

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет  
им. Н.И. Лобачевского»**

Юридический факультет

---

УТВЕРЖДЕНО  
решением Ученого совета ННГУ  
протокол № 13 от 30.11.2022 г.

**Рабочая программа дисциплины**

Исполнительное производство

---

Уровень высшего образования  
Магистратура

---

Направление подготовки / специальность  
40.04.01 - Юриспруденция

---

Направленность образовательной программы  
Магистр частного права

---

Форма обучения  
очная, заочная

---

г. Нижний Новгород

2023 год начала подготовки

## 1. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина Б1.В.ДВ.04.01 Исполнительное производство относится к части, формируемой участниками образовательных отношений образовательной программы.

## 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства	
	Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине	Для текущего контроля успеваемости	Для промежуточной аттестации
ПК МЧП-2: Ведение дел в рамках гражданского судопроизводства	<p>ПК МЧП-2.1: Формирует позицию по судебному спору</p> <p>ПК МЧП-2.2: Принимает меры, направленные на обеспечение иска</p> <p>ПК МЧП-2.3: Осуществляет сбор и представление доказательств</p> <p>ПК МЧП-2.4: Направляет процессуальные документы в суд</p> <p>ПК МЧП-2.5: Подготавливает и направление в суд необходимые ходатайства и заявления</p> <p>ПК МЧП-2.6: Излагает правовую позицию в устном выступлении в суде</p>	<p>ПК МЧП-2.1:</p> <p>Знать: -методов разработки нормативные правовые акты, общих закономерностей развития правовой системы;</p> <p>Уметь: -оперировать юридическими понятиями и категориями;</p> <p>-анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;</p> <p>Владеть: -навыками работы с правовыми актами;</p> <p>-способностью формулировать выводы по итогам толкования нормативных правовых актов;</p> <p>ПК МЧП-2.2:</p> <p>Знать: - принципов правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;</p> <p>- положений процессуального законодательства и практики его применения;</p> <p>- понятия содержания и принципов процесса судопроизводства;</p> <p>Уметь: - реализовывать положения процессуального законодательства в профессиональной деятельности; - неукоснительно соблюдать</p>	<p>Опрос</p> <p>Тест</p> <p>Задачи</p>	<p>Зачёт:</p> <p>Контрольные вопросы</p>

		<p>принципы судопроизводства; -  организовывать  взаимодействие участников  судопроизводства; -  обеспечивать точное  соблюдение законодательства  всеми участниками  судопроизводства;  - уяснять смысл и содержание  иска</p> <p>Владеть: - навыками  соблюдения принципов  судопроизводства;  - навыками производства  процессуальных действий с  использованием специальных  знаний;</p> <p>ПК МЧП-2.3:</p> <p>Знать: - особенностей  реализации и применения  юридических норм;  -понятие и признаки  юридических подлежащие  способы их фиксации;</p> <p>Уметь: - применять  современные информационные  технологии для поиска и  обработки правовой  информации, оформления  юридических документов и  проведения статистического  анализа информации;</p> <p>Владеть: - навыками анализа  правоприменительной  практики, разрешения  правовых проблем и коллизий,  реализации норм  материального и  процессуального права;  - навыками сбора и обработки  информации для реализации  правовых норм в  соответствующих сферах  профессиональной  деятельности.</p> <p>- навыками сбора и фиксации  фактов, доказательствами по  делу, с помощью юридических  средств,  доступными установленными  законом формам и порядке;</p>		
--	--	---	--	--

		<p><i>ПК МЧП-2.4:</i>  <i>Знать: - требования к различным видам правоприменительных актов с точки зрения их структуры, содержания, оформления;</i>  <i>-правила оформления процессуальной и служебной документации</i>  <i>Уметь: - использовать полученные навыки и знания для работы с нормативными документами;</i>  <i>- устанавливать юридическую основу дела;</i>  <i>- квалифицированно подлежащие применению в конкретной сфере юридической деятельности;</i>  <i>Владеть: -навыками правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации</i>  <i>- грамотной письменной речью при составлении различных юридических документов</i></p> <p><i>ПК МЧП-2.5:</i>  <i>Знать: - положений процессуального законодательства</i>  <i>-правила оформления процессуальной и служебной документации</i>  <i>Уметь: - определять юридическую природу конкретных фактических обстоятельств;</i>  <i>- конкретизировать положения норм права относительно фактических обстоятельств;</i>  <i>Владеть:</i>  <i>Навыками анализа и юридической оценки фактов, необходимых для решения дела с точки зрения их истинности/ложности, наличия/отсутствия, относимости и т.п.;</i></p>		
--	--	---	--	--

		<p>- навыками принятия юридически значимых решений и их документального оформления;</p> <p>ПК МЧП-2.6:</p> <p>Знать: - принципы профессионального мышления современного юриста, юридическую терминологию; -особенности устной и письменной форм речи; законы и принципы правильного мышления</p> <p>Уметь: - использовать юридическую терминологию при формулировании собственной точки зрения относительно правовых явлений;</p> <p>Владеть: - способностью критической оценки норм, закрепленных в нормативных документах; - способностью толковать положения нормативных правовых актов</p>		
--	--	--	--	--

### 3. Структура и содержание дисциплины

#### 3.1 Трудоемкость дисциплины

	очная	заочная
<b>Общая трудоемкость, з.е.</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
<b>Часов по учебному плану</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
в том числе		
<b>аудиторные занятия (контактная работа):</b>		
- занятия лекционного типа	12	4
- занятия семинарского типа (практические занятия / лабораторные работы)	12	12
- КСР	1	1
самостоятельная работа	83	87
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>0</b> зачёт	<b>4</b> зачёт

#### 3.2. Содержание дисциплины

(структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и виды учебных занятий)

Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины	Всего (часы)		в том числе								
			Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы из них						Самостоятельная работа обучающегося, часы		
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа (практические занятия/лабораторные работы), часы		Всего				
	о ф о	з ф о	о ф о	з ф о	о ф о	з ф о	о ф о	з ф о	о ф о	з ф о	
Тема 1. Понятие исполнительного производства	9	8.5	1	0.5	1	1	2	1.5	7	7	
Тема 2. Предмет и метод правового регулирования отношений, возникающих в исполнительном производстве.	9	8.5	1	0.5	1	1	2	1.5	7	7	
Тема 3. Источники исполнительного производства	9	8.5	1	0.5	1	1	2	1.5	7	7	
Тема 4. Система исполнительного производства.	9	8.5	1	0.5	1	1	2	1.5	7	7	
Тема 5. Субъекты исполнительного производства	9	8.5	1	0.5	1	1	2	1.5	7	7	
Тема 6. Общие правила применения мер государственного принуждения к должнику	8	8.5	1	0.5	1	1	2	1.5	6	7	
Тема 7. Возбуждение исполнительного производства и подготовка к принудительному исполнению	8	8.5	1	0.5	1	1	2	1.5	6	7	
Тема 8. Обращение взыскания на имущество должника	8	8.5	1	0.5	1	1	2	1.5	6	7	
Тема 9. Обращение взыскания на заработную плату и иные виды доходов должника	8	8	1	0	1	1	2	1	6	7	
Тема 10. Исполнение исполнительных документов неимущественного характера	8	7	1	0	1	1	2	1	6	6	
Тема 11. Защита прав участников исполнительного производства	8	7	1	0	1	1	2	1	6	6	
Тема 12. Особенности обращения взыскания на отдельное имущество должников	8	7	1	0	1	1	2	1	6	6	
Тема 13. Особенности совершения исполнительных действий в исполнительном производстве с иностранным элементом	6	6	0	0	0	0	0	0	6	6	
Аттестация	0	4									
КСР	1	1						1	1		
Итого	108	108	12	4	12	12	25	17	83	87	

#### 4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа студентов направлена на самостоятельное изучение отдельных тем рабочей программы. Таких, как:

Тема 1. Понятие исполнительного производства

Тема 2. Предмет и метод правового регулирования отношений, возникающих в исполнительном производстве.

Тема 3. Источники исполнительного производства

Тема 4. Система исполнительного производства.

Тема 5. Субъекты исполнительного производства

Тема 6. Общие правила применения мер государственного принуждения к должнику

Тема 7. Возбуждение исполнительного производства и подготовка к принудительному исполнению

Тема 9. Обращение взыскания на заработную плату и иные виды доходов должника

Тема 10. Исполнение исполнительных документов неимущественного характера

Тема 11. Защита прав участников исполнительного производства

Тема 12. Особенности обращения взыскания на отдельное имущество должников

Тема 13. Особенности совершения исполнительных действий в исполнительном производстве с иностранным элементом

Цель самостоятельной работы - подготовка современного компетентного специалиста и формирование способностей и навыков к непрерывному самообразованию и профессиональному совершенствованию.

Самостоятельная работа является наиболее деятельным и творческим процессом, который выполняет ряд дидактических функций: способствует формированию диалектического мышления, вырабатывает высокую культуру умственного труда, совершенствует способы организации познавательной деятельности, воспитывает ответственность, целеустремленность, систематичность и последовательность в работе студентов, развивает у них бережное отношение к своему времени, способность доводить до конца начатое дело.

Изучение понятийного аппарата дисциплины

Вся система индивидуальной самостоятельной работы должна быть подчинена усвоению понятийного аппарата, поскольку одной из важнейших задач подготовки современного грамотного специалиста является овладение и грамотное применение профессиональной терминологии. Лучшему усвоению и пониманию дисциплины помогут различные энциклопедии, словари, справочники и другие материалы, указанные в списке литературы.

Изучение тем самостоятельной подготовки по учебно-тематическому плану

Особое место отводится самостоятельной проработке студентами отдельных разделов и тем по изучаемой дисциплине. Такой подход вырабатывает у студентов инициативу, стремление к увеличению объема знаний, выработке умений и навыков всестороннего овладения способами и приемами профессиональной деятельности.

Изучение вопросов очередной темы требует глубокого усвоения теоретических основ, раскрытия сущности основных категорий системы валютного регулирования, проблемных аспектов темы и анализа фактического материала.

Работа над основной и дополнительной литературой

Изучение рекомендованной литературы следует начинать с учебников и учебных пособий, затем переходить к нормативно-правовым актам, научным монографиям и материалам периодических изданий. Конспектирование – одна из основных форм самостоятельного труда, требующая от студента активно работать с учебной литературой и не ограничиваться конспектом лекций.

Студент должен уметь самостоятельно подбирать необходимую для учебной и научной работы литературу. При этом следует обращаться к предметным каталогам и библиографическим справочникам, которые имеются в библиотеках.

Для аккумуляции информации по изучаемым темам рекомендуется формировать личный архив, а также каталог используемых источников.

Самостоятельная работа студента предполагает изучение нормативных актов и литературы, выполнение заданий по курсу и тестов, подготовку к аудиторным семинарским и практическим занятиям, выполнение курсовой работы, подготовка к промежуточной аттестации по дисциплине.

Самостоятельная работа направлена на решение следующих задач в процессе формирования у студентов требуемых компетенций:

- развитие и совершенствование навыков поиска и обработки (анализа, обобщения, систематизации) правовой и иной информации, в т.ч. навыков работы с нормативными правовыми актами, актами правоприменительной практики;
- развитие навыков работы с юридическими документами (подготовка, оформление, анализ);
- развитие навыков толкования гражданско-процессуальных норм, правовой квалификации юридически значимых обстоятельств социальной ситуации;

- развитие и совершенствование у студентов способностей формирования собственной правовой позиции, ее аргументации и защиты.

Изучение лекций является обязательным, поскольку в них:

- раскрываются основные понятия, определяются признаки правовых категорий и институтов;
- разъясняется смысл правовых норм;
- содержатся ссылки на конкретные нормативные правовые акты, иные правовые акты и судебную практику;
- содержатся ссылки на источники литературы, посвященные соответствующей теме.

При работе с лекцией настоятельно рекомендуется обращать внимание на статьи Гражданского кодекса (иных законов, правовых актов), на которые в лекции делаются ссылки, найти эти нормы, ознакомиться с их содержанием. Тем самым уяснение смысла гражданско-правовых норм станет более качественным.

Самоподготовка к практическим занятиям

При подготовке к практическому занятию необходимо помнить, что данная дисциплина тесно связана с ранее изучаемыми дисциплинами..

На семинарских занятиях студент должен уметь последовательно излагать свои мысли и аргументировано их отстаивать.

Для достижения этой цели необходимо:

- 1) ознакомиться с соответствующей темой программы изучаемой дисциплины;
- 2) осмыслить круг изучаемых вопросов и логику их рассмотрения;
- 3) изучить рекомендованную учебно-методическим комплексом литературу по данной теме;
- 4) тщательно изучить лекционный материал;
- 5) ознакомиться с вопросами очередного семинарского занятия;
- 6) подготовить краткое выступление по каждому из вынесенных на семинарское занятие вопросу.

Изучение вопросов очередной темы требует глубокого усвоения теоретических основ дисциплины, раскрытия сущности основных положений, проблемных аспектов темы и анализа фактического материала.

При презентации материала на семинарском занятии можно воспользоваться следующим алгоритмом изложения темы: определение и характеристика основных категорий, эволюция предмета исследования, оценка его современного состояния, существующие проблемы, перспективы развития. Весьма презентабельным вариантом выступления следует считать его подготовку в среде PowerPoint, что существенно повышает степень визуализации, а, следовательно, доступности, понятности материала и заинтересованности аудитории к результатам научной работы студента.

Для подготовки к семинарскому занятию следует изучить рекомендуемую литературу по теме, а также нормативные акты. Приветствуется изучение студентами иных источников (монографий, статей из периодических изданий, материалов судебной практики), помимо рекомендованных. Такие источники можно отыскать в СПС «КонсультантПлюс» или «Гарант», используя ресурсы библиотек, а так же в сети Интернет. Тем самым студент продемонстрирует владение навыками поиска информации и работы с ин-формацией – навыками, которые являются чрезвычайно необходимыми для юриста.

Рекомендации по выполнению заданий.

Рекомендации по решению задач. Большинство заданий представлены в виде задач (казусов), т.е. модельных ситуаций в сфере исполнительного производства.

Решение задачи студентом включает: изучение условий задачи (описанной ситуации) и ответы



на поставленные задачей вопросы.

При выполнении данного задания (решения задачи) студенту обязательно необходимо использовать нормативно-правовые акты и ссылаться на их нормы (статьи) при ответе.

Перед ответом на поставленные в задаче вопросы, студенту необходимо внимательно ознакомиться с условиями задачи, выявив юридически значимые обстоятельства, и найти в нормативно правовом акте нормы, регулирующие данный вид правовых отношений.

Ответы на поставленные в задаче вопросы должны быть мотивированными и развернутыми.

Например: "да, в соответствии с п .... ст. .... ФЗ «Об исполнительном производстве» судебный пристав-исполнитель поступил правомерно, поскольку наделен таким полномочием. Ответы: "да", "нет" без их аргументации ссылками на нормы права не допускаются.

Рекомендации по выполнению других заданий. Задания (в особенности, дополнительные задания), могут предусматривать необходимость ответить на поставленные теоретические вопросы, а так же разработать (составить) юридический документ. Ответы на вопросы должны быть конкретными, выводы обязательно должны быть аргументированы ссылками на нормы права.

Приветствуются и ссылки на материалы правоприменительной практики, мнения ученых и специалистов, опубликованные в различных изданиях (статьях, комментариях, монографиях, пособиях).

Ответ студента оценивается не только по его правильности (истинности), но и по его полноте и аргументации. При составлении юридического документа (договора, доверенности и т.п.), следует придерживаться полному соответствию его содержания требованиям правовых норм, а так же четкости в формулировках (избегать двусмысленности и противоречий положений документа).

Самостоятельная работа студента при подготовке к зачету.

Контроль выступает формой обратной связи и предусматривает оценку успеваемости студентов и разработку мер по дальнейшему повышению качества подготовки современных юристов.

Итоговой формой контроля успеваемости студентов является зачет.

Бесспорным фактором успешного завершения очередного модуля является кропотливая, систематическая работа студента в течение всего периода изучения дисциплины (семестра). В этом случае подготовка будет являться концентрированной систематизацией всех полученных знаний по данной дисциплине.

В начале семестра рекомендуется внимательно изучить перечень вопросов по данной дисциплине, а также использовать в процессе обучения про-грамму, другие методические материалы, разработанные кафедрой по данной дисциплине. Это позволит в процессе изучения тем сформировать более правильное и обобщенное видение студентом существа того или иного вопроса за счет:

- а) уточняющих вопросов преподавателю;
- б) подготовки рефератов по отдельным темам, наиболее заинтересовавшие студента;
- в) самостоятельного уточнения вопросов на смежных дисциплинах;
- г) углубленного изучения вопросов темы по учебным пособиям.

Кроме того, наличие перечня вопросов в период обучения позволит выбрать из предложенных преподавателем учебников наиболее оптимальный, с точки зрения студента индивидуального восприятия материала, уровня сложности и стилистики изложения.

После изучения соответствующей тематики рекомендуется проверить наличие и формулировки вопроса по этой теме в перечне вопросов, а также попытаться изложить ответ на этот вопрос. Если возникают сложности при раскрытии материала, следует вновь обратиться к лекционному материалу, материалам практических занятий, уточнить терминологический аппарат темы, а также проконсультироваться с преподавателем.

Изучение сайтов по темам дисциплины в сети Интернет

Ресурсы Интернет являются одним из альтернативных источников быстрого поиска требуемой информации. Их использование возможно для получения основных и дополнительных сведений по изучаемым материалам.

## **5. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)**

### **5.1 Типовые задания, необходимые для оценки результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости с указанием критериев их оценивания:**

#### **5.1.1 Типовые задания (оценочное средство - Опрос) для оценки сформированности компетенции ПК МЧП-2**

Опрос представляет собой средство текущего и промежуточного контроля усвоения учебного материала по темам семинарских занятий, рассчитанное на выяснение объема знаний студентов, которые они получили в результате самостоятельного освоения учебного материала и (или) лекционного занятия. Опрос, как правило, проводится на каждом семинарском занятии и предшествует решению задач, проведению тестирования, контрольной работы. Параметры оценочного средства. Предел длительности контроля 60 минут.

#### **Критерии оценивания (оценочное средство - Опрос)**

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «отлично»; Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «очень хорошо»; Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «хорошо»; Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно».
не зачтено	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно», ни одна из компетенций не сформирована на уровне «плохо»; Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо»

#### **5.1.2 Типовые задания (оценочное средство - Тест) для оценки сформированности компетенции ПК МЧП-2**

Примеры тестовых заданий:

**1. Когда оканчивается срок, если окончание срока приходится на воскресенье:**

- А) в пятницу;
- Б) в субботу;
- В) в воскресенье;
- Г) в понедельник.**

**2. 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.

**3. 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.

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

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

**5. 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.

**6. 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.

**7. 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.

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

А) арест имущества;

Б) меры принудительного исполнения;

**В) установленные для должника ограничения;**

Г) штраф.

**9. 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 в другое;

Г) во всех вышеуказанных случаях.

**10. 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.**

## Критерии оценивания (оценочное средство - Тест)

Оценк а	Критерии оценивания
зачтено	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично»; Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо»; Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо»; Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно»; при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «отлично»; хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «очень хорошо»; хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «хорошо»; хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно».
не зачтено	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно»; ни одна из компетенций не сформирована на уровне «плохо»; Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо»

### 5.1.3 Типовые задания (оценочное средство - Задачи) для оценки сформированности компетенции ПК МЧП-2

#### Задача 1.

Какие из названных вопросов регулируются Общей частью исполнительного права

- : • задачи исполнительного производства;
- сроки исполнения юрисдикционных актов;
  - полномочия представителей;
  - особенности исполнения решений иностранных судов;
  - расходы, связанные с исполнительным производством.

#### Задача 2.

Должник Петренко, гражданин Украины, заявил ходатайство судебному приставу-исполнителю о предоставлении ему переводчика. Судебный пристав-исполнитель привлек в качестве переводчика племянницу своей жены, ранее проживающую в Харькове. Петренко заявил отвод переводчице Кто и в каком порядке будет разрешать заявление об отводе переводчика? Какими правами обладает переводчик в исполнительном производстве?

#### Задача 3.

Возбудив исполнительное производство на основании исполнительного листа о взыскании 95 тысяч рублей с ООО «Стройка» в пользу Кристиновой, судебный пристав-исполнитель направил в банк постановление о взыскании денежных средств в сумме 120 тысяч рублей с расчетного счета должника, открытом в данном банке. Поскольку сумма, указанная приставом, была больше, чем сумма требований исполнительного документа, банк отказался выполнить указание судебного пристава и решил обратиться к старшему судебному приставу

подразделения за разъяснением.

Прав ли судебный пристав, взыскивая со счета должника сумму, большую, чем указано в исполнительном документе? Вправе ли банк отказать органу принудительного исполнения в исполнении требований об обращении взыскания на денежные средства, находящиеся на счете должника в данном банке? Какова ответственность банков и иных кредитных организаций за неисполнение законных требований судебного пристава-исполнителя?

#### **Задача 4.**

Решением суда Ковылкина была восстановлена на работе и в ее пользу с ООО «Аметист» было взыскано 12 158 рублей заработной платы за время вынужденного прогула. После вступления решения суда в законную силу Ковылкина погибла от несчастного случая. Ее супруг обратился с исполнительным листом о восстановлении на работе и взыскании суммы к судебному приставу-исполнителю с просьбой исполнить решение суда в его пользу, т.к. он единственный наследник умершей.

Как поступить судебному приставу-исполнителю?

#### **Задача 5.**

Обращая взыскание на имущество ООО «Хлебопродукты» судебный пристав включил в акт описи и ареста имущества 100 мешков муки, которые он оценил в соответствии со средней рыночной ценой, не вникая в качественные характеристики партии товара (сорт, клейковина и проч.). Арестованное имущество было изъято и передано на реализацию как скоропортящийся продукт. Должник возражал против оценки товара, произведенной судебным приставом-исполнителем, указывая, что проданная партия муки должна была оценена более высоко и, если бы данный товар оценивался специалистом, то он бы учел его высшее качество и специфические характеристики. Кто должен был оценивать указанное имущество? Каковы действия заинтересованных лиц, судебного пристава-исполнителя при несогласии с оценкой арестованного имущества?

#### **Задача 6.**

Задоров, получил по почте постановление судебного пристава-исполнителя о возбуждении исполнительного производства и об исполнении требований исполнительного документа, по которому он был должен заплатить Кирову 20 тысяч рублей, в 5-дневный срок. Должник пошел в банк, чтобы снять требуемую сумму со своего зарплатного счета и в тот же день отнести ее к приставу для погашения долга, но по дороге попал в аварию и пролежал в больнице 3 недели. Органами принудительного исполнения с Задорова дополнительно были взысканы 1400 рублей исполнительского сбора и 200 рублей в счет расходов на совершение исполнительных действий (пристав подсчитал стоимость почтовых расходов, потраченных по данному исполнительному производству). Задоров платить дополнительные суммы отказался, считая их начисление неправомерным, и обратился с жалобой к старшему судебному приставу подразделения. Правомерны ли действия судебного пристава-исполнителя? Вправе ли старший судебный

пристав разрешать жалобу на указанные действия своего подчиненного? Есть ли основания для удовлетворения жалобы должника?

### Критерии оценивания (оценочное средство - Задачи)

Оценк а	Критерии оценивания
зачтено	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «отлично»; Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «очень хорошо»; Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «хорошо»; Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно».
не зачтено	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно», ни одна из компетенций не сформирована на уровне «плохо»; Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо»

## 5.2. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине при промежуточной аттестации

### Шкала оценивания сформированности компетенций

Уровен ь сформи рованн ости компет енций (индик атора достиж ения компет енций)	плохо	неудовлетвор ительно	удовлетво рительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено		зачтено				
<u>Знания</u>	Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки	Минимальн о допустимы й уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответству ющем программе подготовки . Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответству ющем программе подготовки . Допущено несколько несуществе нных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответств ующем программе подготовк и. Ошибок нет.	Уровень знаний в объеме, превышающе м программу подготовки.

<u>Умения</u>	Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки	Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с отдельным и несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
<u>Навыки</u>	Отсутствие базовых навыков. Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторым и недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторым и недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	Продemonстрирован творческий подход к решению нестандартных задач

### Шкала оценивания при промежуточной аттестации

Оценка		Уровень подготовки
зачтено	превосходно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «превосходно», продемонстрированы знания, умения, владения по соответствующим компетенциям на уровне выше предусмотренного программой
	отлично	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично».
	очень хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо»
	хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо».
	удовлетворительно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно»
не зачтено	неудовлетворительно	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно».
	плохо	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо»



### 5.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения на промежуточной аттестации

#### 5.3.1 Типовые задания, выносимые на промежуточную аттестацию:

##### Оценочное средство - Контрольные вопросы

##### Зачёт

##### Критерии оценивания (Контрольные вопросы - Зачёт)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «отлично»; Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «очень хорошо»; Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «хорошо»; Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно».
не зачтено	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно», ни одна из компетенций не сформирована на уровне «плохо»; Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо»

##### Типовые задания (Контрольные вопросы - Зачёт) для оценки сформированности компетенции ПК МЧП-2 (Ведение дел в рамках гражданского судопроизводства)

- 1. Место исполнительного производства в системе права Российской Федерации.
- 2. Предмет правового регулирования отношений, возникающих в исполнительном производстве
- 3. Юридическая процессуальная форма в исполнительном производстве
- 4. Метод правового регулирования отношений, возникающих в исполнительном производстве.
- 5. Императивность в исполнительном производстве.
- 6. Диспозитивность в исполнительном производстве.
- 7. Источники исполнительного производства.
- 8. Действие норм об исполнительном производстве во времени, в пространстве и по кругу лиц
- 9. Система исполнительного производства.
- 10. Виды мер принудительного исполнения в исполнительном производстве
- 11. Стадии исполнительного производства
- 12. Принципы исполнительного производства
- 13. Общеправовые принципы
- 14. Специфические принципы
- 15. Понятие и классификация субъектов исполнительного производства
- 16. Правоспособность и дееспособность в исполнительном производстве
- 17. Судебный пристав и иные органы и организации, исполняющие требования судебных актов и актов других органов
- 18. Банки и налоговые органы как органы исполнения, их права и обязанности
- 19. Лица, участвующие в исполнительном производстве: понятие, особенности, состав
- 20. Стороны в исполнительном производстве
- 21. Розыск должника, его имущества или розыск ребенка
- 22. Правопреемство в исполнительном производстве
- 23. Представительство в исполнительном производстве
- 24. Оформление полномочий представителя
- 25. Проблемы участия в исполнительном производстве прокурора, органов государственного управления и местного самоуправления
- 26. Лица, содействующие исполнительному производству: понятие, особенности, состав
- 27. Переводчик в исполнительном производстве
- 28. Понятия в исполнительном производстве
- 29. Хранители арестованного имущества в исполнительном производстве

30. Специалист в исполнительном производстве
31. Организации, занимающиеся реализацией арестованного имущества
32. Исполнительные документы как основания исполнения
33. Сроки предъявления исполнительных документов к исполнению
34. Порядок выдачи дубликатов исполнительных документов
35. Место совершения исполнительных действий
36. Время совершения исполнительных действий
37. Сроки в исполнительном производстве
38. Случаи немедленного исполнения требований исполнительных документов
39. Отсрочка или рассрочка исполнения исполнительных документов
40. Изменение способа и порядка исполнения исполнительных документов
41. Отложение исполнительных действий
42. Приостановление исполнительного производства
43. Прекращение исполнительного производства
44. Окончание исполнительного производства
45. Исполнительский сбор
46. Расходы по совершению исполнительных действий: понятие, виды
47. Ответственность в исполнительном производстве: понятие, особенности, виды
48. Распределение взысканных денежных сумм и очередность удовлетворения требований взыскателя.
49. Процессуальный порядок возбуждения исполнительного производства
50. Добровольное исполнение исполнительного документа
51. Отводы в исполнительном производстве
52. Порядок обращения взыскания на денежные средства и иное имущество должника
53. Имущество, на которое не может быть обращено взыскание.
54. Арест имущества должника
55. Изъятие арестованного имущества
56. Передача на хранение арестованного имущества
57. Оценка имущества должника
58. Реализация арестованного имущества
59. Документы, представляемые судебным приставом-исполнителем специализированной организации для проведения торгов
60. Обращение взыскания на заработную плату и иные виды доходов должника
61. Размер удержаний из заработной платы и иных видов доходов должника
62. Обращение взыскания на заработок должника, отбывающего наказания.
63. Обращение взыскания на пособия по социальному страхованию
64. Виды доходов, на которые не может быть обращено взыскание
65. Исполнение исполнительных документов о взыскании алиментов и задолженности по алиментам
66. Условия исполнения исполнительных документов, обязывающих должника совершить определенные действия или воздержаться от их совершения
67. Исполнение исполнительных документов о восстановлении на работе и по иным трудовым делам.
- 68. Исполнение исполнительных документов о выселении должника, вселении взыскателя и по иным жилищным делам.
69. Исполнение исполнительных документов неимущественного характера по брачно-семейным делам.
70. Процессуальные формы контроля и надзора в исполнительном производстве.
71. Способы защиты прав участников исполнительного производства.
72. Обжалование действий (бездействия) судебного пристава-исполнителя.
73. Предъявление исков в исполнительном производстве
74. Иск о возмещении вреда, причиненного неправомерными действиями судебного пристава
75. Иск об освобождении имущества от ареста и исключении его из описи
76. Поворот исполнения.
77. Особенности обращения взыскания на дебиторскую задолженность
78. Особенности обращения взыскания на недвижимое имущество.
79. Особенности обращения взыскания на ценные бумаги.
80. Особенности обращения взыскания на заложенное имущество.
81. Особенности обращения взыскания на долю в общем имуществе.
82. Исполнение судебных актов и актов других органов в отношении иностранных граждан, лиц без гражданства и иностранных организаций
83. Международные договоры и соглашения Российской Федерации
84. Исполнение решений иностранных судов и арбитражей

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

### Основная литература:

1. Афанасьев С. Ф. Исполнительное производство : учебник и практикум / С. Ф. Афанасьев, О. В. Исаенкова, В. Ф. Борисова, М. В. Филимонова ; под редакцией С. Ф. Афанасьева, О. В. Исаенковой. - 5-е изд. ; пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 410 с. - (Высшее образование). - ISBN

978-5-534-12367-8. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=840158&idb=0>.

2. Гальперин М. Л. Исполнительное производство : учебник / М. Л. Гальперин. - 5-е изд. ; пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 471 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-14020-0. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=844666&idb=0>.

Дополнительная литература:

1. Малешин Д.Я. Исполнительное производство : учебное пособие / Малешин Д.Я. - Москва : Статут, 2020. - 144 с. - ISBN 978-5-8354-1686-8., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=773501&idb=0>.

2. Гальперин Михаил Львович. Исполнительное производство. Практикум : Учебное пособие для вузов / Гальперин М. Л. - 2-е изд. - Москва : Юрайт, 2021. - 216 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-14019-4. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=762590&idb=0>.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы (в соответствии с содержанием дисциплины):

Не используется

## **7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)**

Учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, оснащены мультимедийным оборудованием (проектор, экран), техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ННГУ по направлению 40.04.01 - Юриспруденция.

Автор(ы): Сперанская Юлия Сергеевна, кандидат юридических наук.

Заведующий кафедрой: Сиземова Ольга Борисовна, доктор юридических наук.

Программа одобрена на заседании методической комиссии от 28.11.2022, протокол № 3.