиментных обязательств и нарушения в сфере алиментных правоотношений.

Тема 1.6. Особенности обращения взыскания на отдельные виды имущества должника

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

- а) посещение лекционных и практических занятий,
- б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на практических занятиях:

Практическое занятие 1.

Вопросы для обсуждения:

- 1. Особенности обращения взыскания на отдельные виды имущества должника.
- 2. Обращение взыскания на денежные средства.
- 3. Особенности обращения взыскания на денежные средства должника как в иностранной валюте при исчислении долга в рублях, так и на денежные средства (в рублях и иностранной валюте) при исчислении долга в иностранной валюте.

Тема 1.7. Исполнение исполнительных документов, содержащих требования неимущественного характера

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

- а) посещение лекционных и практических занятий,
- б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях:

- а) ведение конспекта лекций,
- б) уровень освоения теоретического материала,
- в) активность на лекции, умение формулировать вопросы лектору.

3. Работа на практических занятиях:

Практическое занятие 1.

Вопросы для обсуждения:

- 1. Исполнение требований о восстановлении на работе. Исполнение требований о выселении должника, вселении взыскателя изменение установленных правил о выселении должника.
- 2. Исполнение требований об административном приостановлении деятельности должника.

Тема 1.8. Распределение взысканных сумм между взыскателями

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

- а) посещение лекционных и практических занятий,
- б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на практических занятиях:

Практическое занятие 1.

Вопросы для обсуждения:

- 1. Распределение взысканных сумм между взыскателями
- 2. Порядок распределения денежных сумм.
- 3. Очередность распределения денежных средств в случае сводного исполнительного производства.
- 4. Специальные правила очередности.

9. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Очная форма обучения, Седьмой семестр, Зачет

Контролируемые ИДК: ПК-П1.1 ПК-П5.1 ПК-П1.2 ПК-П5.2

Вопросы/Задания:

1. Работа с тестовыми заданиями

Тестовые задания представлены в Приложении 6.

2. Выполнение итоговой работы

Примерный перечень вопросов к зачету и типовые практические задания представлены в Приложении 7.

Очно-заочная форма обучения, Девятый семестр, Зачет

Контролируемые ИДК: ПК-П1.1 ПК-П5.1 ПК-П1.2 ПК-П5.2

Вопросы/Задания:

1. Работа с тестовыми заданиями

Тестовые задания представлены в Приложении 6.

2. Выполнение итоговой работы

Примерный перечень вопросов к зачету и типовые практические задания представлены в Приложении 7.

Заочная форма обучения, Девятый семестр, Зачет

Контролируемые ИДК: ПК-П1.1 ПК-П5.1 ПК-П1.2 ПК-П5.2

Вопросы/Задания:

1. Работа с тестовыми заданиями

Тестовые задания представлены в Приложении 6.

2. Выполнение итоговой работы

Примерный перечень вопросов к зачету и типовые практические задания представлены в Приложении 7.

10. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

10.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Исполнительное производство: учебник: учебник / К. Л. Брановицкий, Д. В. Бурачевский, В. В. Долганичев, Ю. Н. Зипунникова, В. П. Кудрявцева. - Москва: Статут, 2020. - 576 с. - 978-5-8354-1585-4. - Текст: электронный. // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=601394> (дата обращения: 26.09.2024). - Режим доступа: по подписке

Дополнительная литература

1. Исполнительное производство: практикум: учебное пособие: учебное пособие / под ред. Е. А. Царегородцева. - 4-е изд., испр. и доп. - Москва: Статут, 2021. - 126 с. - 978-5-8354-1771-1. - Текст: электронный. // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683379> (дата обращения: 26.09.2024). - Режим доступа: по подписке

2. Малешин, Д. Я. Исполнительное производство: учебное пособие: учебное пособие / Д. Я. Малешин. - Москва: Статут, 2020. - 144 с. - 978-5-8354-1686-8. - Текст: электронный. // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=601404> (дата обращения: 26.09.2024). - Режим доступа: по подписке

3. Исполнительное производство: учебное пособие: учебное пособие / Н. Д. Эриашвили, Л. В. Туманова, А. Н. Кузбагаров, С. С. Маилян, А. В. Тумаков; под ред. Л. В. Туманова. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юнити-Дана|Закон и право, 2020. - 305 с. - 978-5-238-03245-0. - Текст: электронный. // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683028> (дата обращения: 26.09.2024). - Режим доступа: по подписке

10.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся

Профессиональные базы данных

Не используются.

Ресурсы «Интернет»

1. <http://www.sibit.sano.ru> - Официальный сайт образовательной организации
2. <http://do.sano.ru> - Система дистанционного обучения Moodle (СДО Moodle)
3. <http://www.ksrf.ru> - Сайт Конституционного Суда Российской Федерации
4. <http://www.vsrtr.ru> - Сайт Верховного Суда РФ
5. <http://президент.рф> - Сайт Президента Российской Федерации
6. <http://www.duma.gov.ru> - Сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ
7. <http://www.government.ru> - Сайт Правительства Российской Федерации
8. <http://www.gov.ru/main/regions/regioni-44.html> - Сайт субъектов Российской Федерации
9. <http://www.garant.ru> - Справочная правовая система «Гарант»

10.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

При подготовке и проведении учебных занятий по дисциплине студентами и преподавателями используются следующие современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы:

1. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» (<http://www.biblioclub.ru>).
2. Интегрированная библиотечно-информационная система ИРБИС64 (<http://lib.sano.ru>).
3. Справочно-правовая система КонсультантПлюс.
4. Электронная справочная система ГИС Омск.

10.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование

Институт располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Для проведения учебных занятий по дисциплине используются следующие помещения, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения:

Для лекций, семинаров (практических), групповых, индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, ГИА

Учебная аудитория № 201

Перечень оборудования

- Доска маркерная - 1 шт.
- Стол - 20 шт.
- Стол преподавателя - 1 шт.
- Стул - 40 шт.
- Стул преподавателя - 1 шт.
- Тематические иллюстрации - 0 шт.
- Трибуна - 1 шт.
- Учебно-наглядные пособия - 0 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Не используется.

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Не используется.

Учебная аудитория № 202

Перечень оборудования

- Доска маркерная - 1 шт.
- Стол - 15 шт.
- Стол преподавателя - 1 шт.
- Стул - 30 шт.
- Стул преподавателя - 1 шт.
- Тематические иллюстрации - 0 шт.
- Трибуна - 1 шт.
- Учебно-наглядные пособия - 0 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Не используется.

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Не используется.

Мультимедийная учебная аудитория № 210

Перечень оборудования

Аудиоколонка - 5 шт.
Доска маркерная - 1 шт.
Компьютер с выходом в Интернет - 1 шт.
Проектор - 1 шт.
Стол - 37 шт.
Стол преподавателя - 1 шт.
Стул - 74 шт.
Стул преподавателя - 1 шт.
Трибуна - 1 шт.
Экран - 1 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Consultant Plus
Adobe Acrobat Reader
Kaspersky Endpoint Security для Windows
2GIS
Microsoft Office 2007 standart Win32 Russian
Microsoft Windows XP Professional Russian

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Не используется.

Мультимедийная учебная аудитория № 211

Перечень оборудования

Аудиоколонка - 5 шт.
Доска маркерная - 1 шт.
Компьютер с выходом в Интернет - 1 шт.
Проектор - 1 шт.
Стол - 27 шт.
Стол преподавателя - 1 шт.
Стул - 54 шт.
Стул преподавателя - 1 шт.
Трибуна - 1 шт.
Экран - 1 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Consultant Plus
Adobe Acrobat Reader
Kaspersky Endpoint Security для Windows
2GIS
Microsoft Office 2007 standart Win32 Russian
Microsoft Windows XP Professional Russian

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Не используется.

Мультимедийная учебная аудитория № 301

Перечень оборудования

Доска - 1 шт.

Стол - 18 шт.
Стол преподавателя - 1 шт.
Стул - 36 шт.
Стул преподавателя - 1 шт.
Тематические иллюстрации - 0 шт.
Трибуна - 1 шт.
Учебно-наглядные пособия - 0 шт.

Перечень программного обеспечения
(обновление производится по мере появления новых версий программы)
Не используется.

Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)
Не используется.

Учебная аудитория № 302

Перечень оборудования
Доска маркерная - 1 шт.
Стол - 18 шт.
Стол преподавателя - 1 шт.
Стул - 36 шт.
Стул преподавателя - 1 шт.
Тематические иллюстрации - 0 шт.
Трибуна - 1 шт.
Учебно-наглядные пособия - 0 шт.

Перечень программного обеспечения
(обновление производится по мере появления новых версий программы)
Не используется.

Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)
Не используется.

Мультимедийная учебная аудитория № 303

Перечень оборудования
Доска маркерная - 1 шт.
Стол - 15 шт.
Стол преподавателя - 30 шт.
Стул - 1 шт.
Стул преподавателя - 1 шт.
Тематические иллюстрации - 0 шт.
Трибуна - 1 шт.
Учебно-наглядные пособия - 0 шт.

Перечень программного обеспечения
(обновление производится по мере появления новых версий программы)
Не используется.

Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)
Не используется.

Мультимедийная учебная аудитория № 304

Перечень оборудования

Аудиоколонка - 2 шт.
Доска маркерная - 1 шт.
Компьютер с выходом в Интернет - 1 шт.
Проектор - 0 шт.
Стол - 18 шт.
Стол преподавателя - 1 шт.
Стул - 36 шт.
Стул преподавателя - 1 шт.
Тематические иллюстрации - 0 шт.
Трибуна - 1 шт.
Учебно-наглядные пособия - 0 шт.
Экран - 0 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Consultant Plus
Adobe Acrobat Reader
Kaspersky Endpoint Security для Windows
2GIS
Microsoft Office 2007 standart Win32 Russian
Microsoft Windows 10

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Не используется.

Мультимедийная учебная аудитория № 312

Перечень оборудования

Аудиоколонка - 2 шт.
Компьютер с выходом в Интернет - 1 шт.
Проектор - 1 шт.
Тематические иллюстрации - 0 шт.
Учебно-наглядные пособия - 0 шт.
Экран - 1 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Consultant Plus
Adobe Acrobat Reader
Kaspersky Endpoint Security для Windows
2GIS
Microsoft Office 2007 standart Win32 Russian
Microsoft Windows XP Professional Russian

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Не используется.

Мультимедийная учебная аудитория № 422

Перечень оборудования

Аудиоколонка - 2 шт.
Доска маркерная - 1 шт.
Интерактивная доска - 1 шт.
Компьютер с выходом в Интернет - 1 шт.
Стол - 13 шт.
Стол преподавателя - 1 шт.
Стул - 26 шт.
Стул преподавателя - 1 шт.
Трибуна - 1 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Consultant Plus
Adobe Acrobat Reader
Kaspersky Endpoint Security для Windows
2GIS
Microsoft Office 2007 standart Win32 Russian
Microsoft Windows 8 Professional Russian

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Не используется.

Для семинаров (практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, ГИА

Учебный зал судебных заседаний (мультимедийная аудитория) № 204

Перечень оборудования

Герб Российской Федерации (44x50) - 1 шт.
Кресло с пюпитром - 40 шт.
Мантия судьи - 1 шт.
Ограждения - 2 шт.
Стол для стороны защиты - 1 шт.
Стол для стороны обвинения - 1 шт.
Стол для судей - 1 шт.
Стол секретаря судебного заседания - 1 шт.
Техническое оснащение (монитор) - 1 шт.
Трибуна для заслушивания свидетелей и обвиняемого - 1 шт.
Флаг Российской Федерации (полотнище флага на древке на напольном флагштоке) - 1 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Не используется.

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Не используется.

Для лекций, семинаров (практических, лабораторных), консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, ГИА

Лаборатория социально-гуманитарных дисциплин (мультимедийная аудитория) № 307

Перечень оборудования

Аудиоколонка - 2 шт.
Доска маркерная - 1 шт.
Компьютер с выходом в Интернет - 1 шт.
Проектор - 1 шт.
Стол - 30 шт.
Стол преподавателя - 1 шт.
Стул - 60 шт.
Стул преподавателя - 1 шт.
Тематические иллюстрации - 0 шт.
Трибуна - 1 шт.
Учебно-наглядные пособия - 0 шт.
Экран - 1 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Consultant Plus
Adobe Acrobat Reader
Kaspersky Endpoint Security для Windows
2GIS
Microsoft Office 2007 standart Win32 Russian
Microsoft Windows 7 Professional Russian

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Не используется.

Для лекций, семинаров (практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации

Мультимедийная учебная аудитория № 305

Перечень оборудования

Аудиоколонка - 2 шт.
Доска маркерная - 1 шт.
Информационная доска - 1 шт.
Компьютер с выходом в Интернет - 1 шт.
Круглый стол - 3 шт.
Ноутбук DELL - 8 шт.
Ноутбук HP - 2 шт.
Персональный компьютер - 1 шт.
Проектор - 1 шт.
Стеллаж - 2 шт.
Стол одноместный - 10 шт.
Стол преподавателя - 1 шт.
Стул - 27 шт.
Стул преподавателя - 1 шт.
Трибуна - 1 шт.
Экран - 1 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

MariaDB 10.11 (x64)
Microsoft Office 2016 standart Win64 Russian
Consultant Plus

Adobe Acrobat Reader
Kaspersky Endpoint Security для Windows
2GIS

Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)
Не используется.

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного, компьютерного оборудования и хранения элементов мультимедийных лабораторий

Специальное помещение № 420

Перечень оборудования

Запасные части для компьютерного оборудования - 0 шт.
Наушники для лингафонного кабинета - 0 шт.
Паяльная станция - 1 шт.
Персональный компьютер - 4 шт.
Планшетный компьютер - 15 шт.
Сервер - 10 шт.
Стеллаж - 0 шт.
Стол - 4 шт.
Стул - 4 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)
Не используется.

Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)
Не используется.

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования

Специальное помещение № 003

Перечень оборудования

Запасные части для столов и стульев - 0 шт.
Материалы для сопровождения учебного процесса - 0 шт.
Наборы слесарных инструментов для обслуживания учебного оборудования - 0 шт.
Станок для сверления - 0 шт.
Стеллаж - 0 шт.
Угловая шлифовальная машина - 0 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)
Не используется.

Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)
Не используется.

11. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)

ВИДЫ И ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Успешное освоение теоретического материала по дисциплине требует самостоятельной работы, нацеленной на усвоение лекционного теоретического материала, расширение и конкретизацию знаний по разнообразным вопросам дисциплины. Самостоятельная работа студентов предусматривает следующие виды:

1. Аудиторная самостоятельная работа студентов – выполнение на практических занятиях и лабораторных работах заданий, закрепляющих полученные теоретические знания либо расширяющие их, а также выполнение разнообразных контрольных заданий индивидуального или группового характера (подготовка устных докладов или сообщений о результатах выполнения заданий, выполнение самостоятельных проверочных работ по итогам изучения отдельных вопросов и тем дисциплины);
2. Внеаудиторная самостоятельная работа студентов – подготовка к лекционным, практическим занятиям, лабораторным работам, повторение и закрепление ранее изученного теоретического материала, конспектирование учебных пособий и периодических изданий, изучение проблем, не выносимых на лекции, написание тематических рефератов, выполнение индивидуальных практических заданий, подготовка к тестированию по дисциплине, выполнение итоговой работы.

Большое значение в преподавании дисциплины отводится самостоятельному поиску студентами информации по отдельным теоретическим и практическим вопросам и проблемам.

При планировании и организации времени для изучения дисциплины необходимо руководствоваться п. 5.1 или 5.2 рабочей программы дисциплины и обеспечить последовательное освоение теоретического материала по отдельным вопросам и темам (Приложение 2).

Наиболее целесообразен следующий порядок изучения теоретических вопросов по дисциплине:

1. Изучение справочников (словарей, энциклопедий) с целью уяснения значения основных терминов, понятий, определений;
2. Изучение учебно-методических материалов для лекционных, практических занятий, лабораторных работ;
3. Изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы и электронных информационных источников;
4. Изучение дополнительной литературы и электронных информационных источников, определенных в результате самостоятельного поиска информации;
5. Самостоятельная проверка степени усвоения знаний по контрольным вопросам и/или заданиям;
6. Повторное и дополнительное (углубленное) изучение рассмотренного вопроса (при необходимости).

В процессе самостоятельной работы над учебным материалом рекомендуется составить конспект, где кратко записать основные положения изучаемой темы. Переходить к следующему разделу можно после того, когда предшествующий материал понят и усвоен. В затруднительных случаях, встречающихся при изучении курса, необходимо обратиться за консультацией к преподавателю.

При изучении дисциплины не рекомендуется использовать материалы, подготовленные неизвестными авторами, размещенные на неофициальных сайтах неделового содержания. Желательно, чтобы используемые библиографические источники были изданы в последние 3-5 лет. Студенты при выполнении самостоятельной работы могут воспользоваться учебно-методическими материалами по дисциплине, представленными в электронной библиотеке института, и предназначенными для подготовки к лекционным и семинарским занятиям.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Оценка компетенций на различных этапах их формирования осуществляется в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации, Положением о балльной и

рейтинговой системах оценивания и технологической картой дисциплины (Приложение 1). Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе текущего и промежуточного контроля представлены в Приложении 3.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена/зачета в виде выполнения тестирования и/или итоговой работы.

Итоговые задания разрабатываются по основным вопросам теоретического материала и позволяют осуществлять промежуточный контроль знаний и степени усвоения материала.

При проведении промежуточной аттестации студентов по дисциплине могут формироваться варианты тестов, относящихся ко всем темам дисциплины (Приложение 6)

Оценка знаний студентов осуществляется в соответствии с Положением о балльной и рейтинговой системах оценивания, принятой в Институте, и технологической картой дисциплины

ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ НА ЭТАПЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

1) Посещение и работа на лекционных и практических занятиях (собеседование, контрольная работа, круглый стол и дискуссия)

Формируемые компетенции: ПК-1, ПК-5

При преподавании дисциплины «Исполнительное производство» применяются разнообразные образовательные технологии в зависимости от вида и целей учебных занятий.

Теоретический материал излагается на лекционных занятиях в следующих формах:

- проблемные лекции;
- лекция-беседа;
- лекции с разбором практических ситуаций.

Семинарские занятия по дисциплине «Исполнительное производство» ориентированы на закрепление теоретического материала, изложенного на лекционных занятиях, а также на приобретение дополнительных знаний, умений и практических навыков осуществления профессиональной деятельности посредством активизации и усиления самостоятельной деятельности обучающихся.

Большинство практических занятий проводятся с применением активных форм обучения, к которым относятся:

- 1) устный опрос студентов с элементами беседы и дискуссии по вопросам, выносимым на практические занятия;
- 2) групповая работа студентов, предполагающая совместное обсуждение какой-либо проблемы (вопроса) и выработку единого мнения (позиции) по ней (метод группового обсуждения);
- 3) контрольная работа по отдельным вопросам, целью которой является проверка знаний студентов и уровень подготовленности для усвоения нового материала по дисциплине.

На семинарских занятиях оцениваются и учитываются все виды активности студентов: устные ответы, дополнения к ответам других студентов, участие в дискуссиях, работа в группах, инициативный обзор проблемного вопроса, письменная работа.

Более подробно с содержанием лекционных занятий и формами практических занятий можно ознакомиться в рабочей программе дисциплины «Исполнительное производство».

2) Письменное задание

Формируемые компетенции: ПК-1, ПК-5

Целью работы является обобщение и систематизация теоретического материала в рамках исследуемой проблемы.

В процессе выполнения работы решаются следующие задачи:

1. Формирование информационной базы:

- анализ точек зрения зарубежных и отечественных специалистов в области дисциплины;
- конспектирование и реферирование первоисточников в качестве базы для сравнения, противопоставления, обобщения;
- анализ и обоснование степени изученности исследуемой проблемы;

- подготовка библиографического списка исследования.

2. Формулировка актуальности темы:

- отражение степени важности исследуемой проблемы в современной теории и практике;
- выявление соответствия задачам теории и практики, решаемым в настоящее время;
- определение места выбранной для исследования проблемы в дисциплине.

3. Формулировка цели и задач работы:

- изложение того, какой конечный результат предполагается получить при проведении теоретического исследования;
- четкая формулировка цели и разделение процесса ее достижения на этапы;
- выявление особенностей решения задач (задачи – это те действия, которые необходимо предпринять для достижения поставленной в работе цели).

В результате написания реферата обучающийся изучает и анализирует информационную базу с целью установления теоретических зависимостей, формулирует понятийный аппарат, определяет актуальность, цель и задачи работы.

Обязательными составляющими элементами реферата являются:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основное содержание, разделенное на разделы (параграфы, пункты, подпункты), расположенные и поименованные согласно плану; в них аргументировано и логично раскрывается избранная тема в соответствии с поставленной целью; обзор литературы; описание применяемых методов, инструментов, методик, процедур в рамках темы исследования; анализ примеров российского и зарубежного опыта, отражающих тему исследования и т.д..
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Требования к оформлению письменных работ представлены в Методических указаниях к содержанию, оформлению и критериям оценивания письменных, практических и лабораторных работ, утвержденных решением Научно-методического совета (протокол № 8 от 07.06.2018 г.).

Темы реферата выбирают в соответствии с Приложением 4.

3) Практическое задание

Формируемые компетенции: ПК-1, ПК-5

Кейс - описание реальных экономических, социальных и бизнес-ситуаций. Обучающиеся должны исследовать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы основываются на реальном фактическом материале или же приближены к реальной ситуации.

Цель кейса - научить обучающихся анализировать проблемную ситуацию, возникшую при конкретном положении дел, и выработать решение; научить работать с информационными источниками, перерабатывать ее из одной формы в другую.

В процессе выполнения кейса решаются следующие задачи:

- Формирование и развитие информационной компетентности;
- Развитие умений искать новые знания, анализировать ситуации;
- Развитие навыков самоорганизации, самостоятельности, инициативности;
- Развитие умений принимать решения, аргументировать свою позицию.

Обязательными составляющими элементами кейса являются:

- титульный лист;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения

Требования к оформлению практических работ представлены в Методических указаниях к содержанию, оформлению и критериям оценивания письменных, практических и курсовых

работ, утвержденных решением Научно-методического совета (протокол №8 от 07.06.2018 г.).

Кейс содержит ситуацию, требующую решения на основе использования нормативно-правовых актов, регулирующих отношения в области исполнительного производства.

При решении кейса обучающиеся должны:

- 1) проанализировать предложенную ситуацию, выделить юридически значимые детали, влияющие на её решение, и дать им оценку;
- 2) используя нормативно-правовой акт, выделить статьи, направленные на решение ситуации;
- 3) сформулировать и предложить возможные решения ситуации.

Письменное решение кейса должно состоять из следующих частей:

- 1) описательной, в которой необходимо выделить юридически значимые детали, влияющие на решение ситуации, и дать им оценку;
- 2) мотивировочной, в которой следует сослаться на статью(и) нормативно-правового акта, позволяющую(-ие) решить задачу,
- 3) резолютивной, в которой обосновывается применение статьи(ей) и формулируется решение ситуации.

Выбор кейса осуществляется в соответствии с Приложением 5.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся по дисциплине основана на использовании Положения о балльной и рейтинговой системах оценивания, принятой в институте, и технологической карты дисциплины.

Текущий контроль:

- посещение и работа на лекционных и практических занятиях (собеседование, контрольная работа, круглый стол и дискуссия) - 0-35 баллов;
- письменное задание (реферат) - 0-25 баллов;
- практическое задание (кейс) - 0-50 баллов.

Промежуточная аттестация:

- итоговая работа - 25 баллов.

Максимальное количество баллов по дисциплине – 100.

Максимальное количество баллов по результатам текущего контроля – 75.

Максимальное количество баллов на экзамене – 25.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебный план курса «Исполнительное производство» предполагает в основе изучения предмета использовать лекционный материал и основные источники литературы, а в дополнение - семинарские занятия.

Кроме традиционных лекций и семинарских занятий (перечень и объем которых указаны) целесообразно в процессе обучения использовать и активные формы обучения.

Примерный перечень активных форм обучения:

- 1) беседы и дискуссии;
- 2) кейсы и практические ситуации;
- 3) индивидуальные творческие задания;
- 4) творческие задания в группах;
- 5) практические работы.

На лекциях студенты должны получить систематизированный материал по теме занятия: основные понятия и положения, классификации изучаемых явлений и процессов, алгоритмы и методики организации исполнительного производства и т.д.

Семинарские занятия предполагают более детальную проработку темы по каждой изучаемой проблеме, анализ теоретических и практических аспектов исполнительного производства. Для этого разработаны подробные вопросы, обсуждаемые на семинарских занятиях, практические задания, темы рефератов и тесты. При подготовке к семинарским занятиям следует акцентировать внимание на значительную часть самостоятельной практической

работы студентов.

Для более успешного изучения курса преподавателю следует постоянно отсылать студентов к учебникам, периодической печати. Освоение всех разделов курса предполагает приобретение студентами навыков самостоятельного анализа инструментов и механизмов исполнительного производства, умение работать с научной литературой.

При изучении курса наряду с овладением студентами теоретическими положениями курса уделяется внимание приобретению практических навыков с тем, чтобы они смогли успешно применять их в своей профессиональной деятельности.

Большое значение при проверке знаний и умений придается тестированию и подготовке рефератов по темам курса.

Активные формы семинаров открывают большие возможности для проверки усвоения теоретического и практического материала.

Основная учебная литература, представленная учебниками и учебными пособиями, охватывает все разделы программы по дисциплине «Исполнительное производство». Она изучается студентами в процессе подготовки к семинарским и практическим занятиям, зачету. Дополнительная учебная литература рекомендуется для самостоятельной работы по подготовке к семинарским и практическим занятиям, при написании рефератов.

Описание возможностей изучения дисциплины лицами с ОВЗ и инвалидами

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями опорнодвигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены вузом или могут использоваться собственные технические средства. Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на выполнение заданий текущего контроля. Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

Технологическая карта дисциплины

Наименование дисциплины	Исполнительное производство
Количество зачетных единиц	2
Форма промежуточной аттестации	Зачет

№	Виды учебной деятельности студентов	Форма отчетности	Баллы (максимум)
Текущий контроль			
1	Посещение и работа на лекционных и практических занятиях (собеседование, контрольная работа, круглый стол и		
2	Выполнение письменного задания (реферат)	Письменная работа	
3	Выполнение практического задания (кейс)	Письменная работа	
Промежуточная аттестация			
4	Выполнение итоговой работы	Итоговая работа, тест	
Итого по дисциплине:			100

« ____ » _____ 20__ г.

Преподаватель _____ / _____

(уч. степень, уч. звание, должность, ФИО преподавателя)

Подпись

Тематическое планирование самостоятельной работы студентов

Тема, раздел	Очная форма	Очно-заочная форма	Заочная форма	Задания для самостоятельной работы	Форма контроля
1. Общие положения исполнительного производства		4	5	- Изучение учебной и справочной литературы. - Анализ российского законодательства.	- беседы; - проведение практического занятия; - проверка рефератов; - проверка практического задания (кейса); - проведение тестирования
2. Субъекты исполнительного производства.	4	8	9	- Изучение учебной и справочной литературы. - Анализ российского законодательства.	- беседы; - проведение практического занятия; - проверка рефератов; - проверка практического задания (кейса); - проведение тестирования
3. Исполнительные документы.	4	4	5	- Изучение учебной и справочной литературы. - Подготовка к контрольной работе	- беседы; - проведение практического занятия; - проверка рефератов; - проверка практического задания (кейса); - проведение тестирования
4. Порядок обращения взыскания на имущество должника-организации (индивидуального предпринимателя).	4	8	9	- Работа с СПС «Консультант Плюс» и периодикой. - Анализ открытых отечественных интернет-ресурсов в области исполнительного производства.	- беседы; - проведение практического занятия; - проверка рефератов; - проверка практического задания (кейса); - проведение тестирования
5. Обращение взыскания на доходы должника-гражданина.	4	4	8	- Изучение учебной и справочной литературы. - Анализ российского законодательства. - Работа с интернет-ресурсами.	- беседы; - проведение практического занятия; - проверка рефератов; - проверка практического задания (кейса); - проведение тестирования

6. Особенности обращения взыскания на отдельные виды имущества должника.	4	4	8	Решение задач	- беседы; - проведение практического занятия; - проверка рефератов; - проверка практического задания (кейса); - проведение тестирования
7. Исполнение исполнительных документов, содержащих требования неимущественного характера.	3	8	12	- Работа с СПС «Консультант Плюс» и периодикой. - Анализ ФЗ РФ «Об исполнительном производстве»	- беседы; - проведение практического занятия; - проверка рефератов; - проверка практического задания (кейса); - проведение тестирования
8. Распределение взысканных сумм между взыскателями	2	2	6	- Подготовка презентаций и их защиты. - Анализ ФЗ РФ «О судебных приставах»	- беседы; - проведение практического занятия; - проверка рефератов; - проверка практического задания (кейса); - проведение тестирования
ИТОГО	25	42	62		

Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе текущего контроля

№ п/п	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Шкала оценивания
1	Посещение и работа на лекционных и практических занятиях (собеседование, контрольная работа, круглый стол и дискуссия)	<p>1. Посещение занятий: а) посещение лекционных и практических занятий, б) соблюдение дисциплины.</p> <p>2. Работа на лекционных занятиях: а) ведение конспекта лекций, б) уровень освоения теоретического материала, в) активность на лекции, умение формулировать вопросы лектору.</p> <p>3. Работа на практических занятиях: а) уровень знания учебно-программного материала, б) умение выполнять задания, предусмотренные программой курса, в) практические навыки работы с освоенным материалом.</p>	0-35
2	Письменное задание	<p>1. Новизна текста: а) актуальность темы исследования; б) новизна и самостоятельность в постановке проблемы, формулирование нового аспекта известной проблемы в установлении новых связей (межпредметных, внутрипредметных, интеграционных); в) умение работать с исследованиями, критической литературой, систематизировать и структурировать материал; г) явленность авторской позиции, самостоятельность оценок и суждений; д) стилевое единство текста, единство жанровых черт.</p> <p>2. Степень раскрытия сущности вопроса: а) соответствие плана теме письменного задания; б) соответствие содержания теме и плану письменного задания; в) полнота и глубина знаний по теме; г) обоснованность способов и методов работы с материалом; д) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме).</p> <p>3. Обоснованность выбора источников: а) оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.).</p>	0-25

		4. Соблюдение требований к оформлению: а) насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы; б) оценка грамотности и культуры изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией; в) соблюдение требований к объёму письменного задания.	
3	Практическое задание	<p>1. Анализ проблемы: а) умение верно, комплексно и в соответствии с действительностью выделить причины возникновения проблемы, описанной в практическом задании.</p> <p>2. Структурирование проблем: а) насколько четко, логично, последовательно были изложены проблемы, участники проблемы, последствия проблемы, риски для объекта.</p> <p>3. Предложение стратегических альтернатив: а) количество вариантов решения проблемы, б) умение связать теорию с практикой при решении проблем.</p> <p>4. Обоснование решения: а) насколько аргументирована позиция относительно предложенного решения практического задания; б) уровень владения профессиональной терминологией.</p> <p>5. Логичность изложения материала: а) насколько соблюдены общепринятые нормы логики в предложенном решении, б) насколько предложенный план может быть реализован в текущих условиях.</p>	0-50

Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе промежуточной аттестации

№ п/п	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Шкала оценивания
1	Итоговая работа	Количество баллов за тест пропорционально количеству правильных ответов на тестовые задания. После прохождения теста суммируются результаты выполнения всех заданий для выставления общей оценки за тест.	0-25

ПИСЬМЕННАЯ РАБОТА

(Формируемые компетенции: ПК-1 3.1-3 У.1-2; ПК-5 3.1-2 У.1-2)

Форма текущего контроля – подготовка реферата.

Ответ в виде файла в формате doc.

Требования по оформлению: объем реферата составляет не менее 8 страниц печатного текста. Текст в компьютерном наборе должен быть выполнен на странице формата А4, 14 кеглем, шрифтом TimesNewRoman через полуторный межстрочный интервал, иметь равномерную плотность, контрастность и четкость по всему документу. Список литературы оформляется по ГОСТу Р 7.0.100-2018.

Реферирование как форма обучения – это одно из направлений, обеспечивающих компетентность учащихся в будущей профессиональной деятельности, к которой готовится студент вуза. Обучающиеся бакалавриата и магистратуры должны уметь анализировать проблемные ситуации и представлять их результаты. Реферат – это наиболее распространенная форма аналитической работы, способствующая на начальном этапе раскрытию интеллектуального потенциала студента, уровня сформированности его профессиональных компетенций, увлеченности будущей специальностью.

Цели и задачи реферата.

Целью работы является исследование актуальных проблем правоприменительной практики, в том числе судебной практики в сфере исполнительного производства.

В процессе выполнения работы решаются следующие задачи:

1. Формирование информационной базы:

- анализ правоприменительной, в т.ч. судебной практики, точек зрения отечественных и зарубежных ученых в области исполнительного права;
- конспектирование и реферирование первоисточников в качестве базы для сравнения, противопоставления, обобщения;
- анализ и обоснование степени изученности исследуемой проблемы;
- подготовка библиографического списка исследования.

2. Формулировка актуальности темы:

- отражение степени важности исследуемой проблемы в современной теории и практике;
- выявление соответствия задачам теории и практики, решаемым в настоящее время;
- определение места выбранной для исследования проблемы в системе исполнительного права и процессе правоприменения.

3. Формулировка цели и задач работы:

- изложение того, какой конечный результат предполагается получить при проведении теоретического исследования;
- четкая формулировка цели и разделение процесса ее достижения на этапы;
- выявление особенностей решения задач (задачи – это те действия, которые необходимо предпринять для достижения поставленной в работе цели).

В результате написания реферата студент изучает и анализирует информационную базу, формулирует понятийный аппарат, определяет актуальность, цель и задачи работы.

Обязательными составляющими элементами реферата являются:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основное содержание (в нем аргументировано и логично раскрывается избранная тема в соответствии с поставленной целью; обзор литературы; описание применяемых методов, инструментов, методик, процедур в рамках темы исследования; анализ научных источников и судебной практики, примеров российского и зарубежного опыта, отражающих тему исследования и т.д.).
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Требования к оформлению письменных работ представлены в Методических указаниях к содержанию, оформлению и критериям оценивания письменных, практических и курсовых работ, утвержденных решением Научно-методического совета (протокол № 8 от 07.06.2018 г.).

Подготовка реферата предполагает выполнение следующего задания:

1. Учащийся должен выбрать одну из предложенных преподавателем тем и произвести её исследование с использованием научных статей (работ) и результатов судебной практики. При этом запрещается представлять в виде реферата просто сокращённый текст научных статей (работ).

2. В результате выполнения работы студенту необходимо:

а) выделить наиболее сложные аспекты исполнительного производства по рассматриваемому вопросу;

б) изложить научные точки зрения и сложившуюся судебную практику, включая анализ несовпадающих судебных позиций;

в) дать научную оценку сложившимся позициям, выделить уязвимые (спорные) позиции, предложить разрешение противоречивых позиций;

г) спрогнозировать и/или предложить развитие судебной практики по рассматриваемому вопросу.

Номер темы для выполнения реферата определяется по таблице:

Первая буква фамилии студента	№ темы реферата
А	1.
Б	2.
В	3.
Г	4.
Д	5.
Е, Ё	6.
Ж	7.
З	8.
И	9.
К	10.
Л	11.
М	12.
Н	13.
О	14.
П	15.
Р	16.
С	17.
Т	18.
У	19.
Ф	20.
Х	21.
Ц	22.
Ч	23.
Ш	24.
Щ	25.
Э	26.
Ю	27.
Я	28.

Примерная тематика рефератов

1. Исполнительное производство самостоятельная отрасль права или стадия гражданского и арбитражного процесса: теоретические и практические аспекты. ПК-1 3.1
2. Роль суда в исполнительном производстве ПК-1 3.2
3. Органы принудительного исполнения ПК-5 3.1
4. Субъекты исполнительного производства ПК-5 3.1
5. Правовой статус судебного пристава-исполнителя ПК-5 3.2
6. Организация деятельности службы судебных приставов ПК-1 3.1
7. Полномочия судебных приставов-исполнителей ПК-1 3.2
8. Обжалование действий судебного пристава-исполнителя ПК-5 3.1
9. Стороны в исполнительном производстве ПК-5 3.2
10. Исполнительская право- и дееспособность ПК-1 3.1
11. Участие несовершеннолетних в исполнительном производстве ПК-1 3.2
12. Представительство в исполнительном производстве ПК-5 3.1
13. Правопреемство в исполнительном производстве ПК-5 3.2
14. Лица, содействующие совершению исполнительных действий ПК-1 3.1
15. Оценка имущества в исполнительном производстве ПК-1 3.2
16. Хранение имущества в исполнительном производстве ПК-5 3.1
17. Порядок реализаций имущества в исполнительном производстве ПК-5 3.2
18. Отводы в исполнительном производстве ПК-1 3.1
19. Исполнительные документы: понятия, виды, требования, предъявляемые к их содержанию ПК-1 3.2
20. Сроки в исполнительном производстве ПК-5 3.1
21. Возбуждение исполнительного производства ПК-5 3.2
22. Подготовка к совершению исполнительных действий ПК-1 3.1
23. Меры принудительного исполнения ПК-1 3.2
24. Исполнительский сбор ПК-5 3.1
25. Розыск имущества и денежных средств должника в исполнительном производстве ПК-5 3.2
26. Расходы в исполнительном производстве ПК-1 3.1
27. Немедленное исполнение решений по гражданским делам ПК-1 3.2
28. Отложение исполнительных действий и приостановление исполнительного производства. ПК-5 3.1

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

(кейс)

(Формируемые компетенции: ПК-1 3.1-3 У.1-2; ПК-5 3.1-2 У.1-2)

Студенту предлагается одна из трех ситуационных задач, требующая решения на основе законодательства в сфере исполнительного производства, руководящих разъяснений Верховного суда РФ и материалов судебной практики.

Решение каждой ситуационной задачи необходимо начинать с внимательного изучения ее содержания. Затем следует выяснить конкретные положения нормативно-правовых актов, имеющие отношение к рассматриваемой ситуации, внимательно изучить соответствующие разделы учебника, дополнительной литературы, относящиеся к исследуемой теме.

Письменные ответы на вопросы должны быть подробными, обоснованными. Обоснование необходимо обеспечивать аргументированными рассуждениями, обязательными ссылками на нормативный материал, материалы судебной практики и руководящие разъяснения Пленума Верховного Суда РФ.

При выполнении работы следует учитывать возможные изменения законодательства.

Требования к оформлению практических работ представлены в Методических указаниях к содержанию, оформлению и критериям оценивания письменных, практических и курсовых работ, утвержденных решением Научно-методического совета (протокол №8 от 07.06.2018 г.).

Студент выбирает для решения только те задачи, номера которых приведены ниже в таблице в соответствии с начальной буквой его фамилии.

Первая буква фамилии студента	№ кейса
А	1
Б	2
В	3
Г	1
Д	4
Е, Ё	3
Ж	1
З	4
И	3
К	1
Л	4
М	3
Н	4
О	2
П	3
Р	4
С	2
Т	3
У	1
Ф	2
Х	4
Ц	1
Ч	4
Ш	3
Щ	1
Э	4
Ю	3
Я	1

Задача 1. ПК-1 У.1

Журналист газеты «Красная орхидея» И. Б. Лукьяненко представил в ФССП России запрос о представлении сведений о сумме непогашенной задолженности по исполнительному листу, выданному гр-ке Латыповой М. М., которой данный журналист оказывал помощь 17 во взыскании с ООО «Магнит» компенсации в возмещение вреда здоровью, причиненного некачественными продуктами, купленными ею в данном магазине. Однако из подразделения службы судебных приставов поступил ответ, согласно которому заявителю было отказано в представлении данных сведений со ссылкой на то, что исполнительное производство по данному делу прекращено в связи со смертью взыскателя.

Со ссылкой на нормы Федерального закона «Об исполнительном производстве» оцените правомерность отказа.

Задача 2. ПК-1 У.2

Взыскатель Соколов С. В. предъявил в бухгалтерию ОАО «Тайга» ксерокопию исполнительного листа о взыскании с ОАО «Тайга» задолженности по заработной плате в сумме 30 000 руб. На вопрос о подлиннике исполнительного листа он пояснил, что он утерян. Работник бухгалтерии отказался от выплаты задолженности на основании копии исполнительного листа. Тогда Соколов предъявил заверенную копию судебного решения, на основании которого был выдан исполнительный лист, и настаивал на своем требовании.

Как может быть разрешена данная ситуация?

Задача 3. ПК-5 У.1

Решением суда от 28 февраля 2015 г. на Нижегородский колледж речного флота возложена обязанность ежемесячно выплачивать пожизненное пособие по инвалидности гр-ну Снегирю А. Н., ставшему инвалидом вследствие несчастного случая на производстве. В мае 2016 г. Ситин получил уведомление о том, что с 1 июня 2016 г. Нижегородский колледж речного флота прекращает выплату ему пособия в связи с его реорганизацией путем присоединения к Нижегородскому институту инженеров водного транспорта.

Со ссылкой на нормы Федерального закона «Об исполнительном производстве» поясните порядок действий Снегирь А. Н. для продолжения получения пособия.

Задача 4. ПК-5 У.2

Гражданка Сенина И.А. обратилась в суд с ходатайством о выдаче исполнительного листа на принудительное исполнение судебного решения о расторжении брака с Сениным В.В. и разделе совместно нажитого в период брака имущества.

Суд удовлетворил ходатайство Сениной.

Определите, какие из перечисленных отношений являются предметом исполнительного права:

1. Личные отношения супругов Сениных по поводу расторжения брака;
2. Имущественные отношения супругов Сениных, по поводу совместно нажитого имущества;
3. Отношения между судом и Сениной по поводу выдачи исполнительного листа на принудительное исполнение решения суда;
4. Отношения между судебным приставом-исполнителем и Сениной по поводу принудительного исполнения судебного акта.

ТЕСТ

по дисциплине «Исполнительное производство»
(Формируемые компетенции: ПК-1 3.1-3 У.1-2; ПК-5 3.1-2 У.1-2)

№ п/п	Содержание вопроса	Варианты ответа
	1. Исполнительное производство – это:	а) правоотношения и деятельность его участников при определяющей роли суда первой инстанции по выдаче исполнительного документа; б) правоотношения и деятельность его участников при определяющей роли судебного пристава-исполнителя по обеспечению установленного законом порядка в судебном заседании; в) правоотношения и деятельность его участников при определяющей роли судебного пристава-исполнителя по принудительному исполнению исполнительных документов; г) правоотношения и деятельность его участников при определяющей роли прокурора, осуществляющего надзор за соблюдением законов в стадии исполнительного производства; д) правоотношения и деятельность его участников при определяющей роли судебного пристава-исполнителя за законностью и обоснованностью решений суда первой инстанции.
	2. Сторонами в исполнительном производстве являются:	а) истец и взыскатель; б) должник и ответчик; в) кредитор и взыскатель; г) взыскатель и должник; д) взыскатель и ответчик.
	3. Какого принципа исполнительное производство может не придерживаться?	а) законности; б) прозрачности процедур; в) неприкосновенности минимума имущества; г) своевременности совершения исполнительных действий.
	4. 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 денежных средств в размере двадцати восьми тысяч рублей; в) о взыскании денежных средств в размере тридцати тысяч рублей; г) о взыскании периодических платежей в размере двадцати шести тысяч рублей.

	<p>5. Укажите на документ, который не является исполнительным документом:</p>	<p>а) Постановление Государственной думы РФ; б) исполнительный лист, выданный судом; в) судебный приказ; г) удостоверение, выданное комиссией по трудовым спорам; д) постановление судебного пристава-исполнителя.</p>
	<p>6. Какое обстоятельство не указывается в исполнительном документе:</p>	<p>а) наименование органа, выдавшего исполнительный документ; б) личные взаимоотношения истца и ответчика; в) дата принятия акта, подлежащего исполнению; г) наименование изыскателя; д) резолютивная часть акта, подлежащего исполнению.</p>
	<p>7. Какой вид документа выносит судебный пристав-исполнитель после поступления к нему исполнительного документа?</p>	<p>а) протокол об окончании исполнительного производства; б) решение об отказе в возбуждении исполнительного производства; в) постановление о возбуждении исполнительного производства; г) приказ о перенаправлении исполнительного производства.</p>
	<p>8. Предъявить исполнительный документ судебному приставу-исполнителю имеют право:</p>	<p>а) взыскатель; б) прокурор, суд, взыскатель; в) суд и должник; г) комиссия по трудовым спорам и суд; д) взыскатель, суд или другой орган, выдавший исполнительный лист.</p>
	<p>9. Какие процессуальные акты исполнительного производства утверждаются старшим судебным приставом:</p>	<p>а) постановление о возбуждении исполнительного производства; б) акт о невозможности взыскания вследствие отсутствия у должника имущества или доходов; в) постановление, обязывающее банк осуществить продажу иностранной валюты, арестованной и изъятой по исполнительному производству; г) постановление об отказе в отложении исполнительных действий; д) резолютивная часть акта, подлежащего исполнению</p>
	<p>10. С какого момента исчисляется трехдневный срок, установленный законом для решения вопроса о возбуждении исполнительного производства:</p>	<p>а) со дня вынесения судом решения в окончательной форме; б) с момента поступления исполнительного документа в подразделение службы судебных приставов;</p>

		<p>в) со дня поступления исполнительного документа судебному приставу-исполнителю;</p> <p>г) со дня выдачи судом исполнительного документа;</p> <p>д) со дня оглашения решения в судебном заседании</p>
	11. Назовите меру, которая не является мерой принудительного исполнения:	<p>а) обращение взыскания на имущество должника путем наложения на него ареста;</p> <p>б) обращение взыскания на имущество должника, которое в соответствии с законодательством не подлежит взысканию по исполнительным документам;</p> <p>в) обращение взыскания на заработную плату;</p> <p>г) изъятие у должника определенных предметов;</p> <p>д) обращение взыскания на пенсию должника</p>
	12. Взыскание по общим правилам может быть обращено:	<p>а) на денежные суммы, выплачиваемые в возмещение вреда, причиненного здоровью;</p> <p>б) на денежные суммы, выплачиваемые лицам, получившим увечья, при исполнении служебных обязанностей;</p> <p>в) на денежные суммы, выплачиваемые в связи с рождением ребенка;</p> <p>г) на денежные суммы, выплачиваемые в виде стипендии;</p> <p>д) на денежные суммы, выплачиваемые потерпевшим по уголовным делам на дополнительное питание</p>
	13. Арест имущества должника не применяется:	<p>а) для обеспечения сохранности имущества, подлежащего передаче взыскателю;</p> <p>б) при исполнении судебного акта о конфискации имущества должника;</p> <p>в) для обеспечения решения личных проблем судебного пристава-исполнителя;</p> <p>г) для обеспечения сохранности имущества должника, подлежащего реализации;</p> <p>д) при исполнении определения суда о наложении ареста на имущество, принадлежащее ответчику и находящееся у других лиц</p>
	14. Сколько очередей для удовлетворения требований взыскателей существует	<p>а) две очереди;</p> <p>б) пять очередей;</p> <p>в) четыре очереди;</p> <p>г) шесть очередей</p>

	при недостаточности средств у должника?	
	15. При недостаточности у должника денежных средств в первую очередь удовлетворяются требования:	<ul style="list-style-type: none"> а) работников, вытекающие из трудовых правоотношений; б) по отчислению в Пенсионный фонд РФ; в) по отчислению в бюджеты РФ всех уровней; г) по оплате труда адвокатов (защитников и представителей); д) по возмещению вреда лицам, понесшим ущерб в результате смерти кормильца
	16. Укажите на обстоятельство, требующее обязательного приостановления исполнительного производства:	<ul style="list-style-type: none"> а) утрата должником дееспособности; б) нахождение должника в длительной служебной командировке; в) розыск должника; г) розыск имущества должника; д) нахождение должника в отпуске за пределами места совершения исполнительных действий
	17. Какой срок установлен для добровольного исполнения исполнительного документа:	<ul style="list-style-type: none"> а) три дня; б) пять дней; в) семь дней; г) десять дней
	18. В каких случаях исполнительный документ не возвращается взыскателю?	<ul style="list-style-type: none"> а) в случае наличия заявления взыскателя; б) в случае утверждения судом мирового соглашения между взыскателем и должником; в) в случае невозможности установления адреса должника-организации; г) в случае отказа взыскателя оставить за собой имущество должника, не проданного при исполнении исполнительного документа; д) в случае отсутствия у должника имущества или доходов, на которые может быть обращено взыскание
	19. Исполнительное производство должно быть завершено в течение:	<ul style="list-style-type: none"> а) десяти дней; б) одного года; в) шести месяцев; г) одного месяца; д) двух месяцев
	20. В каком случае исполнительное производство прекращается?	<ul style="list-style-type: none"> а) при нарушении срока предъявления исполнительного документа; б) при нахождении должника в длительной служебной командировке; в) при розыске должника; г) при принятии судом отказа взыскателя от взыскания; д) при отсутствии у должника имущества, на которое может быть обращено взыскание

	<p>21. Укажите основание, которое не позволяет окончить исполнительное производство:</p>	<p>а) обращение судебного пристава-исполнителя в орган, выдавший исполнительный документ, с заявлением о разъяснении содержания соответствующего документа; б) фактическое исполнение исполнительного документа; в) возвращение исполнительного документа без исполнения по требованию выдавшего его органа; г) прекращение исполнительного производства; д) возвращение исполнительного документа по заявлению взыскателя</p>
	<p>22. При неисполнении исполнительного документа без уважительных причин в срок, установленный для добровольного исполнения документа, взыскивается исполнительский сбор в размере:</p>	<p>а) одного процента от взыскиваемой суммы или стоимости имущества должника; б) трех процентов от взыскиваемой суммы или стоимости имущества должника; в) семи процентов от взыскиваемой суммы или стоимости имущества должника; г) десяти процентов от взыскиваемой суммы или стоимости имущества должника; д) пяти процентов от взыскиваемой суммы или стоимости имущества должника.</p>
	<p>23. На какое имущество обращается взыскание в первую очередь?</p>	<p>а) недвижимое имущество; б) денежные средства в иностранной валюте; в) эмиссионные ценные бумаги; г) денежные средства в рублях.</p>
	<p>24. В какой срок должны быть проведены торги со дня получения имущества организатором для реализации?</p>	<p>а) в течение 10 дней; б) в течение 15 дней; в) в течение 20 дней; г) в течение месяца; д) в течение двух месяцев; е) в течение года.</p>
	<p>25. Какой процент удержаний из доходов гражданина допустим по общему правилу?</p>	<p>а) не более десяти процентов; б) не более пятидесяти процентов; в) не более двадцати процентов; г) не более тридцати процентов; д) не более семидесяти процентов</p>
	<p>26. В каком случае адресат считается извещенным?</p>	<p>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</p>

		адресата; г) в любом из приведенных выше случаях.
	27. 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.
	28. Как называются возбужденные в отношении одного должника несколько исполнительных производств?	а) совмещенное исполнительное производство; б) исполнительное производство по совокупности требований; в) совокупное исполнительное производство; г) сводное исполнительное производство.
	29. 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.
	30. 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.
	31. По истечении сроков совершения исполнительных действий исполнительное производство...?	а) продолжается; б) приостанавливается до вынесения судом, принявшим соответствующий акт, решения о продлении сроков; в) прекращается; г) оканчивается.
	32. Исполнительное производство по истечении срока давности исполнения судебного акта по делу об административном правонарушении...?	а) продолжается; б) приостанавливается до вынесения судом, принявшим соответствующий акт, решения о продлении срока; в) прекращается; г) оканчивается.
	33. На каком основании предоставляется отсрочка исполнения судебного акта?	а) заявления должника; б) просьбе взыскателя; в) акта суда, выдавшего исполнительный документ; г) постановления судебного пристава-исполнителя.
	34. В каком случае судебный пристав-исполнитель не вправе отложить исполнительное действие?	а) заявления должника; б) просьбе взыскателя;

		<p>в) постановления судебного пристава-исполнителя;</p> <p>г) акта суда, выдавшего исполнительный документ.</p>
	35. В каком случае исполнительное производство приостанавливается судом?	<p>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;</p> <p>б) утраты должником дееспособности;</p> <p>в) оспаривания результатов оценки арестованного имущества;</p> <p>г) принятия судом к рассмотрению иска должника об отсрочке или рассрочке взыскания исполнительского сбора, уменьшении его размера или об освобождении от взыскания исполнительского сбора.</p>
	36. В каких случаях исполнительное производство прекращается судом?	<p>а) отмены судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ;</p> <p>б) утраты возможности исполнения исполнительного документа, обязывающего должника совершить определенные действия;</p> <p>в) принятия судом отказа взыскателя от взыскания;</p> <p>г) отмены или признания недействительным исполнительного документа, на основании которого возбуждено исполнительное производство.</p>
	37. Какого исполнительного производства не существует?	<p>а) основное исполнительное производство;</p> <p>б) исполнительное производство по не исполненным полностью постановлениям о взыскании с должника расходов по совершению исполнительных действий;</p> <p>в) исполнительное производство по не исполненным частично постановлениям о взыскании с должника расходов по совершению исполнительных действий;</p> <p>г) дополнительное исполнительное производство.</p>
	38. Что сохраняется судебным приставом-исполнителем в случае возбуждения исполнительного производства по неисполненным постановлениям о взыскании с должника исполнительского сбора?	<p>а) арест имущества;</p> <p>б) меры принудительного исполнения;</p> <p>в) установленные для должника ограничения;</p> <p>г) штраф.</p>
	39. В каком случае исполнительный документ, по которому взыскание не	<p>а) по просьбе заявителя;</p> <p>б) по предложению должника;</p> <p>в) если взыскатель своими действиями</p>

	производилось или произведено частично, возвращается взыскателю?	препятствует исполнению исполнительного документа; г) во всех вышеуказанных случаях.
	40. В каком случае подлинник исполнительного документа остается в окончательном 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.
	41. Кому направляется постановление о возбуждении исполнительного производства о взыскании с должника исполнительского сбора?	а) должнику; б) взыскателю; в) в суд, другой исполнительный орган или должностному лицу, выдавшему исполнительный документ; г) должнику и в суд, другой исполнительный орган или должностному лицу, выдавшему исполнительный документ.
	42. 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.
	43. 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.
	44. Как и кем оформляется решение о назначении переводчика?	а) заявлением заявителя; б) заявлением должника; в) постановлением судебного пристава-исполнителя; г) судебным актом.
	45. 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.
	46. Кем решается вопрос об отводе судебного пристава-исполнителя?	а) главным судебным приставом Российской Федерации;

		<p>б) главным судебным приставом субъекта Российской Федерации;</p> <p>в) старшим судебным приставом подразделения судебных приставов;</p> <p>г) судом, другим органом или должностным лицом, выдавшим исполнительный документ.</p>
	47. На какое имущество не может быть обращено взыскание?	<p>а) принадлежащее на праве собственности;</p> <p>б) принадлежащее на праве хозяйственного ведения;</p> <p>в) принадлежащее на праве оперативного управления;</p> <p>г) изъятое из оборота.</p>
	48. Арест какого имущества производится судебным приставом-исполнителем с участием понятых с составлением акта о наложении ареста?	<p>а) денежных средств, находящихся на счетах в банке или иной кредитной организации;</p> <p>б) ценных бумаг и денежных средств, находящихся у профессионального участника рынка ценных бумаг;</p> <p>в) арест, исполняемый регистрирующим органом;</p> <p>г) арест драгоценностей и других предметов роскоши.</p>
	49. На какой вид дохода не может быть обращено взыскание?	<p>а) денежные суммы, выплачиваемые организацией в связи с регистрацией брака;</p> <p>б) пенсии по инвалидности;</p> <p>в) пособия по временной нетрудоспособности;</p> <p>г) пенсии по старости.</p>
	50. Куда перечисляются денежные средства, вырученные от реализации имущества должника и оставшиеся после возмещения расходов по исполнению, не востребованные должником по истечении трех лет?	<p>а) в федеральный бюджет;</p> <p>б) на счет Федеральной службы судебных приставов;</p> <p>в) на счет подразделения судебных приставов;</p> <p>г) на счет суда, вынесшего исполнительный лист.</p>

Примерный перечень вопросов к зачету по дисциплине «Исполнительное производство»

1. Организация деятельности судебных приставов ПК-1 3.1
2. Распределение полномочий между органами юстиции и службами судебных приставов ПК-1 3.2
3. Источники исполнительного производства ПК-1 3.1
4. Состав и классификация субъектов исполнительного производства ПК-1 3.2
5. Лица, участвующие в исполнительном производстве ПК-1 3.1
6. Стороны исполнительного производства. Права и обязанности сторон ПК-1 3.2
7. Соучастие в исполнительном производстве. Права и обязанности соучастников ПК-1 3.1
8. Участие несовершеннолетних в исполнительном производстве ПК-1 3.2
9. Правопреемство в исполнительном производстве: понятие и основания ПК-1 3.1
10. Порядок вступления в исполнительное производство правопреемников ПК-1 3.2
11. Представительство и его виды в исполнительном производстве ПК-1 3.1
12. Полномочия представителя и порядок их оформления ПК-1 3.2
13. Участие в исполнительном производстве переводчиков, понятых, специалистов, хранителя, специализированных организаций ПК-1 3.1
14. Отводы участников исполнительного производства. Основания и порядок отводов ПК-1 3.2
15. Роль суда в исполнительном производстве ПК-5 3.1
16. Понятие исполнительных документов и их классификация ПК-5 3.2
17. Требования, предъявляемые к исполнительным документам ПК-5 3.1
18. Содержание и характеристика отдельных видов исполнительных документов ПК-5 3.2
19. Дубликат исполнительного документа. Сроки предъявления к взысканию ПК-5 3.1
20. Обращение взыскания на имущество должника, арест имущества: понятие и соотношение ПК-5 3.2
21. Очередность обращения взыскания на имущество должника ПК-5 3.1
22. Документальное оформление наложения ареста на отдельные виды имущества ПК-5 3.2
23. Оценка имущества должника. Основания привлечения специалиста для определения стоимости имущества ПК-5 3.1
24. Хранение и реализация арестованного имущества ПК-5 3.2
25. Порядок исполнительного производства в отношении организации ПК-5 3.1
26. Пределы и условия обращения взыскания в отношении имущества должника-организации ПК-5 3.2
27. Очередность обращения взыскания по обязательствам должника-организации ПК-5 3.1
28. Меры по обеспечению исполнения исполнительного документа ПК-5 3.2
29. Особенности обращения взыскания на заработную плату и иные виды доходов должника-гражданина ПК-1 3.1
30. Размеры удержаний из заработной платы и иных видов доходов должника-гражданина. Имущество и доходы, освобожденные от взыскания ПК-1 3.1

Студент выбирает для решения только ту задачу, номер которой приведен ниже в таблице в соответствии с номером его вопроса.

Номера задач	1	2	3	4
Номера вопросов	1-8	9-15	16-23	24-30

Задача 1. ПК-1 У.1

Для исполнения решения военного суда о возмещении Степанову ущерба, причиненного уничтожением имущества в размере 10000 руб., председателем военного суда был направлен исполнительный лист на имя председателя Кировского суда Центрального района г. Омска для производства принудительного взыскания с начальника финотдела гарнизона.

В связи с неисполнением указанного решения вышеназванным военным судом на начальника финотдела был наложен штраф в размере 100 МРОТ.

Определите, правомерно ли наложение штрафа?

Определите, что является основанием для наложения штрафа?

Определите, каков порядок наложения штрафа в связи с неисполнением судебного решения?

Задача 2. ПК-1 У.2

В возмещение материального ущерба, причиненного преступлением, у Огородникова были описаны гостиный, спальный и кухонный гарнитуры, ювелирные изделия и дом. Совершеннолетняя дочь Огородникова обратилась в суд с иском об освобождении от ареста ювелирных изделий, подаренных ей родителями.

Определите, можно ли при наличии такого иска производить исполнение?

Задача 3. ПК-5 У.1

К судебному приставу поступили исполнительные листы ряда граждан на взыскание заработной платы с ПАО «Омскпромснабсбыт». Судебный пристав оставил исполнительные документы без движения, поскольку от взыскателей не поступило в письменном виде заявление о возбуждении исполнительного производства.

Правомерны ли действия судебного пристава-исполнителя?

Раскройте порядок выдачи исполнительного документа судом общей юрисдикции и арбитражным судом.

Задача 4. ПК-5 У.5

Гарин А. Н. предъявил к Ивашкину П.Н. иск об истребовании имущества из чужого незаконного владения. Истребовалась картина, которая в свое время была украдена из квартиры Гарина. Иск был удовлетворен, по вступлении решения в законную силу был выдан исполнительный лист, решение было исполнено, картина была возвращена Гарину, который спустя определенное время продал ее. При пересмотре в порядке надзора решение было отменено и дело направлено на новое рассмотрение. При новом рассмотрении суд в иске Гарину отказал.

Определите, каков порядок производства поворота исполнения решения?