

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

Арзамасский филиал

Историко-филологический факультет

УТВЕРЖДЕНО
решением президиума ученого совета ННГУ
(протокол от 14.12.2021 г. №4)

Рабочая программа дисциплины

Исполнительное производство

(наименование дисциплины)

Уровень высшего образования

бакалавриат

(бакалавриат / магистратура / специалитет)

Направление подготовки / специальность

40.03.01 Юриспруденция

(указывается код и наименование направления подготовки / специальности)

Направленность образовательной программы

Гражданское право и процесс

(указывается профиль / магистерская программа / специализация)

Форма обучения

очная/очно-заочная/заочная

(очная / очно-заочная / заочная)

Арзамас
2022 год

1. Место дисциплины (модуля) в структуре ООП

Дисциплина Б1.В.ДВ.07.01 «Исполнительное производство» относится к части ООП направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) Гражданское право и процесс, формируемой участниками образовательных отношений.

Дисциплина предназначена для освоения студентами очной формы обучения в 8 семестре, очно-заочной формы обучения в 9 семестре, заочной формы обучения в 9 семестре.

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 (дескрипторы компетенции)	
ПК-6. Способен вести дела в рамках гражданского и административного судопроизводства	ИПК-6.1. Составляет претензии, заявления, отзывы, жалобы, иные процессуальные документы	Знать: основные требования к составлению процессуальных документов в сфере исполнительного производства. Уметь: определять вид и содержание процессуальных документов, необходимых для составления в конкретной ситуации. Владеть: навыками составления документов в сфере исполнительного производства.	Устный опрос Тестирование Контрольные задания Учебно-исследовательские реферативные работы
	ИПК-6.2. Представляет в суд доказательства, подтверждающие позицию, изложенную в процессуальных документах	Знать: основные требования к предоставлению доказательств, подтверждающих позицию, изложенную в процессуальных документах. Уметь: оценивать относимость, допустимость, достоверность и обоснованность имеющихся в деле доказательств. Владеть: навыками оценки обстоятельств, изложенных в процессуальных документах.	Устный опрос Тестирование Контрольные задания Учебно-исследовательские реферативные работы
	ИПК-6.3. Знает процессуальное законодательство Российской Федерации и практику его применения (арбитражный и гражданский процесс, административное судопроизводство, производство по делам об административных правонарушениях)	Знать: основы законодательства РФ в сфере исполнительного производства. Уметь: использовать процессуальные нормы в общественной жизни и профессиональной деятельности. Владеть: юридической терминологией, навыками подготовки юридических документов на основе всестороннего анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых	Устный опрос Тестирование Контрольные задания Учебно-исследовательские реферативные работы

		отношений, поиска и изучения правоприменительной практики.	
	ИПК-6.4. Определяет подведомственность и подсудность дел гражданского и административного судопроизводства	Знать: источники и нормы в сфере исполнительного производства Российской Федерации. Уметь: определять подведомственность дел в сфере исполнительного производства. Владеть: навыками определения органа судебной власти в соответствии с типом подведомственности и подсудности спора.	Устный опрос Тестирование Контрольные задания Учебно-исследовательские реферативные работы
	ИПК-6.5. Знает законодательство Российской Федерации об исполнительном производстве и практика его применения	Знать: законодательство Российской Федерации об исполнительном производстве. Уметь: использовать основные принципы исполнительного производства в профессиональной деятельности. Владеть: юридической терминологией, современной базой действующего законодательства Российской Федерации.	Устный опрос Тестирование Контрольные задания Учебно-исследовательские реферативные работы

3. Структура и содержание дисциплины

3.1. Структура дисциплины

Трудоемкость	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения	заочная форма обучения
Общая трудоемкость	2 з.е.	2 з.е.	2 з.е.
часов по учебному плану, из них	72	72	72
Контактная работа , в том числе: аудиторные занятия:			
– занятия лекционного типа	18	14	8
– занятия семинарского типа	18	14	8
– контроль самостоятельной работы	1	1	1
Промежуточная аттестация зачет			4
Самостоятельная работа	35	43	51

3.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов (Р) или тем (Т) дисциплины (модуля),	Всего (часы)	Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы, из них	Самостоятельная работа обучающегося, часы, в период
--	--------------	---	---

[illegible]

Раздел II. Специальные положения исполнительного производства Тема 10. Стадии исполнительного производства.	4	5	3				2	2									2	3	3
Тема 11. Обращение взыскания на имущество должника	4	5	3	2	2												2	3	3
Тема 12. Обращение взыскания на заработную плату и иные виды доходов должника	4	5	3				2	2									2	3	3
Тема 13. Исполнение исполнительных документов по спорам неимущественного характера	4	5	3	2	2												2	3	3
Тема 14. Защита прав участников исполнительного производства	4	5	4				2	2									2	3	4
Раздел III. Особенности совершения отдельных исполнительных действий Тема 15. Особенности обращения взыскания на отдельное имущество должников	6	3	4	4													2	3	4
Тема 16. Особенности совершения исполнительных действий в исполнительном производстве с иностранным элементом	6	3	4				4										2	3	4
В том числе текущий контроль	1	1	1									1	1	1					
Зачет			4													4			
ИТОГО	72	72	72	18	14	8	18	14	8			1	1	1			4	35	51

Текущий контроль успеваемости реализуется в рамках занятий семинарского типа.

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа является важнейшей составной частью учебного процесса и обязанностью каждого студента.

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся используется электронный управляемый курс «Исполнительное производство» (<https://e-learning.unn.ru/course/view.php?id=8670>), созданный в системе электронного обучения ННГУ <https://e-learning.unn.ru/>.

Самостоятельная работа студентов состоит в проработке теоретического материала, выполнении самостоятельных заданий в конце каждого практического занятия и выполнении внеаудиторных самостоятельных заданий (домашние задания и дополнительные задания по углубленному изучению разделов дисциплины). К самостоятельной работе студентов относится подготовка к промежуточной аттестации.

Формы самостоятельной работы

- чтение и конспектирование текстов (учебников, первоисточников, дополнительной литературы);
- аналитическая обработка текстов (аннотирование, рецензирование, реферирование, сбор данных для использования в профессиональной деятельности методов научного исследования и др.);
- подготовка сообщений и докладов к выступлению на занятии;
- выполнение контрольных заданий;
- написание учебно-исследовательских реферативных работ.

Методические рекомендации к самостоятельной работе

Методические рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа

Подготовка к занятиям семинарского типа (практическим занятиям) – традиционная форма самостоятельной работы обучающихся, включает отработку лекционного материала, изучение рекомендованной литературы, конспектирование предложенных источников.

Подготовка к опросу, проводимому в рамках практического занятия, требует уяснения вопросов, вынесенных на конкретное занятие, подготовки выступлений, повторения основных терминов, запоминания формул и алгоритмов.

На практических занятиях рассматриваются наиболее важные, существенные, сложные вопросы, которые, как свидетельствует преподавательская практика, наиболее трудно усваиваются студентами. Готовиться к практическим занятиям необходимо заблаговременно.

Подготовка к семинарским (практическим) занятиям включает в себя:

- обязательное ознакомление с планом практического занятия, в котором содержатся основные вопросы, выносимые на обсуждение;
- изучение конспектов лекций, соответствующих разделов учебника, учебного пособия, содержания рекомендованных нормативных правовых актов;
- изучение дополнительной литературы по теме практического занятия с обязательным конспектированием материала, который понадобится при обсуждении на семинаре.

Помните, что необходимо:

- выписать основные термины и запомнить их дефиниции;
- записывать возникшие во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературы вопросы, чтобы затем на семинаре получить на них ответы;
- иметь продуманные и аргументировано обоснованные формулировки собственной позиции по каждому вопросу плана практического занятия;
- обращаться за консультацией к преподавателю при возникновении затруднений в освоении материала практической работы.

Выступление на практических занятиях должно удовлетворять следующим требованиям: в выступлении излагаются теоретические подходы к рассматриваемому вопросу, дается анализ принципов, законов, понятий и категорий; теоретические положения подкрепляются фактами, примерами, выступление должно быть аргументированным. Для более углубленного изучения вопросов рекомендуется конспектирование основной и дополнительной литературы.

Большую помощь при подготовке к занятиям может оказать изучение публикаций в научных журналах, а также специальные Интернет-ресурсы по тематике дисциплины, указанные п. 6 настоящей рабочей программы дисциплины

Методические рекомендации по работе с литературой

Изучение литературы очень трудоемкая и ответственная часть в процессе обучения, в частности подготовки к занятию, написанию отчетности оценки текущей успеваемости.

Работа с литературой должна сопровождаться записями в той или иной форме (конспект, план, тезисы, аннотация). При этом важно не только привлечь более широкий круг литературы, но и суметь на ее основе разобраться в степени изученности темы. Стоит выявить дискуссионные вопросы, нерешенные проблемы, попытаться высказать свое отношение к ним. Привести и аргументировать свою точку зрения или отметить, какой из имеющихся в литературе точек зрения по данной проблематике придерживаетесь и почему.

По завершении изучения рекомендуемой литературы полезно проверить уровень своих знаний с помощью контрольных вопросов для самопроверки. Необходимо вести систематическую работу над литературными источниками. Необходимо изучать не только литературу, рекомендуемую в данных учебно-методических материалах, но и новые, существенно важные издания по курсу, вышедшие в свет после его публикации. При этом следует выделять неясные, сложные для восприятия вопросы. В целях прояснения последних нужно обращаться к преподавателю.

Подготовка к сообщению, устному опросу на занятии

Методические рекомендации

1. При подготовке сообщения, ответа используйте несколько источников литературы по выбранной теме (вопросу), используйте печатные издания и источники электронных библиотек или Интернет-ресурсов.
2. Сделайте цитаты из книг и статей по выбранной теме (обратите внимание на непонятные слова и выражения, уточните их значение в справочной литературе).
3. Проанализируйте собранный материал и составьте план сообщения или ответа, акцентируя внимание на наиболее важных моментах.
4. Напишите основные положения сообщения или ответа в соответствии с планом, выписывая по каждому пункту несколько предложений.
5. Перескажите текст сообщения или ответа, корректируя последовательность изложения материала.
6. Подготовленное сообщение может сопровождаться презентацией, иллюстрирующей его основные положения.

Показатели результатов работы для самопроверки:

- полнота и качественность информации по заданной теме;
- свободное владение материалом сообщения или доклада;
- логичность и четкость изложения материала;
- наличие и качество презентационного материала.

Написание реферата

Реферат – краткое изложение в письменном виде или форме публичного доклада содержания научного труда (трудов), литературы по теме. При подготовке реферата студент самостоятельно изучает группу источников по определённой теме, которая, как правило, подробно не освещается на лекциях. Цель написания реферата – овладение навыками анализа и краткого изложения изученных материалов в соответствии с требованиями, предъявляемыми к

таким работам. Это самостоятельная учебно-исследовательская работа студента, где раскрывается суть исследуемой проблемы, приводятся различные точки зрения, собственные взгляды на нее. Содержание реферата должно быть логическим, изложение материала носит проблемно-тематический характер.

Методические рекомендации

Сформулируйте тему работы, причем она должна быть не только актуальной по своему значению, но оригинальной, интересной по содержанию. Тематика направлений обычно рекомендуется преподавателем, но в определении конкретной темы студенту следует проявить инициативу.

Основные этапы подготовки реферата:

- выбор темы;
- консультации преподавателя;
- подготовка плана реферата;
- работа с источниками, сбор материала;
- написание текста реферата;
- оформление рукописи и предоставление ее преподавателю;
- защита реферата.

Объем реферата должен составлять 15-30 страниц машинописного текста.

При написании реферата следует подбирать литературу, освещающую как теоретическую, так и практическую стороны проблемы. При обработке полученного материала студент должен: систематизировать его и выдвинуть свои гипотезы с их обоснованием, определить свою позицию по рассматриваемой проблеме, сформулировать определения и основные выводы, характеризующие результаты исследования и оформить их в письменном виде.

В процессе выполнения реферата необходимо учитывать следующее:

- во введении на одной странице должна быть показана цель написания реферата, указаны задачи. Кратко следует коснуться содержания отдельных разделов работы, охарактеризовать в общих чертах основные источники, которые нашли свое отражение в работе.
- в текстовой части рассматриваются основные вопросы реферата.

Основная часть может состоять из двух или более параграфов; в конце каждого параграфа делаются краткие выводы. Изложение материала должно быть последовательным и логичным. Оно также должно быть конкретным и полностью оправданным. При этом важно не просто переписывать первоисточники, а излагать основные позиции по рассматриваемым вопросам.

В заключении следует сделать общие выводы и кратко изложить изученные положения (представить содержание реферата в тезисной форме). После заключения необходимо привести список литературы

Примерный алгоритм действий при написании реферата:

1. Подберите и изучите основные источники по теме (как правило, при разработке реферата или доклада используется не менее 8-15 различных источников).
2. Составьте библиографию.
3. Разработайте план реферата или доклада исходя из имеющейся информации.
4. Обработайте и систематизируйте подобранную информацию по теме.
5. Отредактируйте текст реферата или доклад с использованием компьютерных технологий.
6. Подготовьте публичное выступление по материалам реферата или доклада, желательно подготовить презентацию, иллюстрирующую основные положения работы.

Критерии результатов работы для самопроверки:

- актуальность темы исследования;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала;

- правильность и полнота использования источников;
- соответствие оформления реферата или доклада предъявляемым требованиям.

Подготовка к контрольным работам

Контрольные работы являются одним из обязательных видов самостоятельной работы студентов. Целью контрольных работ является выработка умений и навыков самостоятельной работы; формирование навыков работы со специальной литературой и умения применять свои знания к конкретным ситуациям.

Методические рекомендации

1. Внимательно прочитайте материал по конспектам, составленным на учебных занятиях.
2. Прочитайте тот же материал по учебнику, учебному пособию.
3. Если вопрос вынесен на самостоятельное изучение, постарайтесь разобраться с непонятным, в частности, с новыми терминами.
4. Ответьте на контрольные вопросы для самопроверки, имеющиеся в учебнике.
5. Кратко перескажите содержание изученного материала «своими словами».
6. Заучите «рабочие определения» основных понятий, законов.
7. Освоив теоретический материал, приступайте к выполнению заданий.

Подготовка к аудиторной контрольной работе аналогична предыдущей форме, но требует более тщательного изучения материала по теме или блоку тем, где акцент делается на изучение причинно-следственных связей, раскрытию природы явлений и событий, проблемных вопросов.

Методические рекомендации по подготовке к зачету

Зачет проводится в традиционной форме (ответ на вопросы экзаменационного билета).

Подготовка к зачету начинается с первого занятия по дисциплине. При этом важно с самого начала планомерно осваивать материал, руководствуясь требованиями, конспектировать важные для решения учебных задач источники, обращаться к преподавателю за консультацией по неусвоенным вопросам.

Для подготовки к сдаче зачета необходимо первоначально прочитать лекционный материал, а также соответствующие разделы рекомендуемых изданий. Лучшим вариантом является тот, при котором при подготовке используется несколько источников информации. Это способствует разностороннему восприятию каждой конкретной темы дисциплины.

В обобщённом варианте подготовка к сдаче зачета включает в себя:

- просмотр программы учебной дисциплины, перечня вопросов к зачету;
- подбор рекомендованных преподавателем источников (учебников, нормативных правовых актов, дополнительной литературы и т.д.),
- использование конспектов лекций, материалов занятий и их изучение;
- консультирование у преподавателя.

Учебно-методические документы, регламентирующие самостоятельную работу

адреса доступа к документам:

<https://arz.unn.ru/sveden/document/>

https://arz.unn.ru/pdf/Metod_all_all.pdf

5. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине

5.1. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине

В ходе промежуточной аттестации по дисциплине осуществляется оценка сформированности компонентов компетенций (полнота знаний/ наличие умений/ навыков), т.е. результатов обучения, указанных в таблице п.2 настоящей рабочей программы, на основе оценки усвоения содержания дисциплины.

Обобщенная оценка сформированности компонентного состава компетенции в ходе промежуточной аттестации по дисциплине проводится на основе учета текущей успеваемости в ходе освоения дисциплины и учета результата сдачи промежуточной аттестации.

Выявленные признаки несформированности компонентов (индикаторов) хотя бы одной компетенции не позволяют выставить интегрированную положительную оценку сформированности компетенций и освоения дисциплины на данном этапе обучения.

Обобщенная оценка сформированности компонентного состава компетенций на промежуточной аттестации, которая вносится в зачетно-экзаменационную ведомость по дисциплине и зачетную книжку студента, осуществляется по следующей оценочной шкале.

Шкала оценки сформированности компонентного состава компетенций на промежуточной аттестации

Оценка		Уровень подготовки
Зачтено	Отлично	сформированность компонентного состава (индикаторов) компетенций соответствует требованиям компетентностной модели будущего выпускника на данном этапе обучения, основанным на требованиях ОС ННГУ по направлению подготовки, студент готов самостоятельно решать стандартные и нестандартные профессиональные задачи в предметной области дисциплины в соответствии с типами задач профессиональной деятельности осваиваемой образовательной программы
	Хорошо	сформированность компонентного состава (индикаторов) компетенций соответствует требованиям компетентностной модели будущего выпускника на данном этапе обучения, основанным на требованиях ОС ННГУ по направлению подготовки, но студент готов самостоятельно решать только различные стандартные профессиональные задачи в предметной области дисциплины в соответствии с типами задач профессиональной деятельности осваиваемой образовательной программы
	Удовлетворительно	сформированность компонентного состава (индикаторов) компетенций соответствует в целом требованиям компетентностной модели будущего выпускника на данном этапе обучения, основанным на требованиях ОС ННГУ по направлению подготовки, но студент способен решать лишь минимум стандартных профессиональных задач в предметной области дисциплины в соответствии с типами задач профессиональной деятельности осваиваемой образовательной программы
Не зачтено	Неудовлетворительно	сформированность компонентного состава (индикаторов) компетенций не соответствует требованиям компетентностной модели будущего выпускника на данном этапе обучения, основанным на требованиях ОС ННГУ по направлению подготовки, студент не готов решать профессиональные задачи в предметной области дисциплины в соответствии с типами задач профессиональной деятельности осваиваемой образовательной программы

Шкала оценивания сформированности компетенции

Уровень сформированности компетенции (индикатора достижения компетенции)				
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
	не зачтено	зачтено		
Знания	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем требованиям программы

				подготовки, без ошибок.
Умения	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 с отдельными незначительными недочетами, выполнены все задания в полном объеме.
Навыки	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки.	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами.	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.

5.2 Критерии и процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине

Критерии оценки тестирования

Оценка «отлично» 80 – 100 % правильных ответов;

Оценка «хорошо» 60 – 79 % правильных ответов;

Оценка «удовлетворительно» 40 – 59% правильных ответов.

Оценка «неудовлетворительно» менее 40 % правильных ответов.

Критерии устного ответа студента при опросе на зачёте

Оценка «зачтено» – ответ полный и правильный на основании изученной теории; теоретический материал и решение поставленных задач изложены в необходимой логической последовательности, грамотный научный язык; ответ самостоятельный. Могут быть допущены две-три незначительные ошибки, исправленные по требованию преподавателя.

Оценка «не зачтено» – ответ обнаруживает непонимание студентом основного содержания учебного материала или допущены существенные ошибки, которые не могут быть исправлены при наводящих вопросах преподавателя.

Критерии оценки учебно-исследовательских реферативных работ

Оценка «отлично» – реферативная работа полностью раскрывает основные вопросы теоретического материала. Студент приводит информацию из первоисточников и изданий периодической печати, приводит практические примеры, в докладе отвечает на дополнительные вопросы преподавателя и студентов.

Оценка «хорошо» – реферативная работа частично раскрывает основные вопросы теоретического материала. Студент приводит информацию из первоисточников, отвечает на дополнительные вопросы преподавателя и студентов (при докладе), но при этом дает не четкие ответы, без достаточно их аргументации.

Оценка «удовлетворительно» – реферативная работа в общих чертах раскрывает основные вопросы теоретического материала. Студент приводит информацию только из учебников. При ответах на дополнительные вопросы в докладе путается в ответах, не может дать понятный и аргументированный ответ.

Оценка «неудовлетворительно» – реферативная работа не раскрывает основные вопросы теоретического материала. Студент приводит информацию только из учебников. При ответах на дополнительные вопросы не может дать понятный и аргументированный ответ.

Критерии оценивания выполнения контрольных заданий

Оценка «отлично» выставляется студенту, сформулировавшему полный и правильный ответ, логично структурировавшему и изложившему материал. При этом студент должен показать знание специальной литературы.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, который дал полный правильный ответ с соблюдением логики изложения материала, но допустил при ответе отдельные неточности, не имеющие принципиального характера.

Оценка «удовлетворительно» может выставляться студенту, недостаточно чётко и полно выполнившему поставленное задание, показавшему неполные знания, продемонстрировавшему неумение логически выстроить материал ответа и сформулировать свою позицию.

Оценка «неудовлетворительно» может выставляться студенту, допустившему серьезные ошибки при ответе на вопросы, продемонстрировавшему неумение сформулировать свою позицию.

5.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения и для контроля формирования компетенции

Тематика учебно-исследовательских реферативных работ для оценки сформированности компетенции ПК-6

1. Понятие, предмет и метод исполнительного права.
2. Принципы исполнительного права.
3. Место исполнительного права в системе российского права.
4. Источники исполнительного права.
5. Правовое регулирование деятельности судебного пристава-исполнителя.
6. Понятие и классификация субъектов исполнительных правоотношений
7. Органы, исполняющие требования исполнительных документов.
8. Понятие и виды исполнительных документов.
9. Требования, предъявляемые к исполнительным документам.
10. Сроки предъявления исполнительных документов к исполнению.
11. Исполнительский сбор.
12. Расходы по совершению исполнительных действий.
13. Санкции в исполнительном праве и особенности их применения.
14. Исполнительное производство и его стадии.
15. Приостановление исполнительного производства.
16. Прекращение исполнительного производства.
17. Возвращение исполнительного документа.
18. Окончание исполнительного производства.
19. Розыск должника и его имущества.
20. Субъекты розыскных мероприятий
21. Меры принудительного исполнения.
22. Арест имущества должника.
23. Передача арестованного имущества на хранение.
24. Оценка арестованного имущества.
25. Реализация арестованного имущества.
26. Распределение взысканных сумм между взыскателями.
27. Особенности обращения взыскания на имущество должника-гражданина.
28. Особенности наложения ареста на имущество должника-организации.
29. Обращение взыскания на дебиторскую задолженность.
30. Особенности исполнения исполнительных документов о взыскании штрафа.
31. Особенности исполнения исполнительных документов по трудовым спорам.
32. Особенности исполнения исполнительных документов по делам о выселении.
33. Особенности исполнения исполнительных документов по делам, вытекающим из брачно-семейных отношений.
34. Особенности исполнения исполнительных документов по делам о защите чести, достоинстве и деловой репутации.

35. Обжалование действий судебного пристава-исполнителя.

Примерные варианты практических контрольных заданий для оценки сформированности компетенции ПК-6

Задача 1. Расторгая брак между супругами Фокиными, районный суд определил и судьбу их дочери Галины 10-ти лет, указав в решении, что девочка останется жить с отцом.

Как принудительно исполнить решение суда, если мать категорически отказывается отдать ребенка отцу и скрывает ее у родственников и знакомых?

Может ли судебный пристав-исполнитель прибегнуть в данной ситуации к содействию работников милиции?

Задача 2. В возмещении ущерба, причиненного виновными действиями Романова, у последнего были описаны дачный участок и мебель. Сын Романова обратился в суд с иском об освобождении от ареста части мебели, сославшись на то, что передал мягкую мебель во временное пользование родителям, а кухонный гарнитур родители подарили ему на свадьбу, но перевезти его на свою квартиру он не успел.

В каком порядке защищаются права лиц, не являющихся взыскателями или должниками в исполнительном производстве?

Может ли с указанным требованием обратиться в суд сам должник Романов?

Как распределяются обязанности доказывания по делам, возникающим из исполнительных правоотношений?

Задача 3. При описи имущества должника судебный пристав-исполнитель пригласил соседей: мужа и жену. Понятые отказались подписывать акт описи и ареста имущества, сославшись на то, что не видели действий судебного пристава-исполнителя, которые он производил в соседней комнате.

Какие ошибки допущены при проведении данных процессуальных действий? К каким последствиям они приведут?

Кто может быть понятым в исполнительном производстве?

Назовите права и обязанности понятых.

Задача 4. При исполнении исполнительного листа арбитражного суда юрист предприятия ходатайствовал о допуске его в процесс исполнения в качестве представителя должника. Судебный пристав-исполнитель отказал в удовлетворении ходатайства, указав, что в доверенности нет специальной оговорки на возможность представления интересов предприятия в исполнительном производстве. Юрист предприятия считает отказ в его допуске в исполнительное производство неправомерным, так как он является единственным юристом предприятия-должника.

Кто прав в данной ситуации?

Как оформляются общие и специальные полномочия представителей в исполнительном производстве?

Задача 5. Для оценки имущества должника судебный пристав-исполнитель пригласил специалиста-товароведа. Специалист оценил диван, принадлежащий должнику, в 15 тысяч рублей. Судебный пристав-исполнитель, посчитав оценку специалиста явно завышенной, записал в акте стоимость дивана в 7 тысяч рублей.

Проанализируйте действия судебного пристава-исполнителя.

Какова роль специалиста в исполнительном производстве?

Обязан ли судебный пристав-исполнитель руководствоваться заключением специалиста при производстве действий по исполнению судебных актов?

Задача 6. 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 7. При рассмотрении заявления об оспаривании действия судебного пристава-исполнителя выяснилось, что судебный пристав-исполнитель является сыном председателя районного суда, в котором рассматривается заявление.

Как должен поступить судья, в производстве которого находится данное заявление?

Как определяется подсудность заявления об оспаривании действия судебного пристава-исполнителя?

Какова роль суда в исполнительном производстве?

Примерные варианты тестовых заданий для оценки сформированности компетенции ПК-6

1. Какого принципа исполнительное производство может не придерживаться:

- А) законности;
- Б) прозрачности процедур;
- В) неприкосновенности минимума имущества;
- Г) своевременности совершения исполнительных действий.

2. Какой исполнительный документ может быть направлен взыскателем в организацию выплачивающую должнику заработную плату:

- А) о взыскании денежных средств в размере двадцати тысяч рублей;
- Б) о взыскании периодических платежей в размере двадцати шести тысяч рублей;
- В) о взыскании денежных средств в размере двадцати восьми тысяч рублей;
- Г) о взыскании денежных средств в размере тридцати тысяч рублей.

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

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

4. 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.

5. 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.

6. 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.

7. 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.

8. 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.

9. 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.

10. 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.

11. На каком основании предоставляется отсрочка исполнения судебного акта:

- А) заявления должника;
- Б) просьбе взыскателя;
- В) постановления судебного пристава-исполнителя;
- Г) акта суда, выдавшего исполнительный документ.

12. Кто не вправе приостанавливать исполнительное производство в случае поступления жалобы на действия подчиненных им должностных лиц службы судебных приставов:

- А) главный судебный пристав Российской Федерации;
- Б) главный судебный пристав субъекта Российской Федерации;
- В) заместитель главного судебного пристава Российской Федерации;
- Г) старший судебный пристав подразделения судебных приставов.

13. В каких случаях исполнительное производство прекращается судом:

- А) отмены судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ;
- Б) утраты возможности исполнения исполнительного документа, обязывающего должника совершить определенные действия;
- В) принятия судом отказа взыскателя от взыскания;
- Г) отмены или признания недействительным исполнительного документа, на основании которого возбуждено исполнительное производство.

14. Какого исполнительного производства не существует:

- А) основное исполнительное производство;
- Б) исполнительное производство по не исполненным полностью постановлениям о взыскании с должника расходов по совершению исполнительных действий;
- В) исполнительное производство по не исполненным частично постановлениям о взыскании с должника расходов по совершению исполнительных действий;
- Г) дополнительное исполнительное производство.

15. 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.

16. В каком случае подлинник исполнительного документа остается в окончанном исполнительном производстве:

- А) возвращения исполнительного документа по требованию суда, другого органа или

должностного лица, выдавшего исполнительный документ;

Б) направления копии исполнительного документа в организацию для удержания периодических платежей, установленных исполнительным документом;

В) направления исполнительного документа из одного подразделения судебных приставов в другое;

Г) во всех вышеуказанных случаях.

17. 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.

18. 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.

19. 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.

20. Специалист для участия в исполнительном производстве не может быть привлечен по:

А) просьбе заявителя;

Б) просьбе должника;

В) инициативе судебного пристава-исполнителя;

Г) вынесенному акту судебного органа.

21. Кем решается вопрос об отводе судебного пристава-исполнителя:

А) главным судебным приставом Российской Федерации;

Б) главным судебным приставом субъекта Российской Федерации;

В) старший судебный пристав подразделения судебных приставов;

Г) судом, другим органом или должностным лицом, выдавшим исполнительный документ.

22. Кто занимается розыском должника-гражданина:

А) Федеральной службой судебных приставов;

Б) органами внутренних дел;

В) частным сыскным агентством;

Г) на выбор судебного пристава-исполнителя.

23. На какое имущество обращается взыскание в первую очередь:

А) денежные средства в рублях;

Б) денежные средства в иностранной валюте;

В) эмиссионные ценные бумаги;

Г) недвижимое имущество.

24. На какое имущество не может быть обращено взыскание:

А) принадлежащее на праве собственности;

Б) принадлежащее на хозяйственного ведения;

В) принадлежащее на оперативного управления;

Г) изъятое из оборота.

25. Арест, какого имущества производится судебным приставом-исполнителем с участием понятых с составлением акта о наложении ареста:

А) денежных средств, находящихся на счетах в банке или иной кредитной организации;

- Б) ценных бумаг и денежных средств, находящихся у профессионального участника рынка ценных бумаг;
- В) арест, исполняемый регистрирующим органом;
- Г) арест драгоценностей и других предметов роскоши.

26. С какого дня начинается исчисление трёхмесячного срока для предъявления исполнительного листа:

- А) со дня вступления судебного акта в законную силу;
- Б) со дня вынесения определения о восстановлении пропущенного срока;
- В) со дня окончания срока добровольного исполнения;
- Г) со дня окончания отсрочки или рассрочки.

27. Какой статус носит исполнительный лист, выданный до вступления в законную силу судебного акта:

- А) ничтожным и подлежит отзыву судом;
- Б) законным, со дня выдачи исполнительного листа;
- В) законным, со дня вступления в законную силу судебного акта;
- Г) законным, с даты, указанной в исполнительном листе.

28. Кем должно быть подано заявление об отсрочке исполнения судебного акта:

- А) взыскателем;
- Б) должником;
- В) судебным приставом-исполнителем;
- Г) любым из вышеперечисленных.

29. На какое имущество обращается взыскание в первую очередь:

- А) имущественные права, непосредственно не используемые в производстве товаров;
- Б) непосредственно используемые в производстве товаров;
- В) движимое имущество, непосредственно не участвующее в производстве товаров;
- Г) недвижимое имущество, непосредственно не участвующее в производстве товаров.

30. Куда судебный пристав-исполнитель направляет акт о наложении ареста на имущество должника-организации и заявление о размере требований взыскателей:

- А) в Федеральную налоговую службу;
- Б) в Банк России;
- В) в Фонд Социального Страхования;
- Г) в Арбитражный суд.

31. Производство по каким исполнительным документам не оканчивается если получены копии решения арбитражного суда о признании должника банкротом и об открытии конкурсного производства:

- А) возмещении вреда, причиненного жизни или здоровью;
- Б) о взыскании задолженности по заработной плате;
- В) о компенсации морального вреда;
- Г) о выплате вознаграждения авторам результатов интеллектуальной деятельности.

32. Какой предельный размер удержания из заработной платы и иных доходов должника при взыскании алиментов на несовершеннолетних детей:

- А) 35%;
- Б) 50%;
- В) 70%;
- Г) 90%.

33. В каком случае судебный пристав исполнитель снимает аресты с имущества должника:

- А) приостановления исполнительного производства;
- Б) если исполнительное производство по имуществу не приостановлено;
- В) если имущество необходимо для исполнения требований исполнительных документов;
- Г) стоимость имущества не превышает размер задолженности.

34. Из какого пособия получаемого осужденным к исправительным работам могут производиться удержания:

- А) пособий, получаемых осужденным в порядке социального страхования;
- Б) пособий, получаемых осужденным в порядке социального обеспечения;
- В) из ежемесячных страховых выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве;
- Г) из выплат единовременного характера.

35. На какой вид дохода не может быть обращено взыскание:

- А) денежные суммы, выплачиваемые организацией в связи с регистрацией брака;
- Б) пенсии по инвалидности;
- В) пособия по временной нетрудоспособности;
- Г) пенсии по старости.

36. В каком случае исполнительное производство о взыскании штрафа за преступление оканчивается:

- А) участия должника в боевых действиях в составе Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации, выполнения должником задач в условиях чрезвычайного или военного положения, вооруженного конфликта;
- Б) смерти, объявления умершим или признания безвестно отсутствующим должника — лица, на которое суд возложил обязанность уплаты штрафа за преступление, совершенное несовершеннолетним;
- В) передачи исполнительного документа в другое подразделение судебных приставов (при исполнении в общем порядке);
- Г) утраты должником дееспособности.

37. Куда перечисляются денежные средства, вырученные от реализации имущества должника и оставшиеся после возмещения расходов по исполнению, не востребованные должником по истечении трех лет:

- А) на счет подразделения судебных приставов;
- Б) на счет Федеральной службы судебных приставов;
- В) на счет суда вынесшего исполнительный лист;
- Г) в федеральный бюджет.

38. Какое взыскание выплачивается в первую очередь при исполнении содержащихся в исполнительном документе требований имущественного характера:

- А) исполнительский сбор;
- Б) требования взыскателя, в том числе возмещаются понесенные им расходы по совершению исполнительных действий;
- В) штрафы, наложенные судебным приставом-исполнителем на должника в процессе исполнения требований, содержащихся в исполнительном документе;
- Г) расходы по совершению исполнительных действий.

39. В какой суд подается заявление о выдаче исполнительного листа на принудительное исполнение решения третейского суда:

- А) мировому судье;
- Б) районный суд;
- В) окружной суд;
- Г) городской суд.

40. Кем рассматривается жалоба на постановление судебного пристава-исполнителя, утвержденное старшим судебным приставом:

- А) старшим судебным приставом;
- Б) заместителем главного судебного пристава субъекта Российской Федерации
- В) главным судебным приставом субъекта Российской Федерации;
- Г) главным судебным приставом Российской Федерации.

**Примерный перечень вопросов для проведения устного опроса
для оценки сформированности компетенции ПК-6**

1. Место исполнительного производства в системе права Российской Федерации.
2. Предмет правового регулирования отношений, возникающих в исполнительном производстве.
3. Метод правового регулирования отношений, возникающих в исполнительном производстве.
4. Источники исполнительного производства.
5. Действие норм об исполнительном производстве во времени, в пространстве и по кругу лиц.
6. Система исполнительного производства.
7. Виды мер принудительного исполнения в исполнительном производстве.
8. Стадии исполнительного производства.
9. Принципы исполнительного производства.
10. Понятие и классификация субъектов исполнительного производства.
11. Правоспособность и дееспособность в исполнительном производстве.
12. Судебный пристав и иные органы и организации, исполняющие требования судебных актов и актов других органов.
13. Банки и налоговые органы как органы исполнения, их права и обязанности.
14. Лица, участвующие в исполнительном производстве: понятие, особенности, состав.
15. Стороны в исполнительном производстве.
16. Розыск должника, его имущества или розыск ребенка.
17. Правопреемство в исполнительном производстве.
18. Представительство в исполнительном производстве.
19. Оформление полномочий представителя.
20. Участие в исполнительном производстве прокурора, органов государственного управления и местного самоуправления.
21. Лица, содействующие исполнительному производству: понятие, особенности, состав.
22. Переводчик в исполнительном производстве.
23. Понятые в исполнительном производстве.
24. Специалист в исполнительном производстве.
25. Хранители арестованного имущества в исполнительном производстве.
26. Организации, занимающиеся реализацией арестованного имущества.
27. Исполнительные документы как основания исполнения.
28. Сроки предъявления исполнительных документов к исполнению.
29. Порядок выдачи дубликатов исполнительных документов.
30. Место совершения исполнительных действий.
31. Время совершения исполнительных действий.
32. Сроки в исполнительном производстве.
33. Случаи немедленного исполнения требований исполнительных документов.
34. Отсрочка или рассрочка исполнения исполнительных документов.
35. Изменение способа и порядка исполнения исполнительных документов.
36. Отложение исполнительных действий.
37. Приостановление исполнительного производства.
38. Прекращение исполнительного производства.
39. Окончание исполнительного производства.
40. Исполнительский сбор.
41. Расходы по совершению исполнительных действий: понятие, виды.
42. Ответственность в исполнительном производстве: понятие, особенности, виды.
43. Распределение взысканных денежных сумм и очередность удовлетворения требований взыскателя.
44. Процессуальный порядок возбуждения исполнительного производства.
45. Добровольное исполнение исполнительного документа.
46. Отводы в исполнительном производстве.

47. Порядок обращения взыскания на денежные средства и иное имущество должника.
48. Имущество, на которое не может быть обращено взыскание.
49. Арест имущества должника.
50. Изъятие арестованного имущества.
51. Передача на хранение арестованного имущества.
52. Оценка имущества должника.
53. Реализация арестованного имущества.
54. Документы, представляемые судебным приставом-исполнителем специализированной организации для проведения торгов.
55. Обращение взыскания на заработную плату и иные виды доходов должника.
56. Размер удержаний из заработной платы и иных видов доходов должника.
57. Обращение взыскания на заработок должника, отбывающего наказание.
58. Обращение взыскания на пособия по социальному страхованию.
59. Виды доходов, на которые не может быть обращено взыскание.
60. Исполнение исполнительных документов о взыскании алиментов и задолженности по алиментам.
61. Условия исполнения исполнительных документов, обязывающих должника совершить определенные действия или воздержаться от их совершения.
62. Исполнение исполнительных документов о восстановлении на работе и по иным трудовым делам.
63. Исполнение исполнительных документов о выселении должника, вселении взыскателя и по иным жилищным делам.
64. Исполнение исполнительных документов неимущественного характера по брачно-семейным делам.
65. Способы защиты прав участников исполнительного производства.
66. Обжалование действий (бездействия) судебного пристава-исполнителя.
67. Оспаривание действий (бездействия) судебного пристава-исполнителя.
68. Поворот исполнения.
69. Особенности обращения взыскания на дебиторскую задолженность.
70. Особенности обращения взыскания на недвижимое имущество.
71. Особенности обращения взыскания на ценные бумаги.
72. Особенности обращения взыскания на заложенное имущество.
73. Особенности обращения взыскания на долю в общем имуществе.
74. Исполнение судебных актов и актов других органов в отношении иностранных граждан, лиц без гражданства и иностранных организаций.
75. Исполнение решений иностранных судов и арбитражей.

**Примерные вопросы к зачету
для оценки сформированности компетенции ПК-6**

№	Вопрос	Код формируемой компетенции (индикатора)
1.	Исполнительное производство: понятие, сущность, значение и место в системе Российского права.	ПК-6
2.	Предмет и метод правового регулирования исполнительного производства.	ПК-6
3.	Источники исполнительного производства и его система.	ПК-6
4.	Систематизация законодательства об исполнительном производстве.	ПК-6
5.	Принципы исполнительного производства: понятие, значение и их классификации.	ПК-6

6.	Общеправовые принципы в исполнительном производстве.	ПК-6
7.	Специфические принципы отрасли исполнительного производства.	ПК-6
8.	Субъекты исполнительного производства: понятие, виды.	ПК-6
9.	Органы принудительного исполнения: понятие, структура, задачи.	ПК-6
10.	Правовой статус судебного пристава (права и обязанности).	ПК-6
11.	Требования, предъявляемые к лицам, претендующим на должность судебного пристава.	ПК-6
12.	Лица, исполняющие требования исполнительных документов (понятие, виды и их характеристика).	ПК-6
13.	Роль суда в исполнительном производстве.	ПК-6
14.	Стороны в исполнительном производстве их правовой статус.	ПК-6
15.	Правоспособность и дееспособность в исполнительном производстве.	ПК-6
16.	Правопреемство и соучастие в исполнительном производстве.	ПК-6
17.	Ограничение прав должника в исполнительном производстве.	ПК-6
18.	Представительство в исполнительном производстве: понятие, виды, оформление прав представителей.	ПК-6
19.	Прокурор и органы внутренних дел в исполнительном производстве	ПК-6
20.	Участники исполнительно производства, исполняющие требования, судебных актов, актов других органов и должностных лиц.	ПК-6
21.	Лица, содействующие исполнительному производству: понятие, особенности, состав.	ПК-6
22.	Правовой статус приводчика и понятых в исполнительном производстве	ПК-6
23.	Паровой статус специалиста в исполнительном производстве.	ПК-6
24.	Органы государственной власти, органы местного самоуправления в рамках исполнительного производства.	ПК-6
25.	Институт отводов в исполнительном производстве.	ПК-6
26.	Исполнительные документы: понятие, признаки, требования, предъявляемые к ним.	ПК-6
27.	Виды исполнительных документов и их характеристика.	ПК-6
28.	Сроки в исполнительном производстве.	ПК-6
29.	Извещения и вызовы в исполнительном производстве.	ПК-6
30.	Исполнительский сбор: правовая природа, понятие и порядок взыскания.	ПК-6
31.	Расходы по совершению исполнительских действий.	ПК-6
32.	Ответственность в исполнительном производстве: понятие, виды ответственности.	ПК-6
33.	Общая характеристика исполнительных действий.	ПК-6
34.	Меры принудительного исполнения общая характеристика.	ПК-6
35.	Общая характеристика стадий исполнительного производства.	ПК-6
36.	Процессуальный порядок возбуждения исполнительного производства.	ПК-6
37.	Содержание действий по принудительному исполнению и добровольное исполнение исполнительного документа	ПК-6
38.	Место и время совершения исполнительных действий	ПК-6
39.	Отсрочка, рассрочка исполнения исполнительных документов и отложение исполнительных действий.	ПК-6
40.	Изменение способа и порядка исполнения исполнительных документов, разъяснение исполнительного документа	ПК-6
41.	Розыск должника, имущества или розыск ребенка	ПК-6
42.	Арест, изъятие имущества должника и передача на хранение	ПК-6

	имущества должника	
43.	Приостановление исполнительного производства	ПК-6
44.	Случаи немедленного исполнения требований исполнительных документов	ПК-6
45.	Оценка имущества должника	ПК-6
46.	Реализация арестованного имущества: организации, занимающиеся реализацией арестованного имущества, документы, представляемые судебным приставом-исполнителем специализированной организации для проведения торгов	ПК-6
47.	Завершение исполнительного производства	ПК-6
48.	Распределение взысканных денежных сумм и очередность удовлетворения требований взыскателя.	ПК-6
49.	Общая характеристика порядка обращения взыскания на имущество должника	ПК-6
50.	Обращение взыскания на имущество и имущественные права должника	ПК-6
51.	Особенности обращения взыскания на дебиторскую задолженность	ПК-6
52.	Особенности обращения взыскания на недвижимое имущество.	ПК-6
53.	Особенности обращения взыскания на ценные бумаги.	ПК-6
54.	Особенности обращения взыскания на заложенное имущество.	ПК-6
55.	Порядок обращения взыскания на денежные средства должника	ПК-6
56.	Обращение взыскания на заработную плату и иные виды доходов должника	ПК-6
57.	Размер удержаний из заработной платы и иных видов доходов должника.	ПК-6
58.	Виды доходов и имущества, на которое не может быть обращено взыскание	ПК-6
59.	Особенности обращения взыскания на имущество, заработную плату и иные доходы должника отбывающего наказание.	ПК-6
60.	Особенности обращения взыскания на имущество должника-организации или гражданина – индивидуального предпринимателя	ПК-6
61.	Особенности обращения взыскания при введении в отношении должника-организации, должника-гражданина процедур банкротства	ПК-6
62.	Исполнение судебных решений, которыми должник присужден к передаче определенных вещей	ПК-6
63.	Исполнение исполнительных документов, обязывающих должника совершить определенные действия или воздержаться от их совершения (не связанных с передачей денежных средств и имущества)	ПК-6
64.	Исполнение исполнительных документов о восстановлении на работе и по иным трудовым делам.	ПК-6
65.	Исполнение исполнительных документов о выселении должника, вселении взыскателя и по иным жилищным делам.	ПК-6
66.	Исполнение исполнительных документов неимущественного характера по брачно-семейным делам.	ПК-6
67.	Особенности исполнения исполнительных документов о взыскании алиментов и задолженности по их уплате.	ПК-6
68.	Процессуальные формы контроля и надзора в исполнительном производстве и способы защиты прав участников исполнительного производства.	ПК-6
69.	Обжалование действий (бездействия) судебного пристава-исполнителя.	ПК-6

70.	Предъявление исков в исполнительном производстве и их виды (о возмещения вреда, причиненного неправомерными действиями судебного пристава и об освобождении имущества от ареста и исключении его из описи)	ПК-6
71.	Поворот исполнения исполнительных документов в исполнительном производстве.	ПК-6

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Нормативно-правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации, принята 12 декабря 1993 г.
2. Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. №1-ФКЗ «О судебной системе в Российской Федерации» // СЗ РФ, 1997, №1, ст. 1.
3. Федеральный конституционный закон от 27 апреля 1995 г. №1-ФКЗ «Об арбитражных судах в Российской Федерации» // СЗ РФ, 1995, №17, ст. 1579.
4. Арбитражный процессуальный кодекс РФ от 24 июля 2002 г. №95-ФЗ // СЗ РФ, 2002, №30, ст. 3012.
5. Федеральный закон от 24 июля 2002 г. №100-ФЗ «О третейских судах в Российской Федерации» // СЗ РФ, 2002, №30, ст. 3019.
6. Федеральный закон от 21 июля 1997 г. №119-ФЗ «Об исполнительном производстве» // СЗ РФ, 2007, №41, ст.4749.
7. Гражданский процессуальный кодекс РФ от 14 ноября 2002 г. №137-ФЗ // СЗ РФ, 2002, №46, ст.4749.
8. Налоговый кодекс Российской Федерации: часть первая от 31.07.1997 № 146-ФЗ (с посл. изм.) // СЗ РФ, 1997. № 31. Ст. 3724; часть вторая от 05.07.2000 № 117-ФЗ (с посл. изм.) // СЗ РФ, 2000. № 32. Ст. 3340.
9. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ (с посл. изм.) // СЗ РФ, 1996. № 1. Ст. 16.
10. Закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» (с посл. изм. // ВСНД и ВС РФ, 1992. № 15. Ст. 766.
11. Федеральный закон от 17.01.92 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» (с посл. изм.) // ВСНД и ВС РФ, 1992. № 7. Ст. 366.
12. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с посл. изм.) // СЗ РФ, 2002. № 1 (ч. 1). Ст. 3.
13. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ (с посл. изм.) // СЗ РФ, 1996. № 25. Ст. 2954.
14. Федеральный закон от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» // СЗ РФ, 2007. № 41. Ст. 4749.
15. Федеральный закон от 21.07.1997 № 117-ФЗ «О судебных приставах» (с посл. изм.) // СЗ РФ, 1997. № 30. Ст. 3590.
16. Постановление Пленума ВС РФ от 17.11.2015 N 50 "О применении судами законодательства при рассмотрении некоторых вопросов, возникающих в ходе исполнительного производства" // Доступ из СПС "КонсультантПлюс".
17. Постановление Правительства РФ от 27.05.1997 № 516 «О дополнительных мерах по совершенствованию процедур обращения взыскания на имущество организаций» // СЗ РФ, 1997. № 22. Ст. 2472.
18. Постановление Правительства РФ от 07.07.1997 № 723 «Об утверждении Положения о порядке и условиях хранения арестованного и изъятого имущества» (с посл. изм.) // СЗ РФ, 1997. № 27. Ст. 3362.
19. Постановление Правительства РФ от 12.07.1997 № 934 «Об утверждении Порядка наложения ареста на ценные бумаги» // СЗ РФ, 1997. № 33. Ст. 4035.

а) основная литература

1. Гальперин, М. Л. Исполнительное производство: учебник для вузов / М. Л. Гальперин. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 471 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14020-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467476>
2. Исполнительное производство: учебник и практикум для вузов / С. Ф. Афанасьев, О. В. Исаенкова, В. Ф. Борисова, М. В. Филимонова; под редакцией С. Ф. Афанасьева, О. В. Исаенковой. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 410 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12367-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468591>

б) дополнительная литература

1. Рогожин, Н.А. Судебная практика по спорам в сфере исполнительного производства: Сборник судебных актов с комментариями [Электронный ресурс]: учеб. пособие — Электрон. дан. — Москва: Юстицинформ, 2017. — 488 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/10658>.
2. Алёхин, К.В. Комментарий к Федеральному закону от 2 октября 2007 г. № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» (постатейный) [Электронный ресурс] / К.В. Алёхин, Л.В. Кузнецова. — Электрон. дан. — Москва: Юстицинформ, 2013. — 512 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/10491>.
3. Маилян С. С. Исполнительное производство: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности "Юриспруденция" / Под ред. Маилян С.С., - 3-е изд., перераб. и доп. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, Закон и право, 2015. - 303 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=872672>

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. ГАРАНТ. Информационно-правовой портал [Электронный ресурс].— Режим доступа: <http://www.garant.ru>
 2. «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс].— Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
 3. Лицензионное программное обеспечение: Операционная система Windows.
 4. Лицензионное программное обеспечение: Microsoft Office.
- Фундаментальная библиотека ННГУ www.lib.unn.ru/
 Сайт библиотеки Арзамасского филиала ННГУ. — Адрес доступа: lib.arz.unn.ru
 Ресурс «Массовые открытые онлайн-курсы Нижегородского университета им. Н.И. Лобачевского» <https://mooc.unn.ru/>
5. Портал «Современная цифровая образовательная среда Российской Федерации» <https://online.edu.ru/public/promo>

г) дополнительно рекомендуемые интернет-ресурсы в версиях режима свободного доступа

1. Информационно-правовая система «Кодекс» [Электронный ресурс].— Режим доступа: <http://www.kodeks.ru/>
2. Официальный интернет-портал правовой информации. [Электронный ресурс].— Режим доступа: <http://www.pravo.gov.ru>

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: ноутбук, проектор, экран.

Компьютерный класс. Помещения для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

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

Программа дисциплины **Исполнительное производство** составлена в соответствии с образовательным стандартом высшего образования (ОС ННГУ) бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ ННГУ от 21.06.2021 г. №349-ОД).

Автор(ы):

Ст. преподаватель

Хохлов Д.К.

Рецензент (ы):

к.ю.н., доцент

Попова С. А.

Программа одобрена на заседании кафедры истории, обществознания и права
от 17.11.2021 года, протокол № 10

Зав. кафедрой, д.и.н., доцент

Панов А.Р.

Председатель УМК

историко-филологического факультета

к.и.н., доцент

Зотов С.А.

П.6. а) СОГЛАСОВАНО:

Заведующий библиотекой

Федосеева Т.А.