

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

Кафедра гражданского права и процесса

УТВЕРЖДЕНО
заседанием президиума
ученого совета ННГУ
протокол от
«14» декабря 2021г. № 4.

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Исполнительное производство

Уровень высшего образования
магистратура

Направление подготовки / специальность
40.04.01 «Юриспруденция»

Направленность образовательной программы
Магистр частного права

Квалификация (степень)
Магистр

Форма обучения
Очная, заочная

Нижний Новгород
2022

1. Место и цели освоения дисциплины (модуля) в структуре ОПОП

Дисциплина «Исполнительное производство» (Б1.В.ДВ.06.01.) относится к части ООП направления подготовки 40.04.01 «Юриспруденция», «Магистр частного права», формируемой участниками образовательных отношений является дисциплиной по выбору и осваивается в 3 семестре.

№ варианта	Место дисциплины в учебном плане образовательной программы	Стандартный текст для автоматического заполнения в конструкторе РПД
1	Блок 1. Дисциплины (модули) Часть, формируемая участниками образовательных отношений	Дисциплина Б1.В.ДВ.06.01 «Исполнительное производство» относится к части ООП направления подготовки 40.04.01 «Юриспруденция», магистр частного права, формируемой участниками образовательных отношений (дисциплина по выбору)

Магистры к моменту освоения дисциплины «Исполнительное производство», согласно ОС ННГУ, ознакомлены с основными теоретическими понятиями и прикладными знаниями, полученными в рамках изучения дисциплин «Гражданское процессуальное право», «Административный процесс», «Арбитражный процесс»

К моменту изучения дисциплины у студентов присутствуют устойчивые представления, касающиеся понятийного аппарата в области процессуальных отраслей, студенты владеют основами составления процессуальных документов, владеют знаниями основных категорий материального права (гражданского, семейного, трудового, жилищного и т.д.) и нормами гражданского процессуального права.

Изучение «Исполнительного производства» обходимо основывать на твердом знании конституционного, административного, уголовного, гражданско-процессуального законодательства и иных знаниях, полученных при обучении на первой образовательной ступени (бакалавриате).

Целями освоения дисциплины являются:

- формирование у студентов научно-мировоззренческой позиции в отношении роли и значения исполнения как стадии юридического процесса
- овладение теоретико-методологическими основами исполнительного производства
- получение практических навыков составления процессуальных документов

Задачами изучения дисциплины являются:

- изучение предмета, методов правового регулирования, принципов и источников исполнительного производства;
- определение специфики правоотношений;
- систематизация прав различных субъектов исполнительного производства;
- выявления особенностей различных видов исполнительных действий и мер принудительного исполнения;
- изучение способов и порядка разрешения споров в рамках исполнительного производства;
- приобретение навыков применения действующего права к ситуациям, возникающим на практике.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине «Исполнительное производство», соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников)

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: способность осознавать социальную значимость своей будущей профессии, обладать уважительным отношением к праву и закону, достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-1); способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-2)

Наименование категории компетенции	Код и наименование компетенции	Индикатор (индикаторы) достижения компетенции	
Правоприменительная деятельность	ПК-3. Способен принимать решения и совершать юридические действия в соответствии с законодательством Российской Федерации	ПК-3.1. Отслеживает изменения законодательства и судебной практики	<i>Знать:</i> методы осуществления правового мониторинга внесения изменений в законодательство и судебную практику; <i>Уметь:</i> выявлять закономерности развития права в современных условиях; анализировать действующее законодательство; <i>Владеть:</i> техникой самостоятельного поиска правовой информации, в т.ч. с использованием современных электронных технологий и технических средств
		ПК-3.2. Определяет перечень правовых актов, подлежащих применению в конкретной ситуации	<i>Знать:</i> современную нормативно-правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве; содержание Федеральных законов, иных нормативно-правовых актов, необходимых для реализации норм права в конкретных ситуациях; особенности реализации и

			<p>применения юридических норм</p> <p><i>Уметь:</i> квалифицированно определять правовые нормы, подлежащие применению в конкретной сфере юридической деятельности; давать правильную оценку фактическим и юридическим обстоятельствам</p> <p><i>Владеть:</i> способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности</p>
		ПК-3.3. Подготавливает план действий, направленных на решение поставленной задачи	<p><i>Знать:</i> комплекс правовых норм в конкретной сфере юридической деятельности, содержащих систему обязательных правовых предписаний и запретов, а также механизмов, их обеспечивающих</p> <p><i>Уметь:</i> находить, систематизировать и оценивать значимую правовую информацию, требующую отражения в процессуальных и иных документах, анализировать полученные сведения и формулировать юридически-грамотные решения, составлять необходимые правовые и управленческие документы;</p> <p><i>Владеть:</i> навыками определения целевых этапов и основных направлений действий, направленных на решение поставленной задачи</p>
		ПК-3.4. Определяет норму права, подлежащую применению	<p><i>Знать:</i> современную нормативно-правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве; содержание Федеральных законов, иных нормативно-правовых актов, необходимых для реализации норм права в профессиональной деятельности;</p>
			<p><i>Уметь:</i> квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности; правильно толковать применяемую норму права;</p>

			<i>Владеть:</i> навыками анализа правовых и норм и правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; навыками анализа правовых и норм и правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности
		ПК-3.5. Подготавливает проект правовой позиции в рамках решения поставленной задачи	<i>Знать:</i> правила составления и подготовки проекта правовой позиции
			<i>Уметь:</i> применять современные информационные технологии для создания и оформления проекта правовой позиции
			<i>Владеть:</i> навыками сбора и обработки информации для подготовки проекта правовой позиции в рамках решения задачи
		ПК-3.6. Подготавливает пакет документов в рамках поставленной задачи	<i>Знать:</i> основные приемы подготовки юридических документов
			<i>Уметь:</i> определять вид и содержание юридических документов, необходимых для составления в конкретной ситуации
			<i>Владеть:</i> юридической терминологией, необходимой для составления документов
	ПК МЧП-2 Ведение дел в рамках гражданского судопроизводства	ПК МЧП-2.1 Формирует позицию по судебному спору	<i>Знать:</i> -методов разработки нормативные правовые акты, общих закономерностей развития правовой системы;
			<i>Уметь:</i> -оперировать юридическими понятиями и категориями; -анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;
			<i>Владеть:</i> -навыками работы с правовыми актами;

			-способностью формулировать выводы по итогам толкования нормативных правовых актов;
		ПК МЧП-2.2 Принимает меры, направленные на обеспечение иска	<p><i>Знать:</i> - 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><i>Уметь:</i> - реализовывать положения процессуального законодательства в профессиональной деятельности; - неукоснительно соблюдать принципы судопроизводства; -организовывать взаимодействие участников судопроизводства; - обеспечивать точное соблюдение законодательства всеми участниками судопроизводства;</p> <p>- уяснять смысл и содержание иска</p>
			<p><i>Владеть:</i> - навыками соблюдения принципов судопроизводства;</p> <p>- навыками производства процессуальных действий с использованием специальных знаний;</p>
		ПК МЧП-2.3 Осуществляет сбор и представление доказательств	<i>Знать:</i> - особенностей реализации и применения юридических норм;

			<p>-понятие и признаки</p> <p>юридических подлежащие способы их фиксации;</p>
			<p><i>Уметь:</i> - применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации;</p>
			<p><i>Владеть:</i> - навыками анализа правоприменительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий, реализации норм материального и процессуального права;</p> <p>- 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,</p> <p>доступными установленными законом формам и порядке;</p>
		ПК МЧП-2.4 Направляет процессуальные документы в суд	<p><i>Знать:</i> - требования к различным видам правоприменительных актов с точки зрения их структуры, содержания, оформления;</p> <p>-правила оформления процессуальной и служебной документации</p>

			<p><i>Уметь:</i> - использовать полученные навыки и знания для работы с нормативными документами;</p> <p>- устанавливать юридическую основу дела;</p> <p>- квалифицированно</p> <p>подлежащие применению в конкретной сфере юридической</p> <p>деятельности;</p>
			<p><i>Владеть:</i>-навыками правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации</p> <p>- грамотной письменной речью при составлении различных юридических документов</p>
		ПК МЧП-2.5 Подготавливает и направление в суд необходимые ходатайства и заявления	<p><i>Знать:</i> - положений процессуального законодательства</p> <p>-правила оформления процессуальной и служебной документации</p>
			<p><i>Уметь:</i> - определять юридическую природу конкретных фактических</p> <p>обстоятельств;</p> <p>- конкретизировать положения норм права относительно</p>

			фактических обстоятельств;
			<p><i>Владеть:</i></p> <p>Навыками анализа и юридической оценки фактов,</p> <p>необходимых для решения</p> <p>дела с точки зрения</p> <p>их истинности/ложности, наличия/отсутствия, относимости и т.п;</p> <p>- навыками принятия юридически значимых решений и их</p> <p>документального оформления;</p>
		ПК МЧП-2.6 Излагает правовую позицию в устном выступлении в суде	<p><i>Знать:</i> - принципы профессионального мышления современного юриста, юридическую терминологию;</p> <p>-особенности устной и письменной форм речи; законы и принципы правильного мышления</p>
			<p><i>Уметь:</i> - использовать юридическую терминологию при формулировании собственной точки зрения относительно правовых явлений;</p>
			<p><i>Владеть:</i> - способностью критической оценки норм, закрепленных в нормативных документах;</p>

			- способностью толковать положения нормативных правовых актов
--	--	--	---

Окончательное завершение формирования компетенций, предусмотренных в рамках данной дисциплины, происходит при прохождении производственной практики и подготовки магистерской работы.

3. Структура и содержание дисциплины «Исполнительное производство»

Объем дисциплины (модуля) по очной форме обучения составляет 3 зачетных единицы, всего 108 часов, из которых 25 часов составляет контактная работа обучающегося с преподавателем (12 часа лекции, 12 часов занятий семинарского типа, 1 час – мероприятия текущего контроля), 83 часа составляет самостоятельная работа обучающегося.

Объем дисциплины (модуля) по заочной форме обучения составляет 3 зачетных единицы, всего 108 часов, из которых 17 часов составляет контактная работа обучающегося с преподавателем (4 часа лекций, 12 часов занятий семинарского (практического) типа, 1 час – мероприятия текущего контроля), 87 часов составляет самостоятельная работа обучающегося, 4 часа - промежуточная аттестация в форме зачета.

3.1 Трудоемкость дисциплины

	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения	заочная форма обучения
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ	___ ЗЕТ	3 ЗЕТ
Часов по учебному плану	108		108
в том числе			
аудиторные занятия (контактная работа):	25		17
- занятия лекционного типа	12		4
- занятия семинарского типа (практические занятия / лабораторные работы)	12		12
самостоятельная работа	83		87
КСР	1		1
Промежуточная аттестация – экзамен/зачет	Зачет		Зачет (4)

3.2. Содержание дисциплины

Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины (модуля), форма промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)	Всего (часы)			В том числе										Самостоятельная работа обучающегося, часы	
				Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), ч а с ы , и з н и х											
	Занятия лекционного типа			Занятия семинарского типа			Занятия лабораторного типа		Всего						
	иная	Зачная		иная	Зачная		иная	Зачная	иная	Зачная	иная	Зачная			
Тема 1. Понятие исполнительного производства	10	8,5	2		0,5	1		1			3		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 исполнения	8	8,5	1		0,5	1		1			2		1,5	6	7

тельного произ-водства и подготовка к принудитель-ному исполне-нию															
Тема 8. Обраще-ние взыскания на имущество должника	8		8,5	1		0,5	1		1			2	1,5	6	7
Тема 9. Обраще-ние взыскания на заработную плату и иные виды доходов должника	8		8	1			1		1			2	1	6	7
Тема 10. Испол-нение исполни-тельных документов неимуществен-ного характера	8		7	1			1		1			2	1	6	6
Тема 11. Защита прав участников исполнитель-ного производ-ства	8		7	1			1		1			2	1	6	6
Тема 12. Осо-бенности обращения взыскания на отдельное иму-щество должни-ков	8		7	1			1		1			2	1	6	6
Тема 13. Осо-бенности совершения ис-полнительных действий в ис-полнительном производстве с иностранным элементом	8			1								1		6	6
В т.ч. текущий контроль	1		1												
Промежуточ-ная аттестация - Зачет			4												

Текущий контроль успеваемости проходит в рамках занятий семинарского и практического типа, групповых или индивидуальных консультаций. Итоговый контроль осуществляется на зачете

Содержание дисциплины «Исполнительное производство» по разделам

Тема 1. Понятие исполнительного производства

Место исполнительного производства в системе права Российской Федерации. Взаимодействие исполнительного производства с гражданским процессуальным и арбитражным процессуальным правом.

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

Юридическая процессуальная форма в исполнительном производстве. Метод правового регулирования отношений, возникающих в исполнительном производстве. Факторы, влияющие на формирование метода правового регулирования. Императивность в исполнительном производстве. Диспозитивность в исполнительном производстве.

Тема 3. Источники исполнительного производства.

Возникновение и развитие законодательства об исполнительном производстве. Правовая природа источников исполнительного производства. Система источников исполнительного производства. Действие норм об исполнительном производстве во времени, в пространстве и по кругу лиц.

Тема 4. Система исполнительного производства.

Виды мер принудительного исполнения в исполнительном производстве. Стадии исполнительного производства. Принципы исполнительного производства. Система принципов исполнительного производства. Общеправовые принципы: законность, равноправие, целесообразность, справедливость. Специфические принципы: диспозитивность, национальный язык исполнительного производства, неприкосновенность личности должника, неприкосновенность минимума средств существования должника и членов его семьи, пропорциональность распределения взыскиваемых сумм между взыскателями. Эффективность норм об исполнительном производстве. Факторы, влияющие на эффективность исполнительного производства.

Тема 5. Субъекты исполнительного производства

Понятие и классификация субъектов исполнительного производства. Правоспособность и дееспособность в исполнительном производстве. Судебный пристав и иные

органы и организации, исполняющие требования судебных актов и актов других органов. Организация ФССП России. Правовой статус судебного пристава-исполнителя. Права, обязанности, ответственность судебного пристава-исполнителя. Постановления судебного пристава. Льготы и поощрения в исполнительном производстве. Взаимодействие судебного пристава-исполнителя с судами и арбитражными судами. Банки и налоговые органы как органы исполнения, их права и обязанности. Лица, участвующие в исполнительном производстве: понятие, особенности, состав. Стороны в исполнительном производстве. Права и обязанности взыскателя. Права и обязанности должника. Розыск должника, его имущества или розыск ребенка. Соучастие в исполнительном производстве. Правопреемство в исполнительном производстве. Представительство в исполнительном производстве. Виды представительства в исполнительном производстве: законное и договорное представительство. Права и обязанности представителя в исполнительном производстве. Оформление полномочий представителя. Проблемы участия в исполнительном производстве прокурора, органов государственного управления и местного самоуправления. Лица, содействующие исполнительному производству: понятие, особенности, состав. Переводчик в исполнительном производстве. Понятые в исполнительном производстве. Специалист в исполнительном производстве. Работники милиции в исполнительном производстве. Хранители арестованного имущества в исполнительном производстве. Организации, занимающиеся реализацией арестованного имущества. Правовое положение Федерального агентства по управлению государственным имуществом.

Тема 6. Общие правила применения мер государственного принуждения к должнику

Исполнительные документы как основания исполнения. Виды исполнительных документов. Требования, предъявляемые к исполнительным документам. Общие требования, предъявляемые к исполнительным документам. Специальные требования, предъявляемые к отдельным видам исполнительных документов. Сроки предъявления исполнительных документов к исполнению. Правила исчисления сроков предъявления исполнительных документов к исполнению: начало, окончание, пропуск, восстановление, перерыв срока. Порядок выдачи дубликатов исполнительных документов. Место совершения исполнительных действий. Общая территориальная компетенция совершения исполнительных действий. Специальная территориальная компетенция совершения исполнительных действий. Изменение места совершения исполнительных действий. Время совершения исполнительных действий. Время совершения исполнительных действий по общему правилу. Время совершения исполнительных действий в исключительных случаях. Функции старшего судебного пристава при определении времени совершения исполнитель-

ных действий. Сроки в исполнительном производстве. Сроки совершения исполнительных действий. Случаи немедленного исполнения требований исполнительных документов. Отсрочка или рассрочка исполнения исполнительных документов. Изменение способа и порядка исполнения исполнительных документов. Отложение исполнительных действий. Приостановление исполнительного производства. Обязательные основания приостановления исполнительного производства. Факультативные основания приостановления исполнительного производства. Основания прекращения исполнительного производства. Последствия прекращения исполнительного производства. Возвращение исполнительного документа. Окончание исполнительного производства. Расходы в исполнительном производстве. Исполнительский сбор. Основания для взыскания исполнительского сбора. Плательщики исполнительского сбора. Размер и порядок взыскания исполнительского сбора по имущественным и неимущественным требованиям. Возвращение исполнительского сбора. Расходы по совершению исполнительных действий: понятие, виды. Порядок взыскания расходов по совершению исполнительных действий. Авансирование расходов взыскателем. Порядок возмещения расходов по совершению исполнительных действий. Ответственность в исполнительном производстве: понятие, особенности, виды. Уголовная ответственность в исполнительном производстве. Административная ответственность в исполнительном производстве. Гражданская ответственность в исполнительном производстве. Дисциплинарная ответственность в исполнительном производстве. Процессуальная ответственность в исполнительном производстве: штрафная и ответственность в виде неблагоприятных процессуально-правовых последствий. Ответственность за неисполнение исполнительного документа, обязывающего должника совершить определенные действия или воздержаться от их совершения. Ответственность за неисполнение исполнительного документа банком или иной кредитной организацией. Ответственность за невыполнение законных требований судебного пристава-исполнителя и нарушение законодательства РФ об исполнительном производстве. Распределение взысканных денежных сумм и очередность удовлетворения требований взыскателя. Общие правила распределения взысканных денежных сумм. Очередность удовлетворения требований взыскателей при недостаточности взысканной с должника денежной суммы. Коллизии, существующие в законодательстве, определяющие очередность удовлетворения требований кредиторов и взыскателей.

Тема 7. Возбуждение исполнительного производства и подготовка к принудительному исполнению

Процессуальный порядок возбуждения исполнительного производства. Предъявление исполнительного документа судебному приставу-исполнителю. Принятие исполнительного документа судебным приставом-исполнителем и вынесение по-

становления о возбуждении исполнительного производства. Последствия нарушения требований, предъявляемых к исполнительному документу. Содержание постановления о возбуждении исполнительного производства. Подготовка судебного пристава-исполнителя к принудительному исполнению. Добровольное исполнение исполнительного документа. Действия, совершаемые судебным приставом-исполнителем при подготовке к принудительному исполнению. Меры обеспечения исполнения исполнительного документа. Разъяснение судебного акта или акта другого органа, подлежащего исполнению. Отводы в исполнительном производстве.

Тема 8. Обращение взыскания на имущество должника

Порядок обращения взыскания на денежные средства и иное имущество должника. Порядок обращения взыскания на денежные средства должника в иностранной валюте при исчислении долга в рублях. Обращение взыскания на имущество должника, находящееся у других лиц. Обращение взыскания на заложенное имущество. Имущество, на которое не может быть обращено взыскание. Арест имущества должника. Основания наложения ареста на имущество должника. Меры по аресту имущества должника. Процессуальный порядок наложения ареста на имущество должника. Опись имущества должника. Объявление должнику запрета распоряжаться арестованным имуществом. Ограничение правом пользования арестованным имуществом. Изъятие арестованного имущества. Передача на хранение арестованного имущества. Отмена решения об аресте имущества должника. Юридические документы. Оценка имущества должника. Оценка имущества должника судебным приставом-исполнителем. Оценка имущества должника специалистом. Распределение расходов по назначению специалиста. Реализация арестованного имущества. Способы реализации арестованного имущества. Порядок организации и проведения продажи имущества должника на комиссионных и иных договорных началах. Продажа недвижимого имущества должника. Подготовка торгов судебным приставом-исполнителем. Документы, предоставляемые судебным приставом-исполнителем специализированной организации для проведения торгов. Сроки и порядок проведения торгов. Последствия нереализации имущества должника в установленный срок.

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

Обращение взыскания на заработную плату и иные виды доходов должника. Основания обращения взыскания на заработную плату и иные виды доходов должника. Исчисление размера удержаний из заработной платы и иных видов доходов должника. Размер удержаний из заработной платы и иных видов доходов должника. Особенности обращения взыскания на заработок должника, отбывающего наказание. Исполнение наказаний в виде штрафа и конфискации имущества. Особенности

обращения взыскания на пособия по социальному страхованию. Виды доходов, на которые не может быть обращено взыскание. Особенности исполнения исполнительных документов о взыскании алиментов и задолженности по алиментам. Взыскание алиментов при выезде должника в иностранное государство на постоянное жительство, работу или для прохождения военной службы в Вооруженных Силах РФ, других войсках и воинских формированиях.

Тема 10. Исполнение исполнительных документов неимущественного характера

Общие условия исполнения исполнительных документов, обязывающих должника совершить определенные действия или воздержаться от их совершения. Возбуждение исполнительного производства при исполнении исполнительных документов по спорам неимущественного характера. Добровольное исполнение требований исполнительного документа по спорам неимущественного характера. Взыскание исполнительского сбора при исполнении исполнительных документов по спорам неимущественного характера. Процессуальные действия судебного пристава-исполнителя при неисполнении добровольно требований исполнительных документов по спорам неимущественного характера. Сроки исполнения исполнительных документов по спорам неимущественного характера. Окончание и прекращение исполнительного производства при исполнении исполнительных документов по спорам неимущественного характера. Особенности исполнения исполнительных документов о восстановлении на работе и иным трудовым делам. Особенности исполнения исполнительных документов о выселении должника, вселении взыскателя и иным жилищным делам. Особенности исполнения исполнительных документов неимущественного характера по брачно-семейным делам. Исполнение исполнительных документов о передаче (отобрании) ребенка. Исполнение исполнительных документов об устранении препятствий в обращении с ребенком.

Тема 11. Защита прав участников исполнительного производства

Процессуальные формы контроля и надзора в исполнительном производстве. Субъекты контроля и надзора в исполнительном производстве. Прокурорский надзор в исполнительном производстве. Судебный надзор в исполнительном производстве. Внутриведомственный контроль в исполнительном производстве. Контроль, осуществляемый другими участниками исполнительного производства.

Способы защиты прав участников исполнительного производства: обжалование действий (бездействия) судебного пристава-исполнителя; предъявление исков в исполнительном производстве; поворот исполнения. Обжалование действий (бездействия) судебного пристава-исполнителя. Подведомственность жалоб на действия (бездействие) судебного пристава-исполнителя. Сроки подачи жалобы. Субъекты,

имеющие право обжаловать действия (бездействие) судебного пристава-исполнителя. Порядок представления интересов службы судебных приставов в суде и арбитражном суде. Процессуальный порядок рассмотрения жалоб на действия (бездействие) судебного пристава-исполнителя в суде общей юрисдикции. Процессуальный порядок рассмотрения жалоб на действия (бездействие) судебного пристава-исполнителя в арбитражном суде. Процессуальный порядок обжалования судебных актов. Предъявление исков в исполнительном производстве. Иски лиц, участвующих в исполнительном производстве: иск о возмещении вреда, причиненного неправомерными действиями судебного пристава; иск к организации, по вине которой не удержана сумма, подлежащая взысканию с должника; иск о взыскании процентов за пользование чужими денежными средствами; иск о признании сделок по отчуждению имущества, принадлежащего должнику, недействительными; иск об освобождении от уплаты задолженности по алиментам; иск об устранении препятствий в общении с ребенком; иск о взыскании расходов по розыску; иск о признании недействительными торгов. Иски лиц, не участвующих в исполнительном производстве; иск о возмещении вреда, причиненного неправомерными действиями судебного пристава-исполнителя; иски об освобождении имущества от ареста и исключении его из описи и регрессные иски к виновному должностному лицу при неисполнении исполнительного документа о восстановлении на работе. Поворот исполнения. Основания поворота исполнения. Разрешение вопроса о повороте исполнения судебного акта судом общей юрисдикции в первой инстанции, кассационной или надзорной инстанции. Разрешение вопроса о повороте исполнения судебного акта арбитражным судом.

Тема 12. Особенности обращения взыскания на отдельное имущество должников

Понятие дебиторской задолженности. Особенности обращения взыскания на дебиторскую задолженность. Установление дебиторской задолженности. Арест дебиторской задолженности. Оценка дебиторской задолженности. Реализация дебиторской задолженности. Особенности обращения взыскания на недвижимое имущество. Понятие и правовой статус недвижимого имущества. Очередность обращения взыскания на недвижимое имущество. Арест недвижимого имущества. Оценка недвижимого имущества. Реализация недвижимого имущества. Особенности обращения взыскания на ценные бумаги. Правовой режим и виды ценных бумаг. Арест ценных бумаг. Изъятие ценных бумаг. Оценка ценных бумаг. Реализация ценных бумаг. Особенности обращения взыскания на заложенное имущество. Правовой статус заложенного имущества. Очередность обращения взыскания на заложенное имущество. Судебный порядок обращения взыскания на заложенное имущество. Внесудебный порядок обращения взыскания на заложенное имущество. Арест заложенного

имущества. Оценка заложенного имущества. Реализация заложенного имущества. Особенности обращения взыскания на долю в общем имуществе. Правовое регулирование общего имущества. Совместная собственность супругов. Совместная собственность на имущество крестьянского (фермерского) хозяйства. Проблема применения ст. 225 ГК РФ. Порядок определения доли каждого из участников в праве на общее имущество. Подведомственность споров о выделе доли в общем имуществе. Порядок выдела доли должника в общем имуществе.

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

Исполнение судебных актов и актов других органов в отношении иностранных граждан, лиц без гражданства и иностранных организаций. Правовой режим, распространяющийся на иностранных граждан, лиц без гражданства и иностранные организации. Международные договоры и соглашения Российской Федерации, имеющие значение для исполнительного производства. Правила об иммунитете иностранных граждан и государств. Порядок признания и исполнения решений в отношении иностранных граждан, лиц без гражданства и иностранных организаций. Исполнение решений иностранных судов и арбитражей. Правовое регулирование вопроса исполнения решений иностранных судов и арбитражей. Законодательство РФ. Нью-Йоркская конвенция «О признании и приведении в исполнение иностранных арбитражных решений» 1958 г. Гагская конвенция 1961 г. Московская конвенция «О разрешении арбитражным путем гражданско-правовых споров, вытекающих из отношений экономического и научно-технического сотрудничества» 1972 г. Двусторонние договоры и соглашения Российской Федерации о правовой помощи. Законодательство СНГ. Законодательство Союза России и Белоруссии. Порядок исполнения решений иностранных судов и арбитражей в Российской Федерации. Особенности исполнительного производства в иностранных государствах.

4. Образовательные технологии

В соответствии с требованиями ОС ННГУ по направлению 40.04.01 «Юриспруденция» реализация компетентностного подхода в ходе преподавания дисциплины предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий, изучение дисциплины проходит в виде аудиторной и самостоятельной работы студентов. Учебный процесс в аудитории осуществляется в форме практических занятий.

Образовательные технологии, способствующие формированию компетенций

используемые на занятиях лекционного типа:

- лекции классические с использованием мультимедийных средств поддержки образовательного процесса;
- лекции с проблемным изложением учебного материала.,

используемые на занятиях практического типа:

- регламентированная самостоятельная деятельность студентов;
- частично-поисковая деятельность при выполнении методических разработок частей занятия;
- решение проблемных ситуаций для реализации технологии коллективной мыслительной деятельности.

На лекциях раскрываются следующие основные темы изучаемого курса, которые входят в рабочую программу. На практических занятиях более подробно изучается программный материал в плоскости отработки практических умений и навыков и усвоения. Семинарские занятия строятся в форме вопросов-ответов, дискуссии преподавателя со студентами по вопросам плана, решения практических задач, ознакомления с судебной практикой, составления процессуальных документов.

Во время семинара студенты могут пользоваться текстами правовых актов, любыми материалами и литературой, конспектами, лекционным материалом, правовыми базами данных.

Кроме того, используются:

1. Коллоквиум - выступление студентов с докладами по проблемам, встречающимся на практике, с предложениями по совершенствованию действующего законодательства
2. Коллективная мыслительная деятельность в виде технологии «мозгового штурма», предполагающей деление группы на 2, 3 команды, каждая из которых отстаивает позиции противоположных сторон в конкретной правовой ситуации
3. Тестирование как технология, направленная на мобилизацию всех усвоенных студентом за определённый период знаний, позволяющая за относительно короткое время оценить уровень знаний всех студентов группы.
4. Изучение на практических занятиях материалов российской судебной практики (в том числе местной)
5. Проведение «ролевых игр» с изучением процедуры совершения исполнительных действий и мер принудительного исполнения
6. Составление процессуальных документов
7. Использование справочных правовых систем «Консультант Плюс», «Гарант»
8. Использование информационных ресурсов, размещенных в сети «Интернет»

При проведении практических занятий применяются активные и интерактивные методы: семинары в диалоговом режиме, выполнение практических заданий. К работе

на семинарах могут привлекаться ведущие исследователи и специалисты-практики. Практические задания могут предусматривать анализ научных проблем, разбор практических ситуаций, анализ судебной практики и др. На семинарское занятие по темам, для которых данная форма предусмотрена планом дисциплины, выносятся теоретические вопросы. Семинарское занятие проводится следующим образом. Преподаватель предлагает студентам (по их желанию, или определенному студенту) выступить с сообщением по вопросу семинара. По завершении сообщения преподаватель может задать студенту дополнительные вопросы или предложить задать вопросы выступающему другим студентам. Далее преподаватель предлагает высказаться по вопросу семинара желающим, в результате чего может возникнуть дискуссия, что приветствуется. Непосредственно на семинарском занятии студентам следует работать активно, высказывать свою позицию и обосновывать ее, принимать или обоснованно опровергать позицию оппонентов.

Формой итогового контроля знаний студентов по дисциплине является зачет, в ходе которого оценивается уровень теоретических знаний и навыки решения практических задач.

5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

К самостоятельной работе студента относится деятельность, которую он осуществляет без участия преподавателя, но по его заданию, под его руководством и наблюдением. Самостоятельная работа проводится с целью углубления и расширения теоретических знаний, систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений, формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу, развитие познавательных способностей и активности (творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности), формирование самостоятельного мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации. К видам самостоятельной работы студента относится аудиторная и внеаудиторная работа. Аудиторная работа выполняется на учебных занятиях по заданию и под руководством преподавателя. Внеаудиторная работа выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Аудиторная самостоятельная работа студента возможна при использовании активных и интерактивных форм занятий. Традиционная форма предполагает простые ответы студентов на поставленные вопросы, обучающийся воспроизводит знания, которые он получил либо от преподавателя в результате пассивного восприятия, либо в результате внеаудиторной самостоятельной работы. Формы и виды внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся: • чтение основной и дополнительной литературы, изучение информации, полученной в системе Интернет; • конспектирова-

ние источников; • подготовка сообщений, докладов, рефератов, презентаций, эссе; • выполнение творческих работ, учебных проектов, учебно- исследовательских работ; • самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, тесты, решение задач и т.д.); • подготовка к промежуточной аттестации, в том числе путём самостоятельного выполнения практических заданий репродуктивного типа. Основа текущего контроля – задания к семинарским занятиям.

а. Методические указания для 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 8. Обращение взыскания на имущество должника
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 информацией – 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 программу, 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.

6. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) «Исполнительное производство»

6.1. Перечень компетенций выпускников образовательной программы с указанием результатов обучения (знаний, умений, владений).

Карта компетенций

Наименование категории компетенции	Код и наименование компетенции	Индикатор (индикаторы) достижения компетенции	
Правоприменительная деятельность	ПК-3. Способен принимать решения и совершать юридические действия в соответствии с законодательством Российской Федерации	ПК-3.1. Отслеживает изменения законодательства и судебной практики	<i>Знать:</i> методы осуществления правового мониторинга внесения изменений в законодательство и судебную практику;
			<i>Уметь:</i> выявлять закономерности развития права в современных условиях; анализировать действующее законодательство;
			<i>Владеть:</i> техникой самостоятельного поиска правовой информации, в т.ч. с использованием современных электронных технологий и технических средств
		ПК-3.2. Определяет перечень правовых актов, подлежащих применению в конкретной ситуации	<i>Знать:</i> современную нормативно-правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве; содержание Федеральных законов, иных нормативно-правовых актов, необходимых для реализации норм права в конкретных ситуациях; особенности реализации и применения юридических норм
			<i>Уметь:</i> квалифицированно определять правовые нормы, подлежащие применению в конкретной сфере юридической деятельности; давать правильную оценку фактическим и юридическим обстоятельствам

			<i>Владеть:</i> способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности
		ПК-3.3. Подготавливает план действий, направленных на решение поставленной задачи	<i>Знать:</i> комплекс правовых норм в конкретной сфере юридической деятельности, содержащих систему обязательных правовых предписаний и запретов, а также механизмов, их обеспечивающих
			<i>Уметь:</i> находить, систематизировать и оценивать значимую правовую информацию, требующую отражения в процессуальных и иных документах, анализировать полученные сведения и формулировать юридически-грамотные решения, составлять необходимые правовые и управленческие документы;
			<i>Владеть:</i> навыками определения целевых этапов и основных направлений действий, направленных на решение поставленной задачи
		ПК-3.4. Определяет норму права, подлежащую применению	<i>Знать:</i> современную нормативно-правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве; содержание Федеральных законов, иных нормативно-правовых актов, необходимых для реализации норм права в профессиональной деятельности;
			<i>Уметь:</i> квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности; правильно толковать применяемую норму права;
			<i>Владеть:</i> навыками анализа правовых и норм и правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; навыками анализа правовых и норм и правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности

		ПК-3.5. Подготавливает проект правовой позиции в рамках решения поставленной задачи	<i>Знать:</i> правила составления и подготовки проекта правовой позиции
			<i>Уметь:</i> применять современные информационные технологии для создания и оформления проекта правовой позиции
			<i>Владеть:</i> навыками сбора и обработки информации для подготовки проекта правовой позиции в рамках решения задачи
		ПК-3.6. Подготавливает пакет документов в рамках поставленной задачи	<i>Знать:</i> основные приемы подготовки юридических документов
			<i>Уметь:</i> определять вид и содержание юридических документов, необходимых для составления в конкретной ситуации
			<i>Владеть:</i> юридической терминологией, необходимой для составления документов
	ПК МЧП-2 Ведение дел в рамках гражданского судопроизводства	ПК МЧП-2.1 Формирует позицию по судебному спору	<i>Знать:</i> -методов разработки нормативные правовые акты, общих закономерностей развития правовой системы;
			<i>Уметь:</i> -оперировать юридическими понятиями и категориями; -анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;
			<i>Владеть:</i> -навыками работы с правовыми актами; -способностью формулировать выводы по итогам толкования нормативных правовых актов;
		ПК МЧП-2.2 Принимает меры, направленные на	<i>Знать:</i> - принципов правового регулирования в

		обеспечение иска	<p>сфере профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - положений процессуального законодательства и практики его применения; - понятия содержания и принципов процесса судопроизводства;
			<p><i>Уметь:</i> - реализовывать положения процессуального законодательства в профессиональной деятельности; - неукоснительно соблюдать принципы судопроизводства; -организовывать взаимодействие участников судопроизводства; - обеспечивать точное соблюдение законодательства всеми участниками судопроизводства;</p> <ul style="list-style-type: none"> - уяснять смысл и содержание иска
			<p><i>Владеть:</i> - навыками соблюдения принципов судопроизводства;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками производства процессуальных действий с использованием специальных знаний;
		ПК МЧП-2.3 Осуществляет сбор и представление доказательств	<p><i>Знать:</i> - особенностей реализации и применения юридических норм;</p> <ul style="list-style-type: none"> -понятие и признаки <p>юридических надлежащие способы их фиксации;</p> <p><i>Уметь:</i> - применять современные информаци-</p>

			онные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации;
			<p><i>Владеть:</i> - навыками анализа правоприменительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий, реализации норм материального и процессуального права;</p> <p>- 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,</p> <p>доступными установленными законом формам и порядке;</p>
		ПК МЧП-2.4 Направляет процессуальные документы в суд	<p><i>Знать:</i> - требования к различным видам правоприменительных актов с точки зрения их структуры, содержания, оформления;</p> <p>-правила оформления процессуальной и служебной документации</p>
			<p><i>Уметь:</i> - использовать полученные навыки и знания для работы с нормативными документами;</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - устанавливать юридическую основу дела; - квалифицированно <p>подлежащие применению в конкретной сфере юридической деятельности;</p>
			<p><i>Владеть:</i>-навыками правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации</p> <ul style="list-style-type: none"> - грамотной письменной речью при составлении различных юридических документов
		ПК МЧП-2.5 Подготавливает и направление в суд необходимые ходатайства и заявления	<p><i>Знать:</i> - положений процессуального законодательства</p> <ul style="list-style-type: none"> -правила оформления процессуальной и служебной документации
			<p><i>Уметь:</i> - определять юридическую природу конкретных фактических обстоятельств;</p> <ul style="list-style-type: none"> - конкретизировать положения норм права относительно фактических обстоятельств;
			<p><i>Владеть:</i></p>
			<p>Навыками анализа и юридической оценки фак-</p>

			<p>тов,</p> <p>необходимых для решения</p> <p>дела с точки зрения</p> <p>их истинности/ложности, наличия/отсутствия, относимости и т.п;</p> <p>- навыками принятия юридически значимых решений и их документального оформления;</p>
		ПК МЧП-2.6 Излагает правовую позицию в устном выступлении в суде	<p><i>Знать:</i> - принципы профессионального мышления современного юриста, юридическую терминологию;</p> <p>-особенности устной и письменной форм речи; законы и принципы правильного мышления</p> <p><i>Уметь:</i> - использовать юридическую терминологию при формулировании собственной точки зрения относительно правовых явлений;</p> <p><i>Владеть:</i> - способностью критической оценки норм, закрепленных в нормативных документах;</p> <p>- способностью толковать положения нормативных правовых актов</p>

№ п/п	Этапы формирования компетенций по разделам (темам) дисциплины*	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1.	Тема 1. Понятие исполнительного производства	ПК-3, ПК МЧП-2	1. Задания в тестовой форме. 2. Решение ситуационных задач
2.	Тема 2. Предмет и метод правового регулирования отношений, возникающих в исполнительном производстве	ПК-3, ПК МЧП-2	1. Задания в тестовой форме. 2. Решение ситуационных задач.
3.	Тема 3. Источники исполнительного производства	ПК-3, ПК МЧП-2	1. Задания в тестовой форме. 2. Решение ситуационных задач.
4.	Тема 4. Система исполнительного производства	ПК МЧП-2	1. Задания в тестовой форме. 2. Решение ситуационных задач.
5.	Тема 5. Субъекты исполнительного производства	ПК МЧП-2	1. Задания в тестовой форме. 2. Решение ситуационных задач
6.	Тема 6. Общие правила применения мер государственного принуждения к должнику	ПК-3, ПК МЧП-2	1. Задания в тестовой форме. 2. Решение ситуационных задач.
7.	Тема 7. Возбуждение исполнительного производства и подготовка к принудительному исполнению	ПК МЧП-2	1. Задания в тестовой форме. 2. Решение ситуационных задач.
8.	Тема 8. . Обращение взыскания на имущество должника	ПК МЧП-2	1. Задания в тестовой форме. 2. Решение ситуационных задач.
9.	Тема 9. Обращение взыскания на заработную плату и иные виды доходов должника	ПК МЧП-2	1. Задания в тестовой форме. 2. Решение ситуационных задач
10.	Тема 10. Исполнение исполнительных документов по спорам неимущественного характера	ПК МЧП-2	1. Задания в тестовой форме. 2. Решение ситуационных задач.
11.	Тема 11. Защита прав участников исполнительного производства	ПК-3, ПК МЧП-2	1. Задания в тестовой форме 2. Решение ситуационных задач
12.	Тема 12. Особенности обращения взыскания на отдельное имущество должника	ПК МЧП-2	1. Задания в тестовой форме.

	ков		2. Решение ситуационных задач.
13.	Тема 13. Особенности совершения исполнительных действий в исполнительном производстве с иностранным элементом	ПК МЧП-2	1. Задания в тестовой форме. 2. Решение ситуационных задач.

6.2. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине

Итоговый контроль качества усвоения студентами содержания дисциплины проводится в виде зачета, на котором определяется:

- уровень усвоения студентами основного учебного материала по дисциплине;
- уровень понимания студентами изученного материала
- способности студентов использовать полученные знания для решения конкретных задач.

Зачет проводится в устной форме, заключается в ответе студентом с предварительной подготовкой на два теоретических вопроса курса и решения практического задания; с последующим собеседованием в рамках тематики курса. Собеседование проводится в форме вопросов по билету, на которые студент должен дать краткий ответ.

Оценка	Уровень подготовки
Зачтено	Высокий уровень подготовки, безупречное владение теоретическим материалом, студент демонстрирует творческий подход к решению нестандартных ситуаций. Студент дал полный и развернутый ответ на все теоретические вопросы билета, подтверждая теоретический материал практическими примерами из практики. Студент активно работал на практических занятиях. 100 %-ное выполнение контрольных заданий
Зачтено	Высокий уровень подготовки с незначительными ошибками. Студент дал полный и развернутый ответ на все теоретические вопросы билета, подтверждает теоретический материал практическими примерами из практики. Студент активно работал на практических занятиях. Выполнение контрольных заданий на 90% и выше
Зачтено	Хорошая подготовка. Студент дает ответ на все теоретические вопросы билета, но имеются неточности в определениях понятий, процессов и т.п. Студент активно работал на практических занятиях.

	Выполнение контрольных заданий от 80 до 90%.
Зачтено	В целом хорошая подготовка с заметными ошибками или недочетами. Студент дает полный ответ на все теоретические вопросы билета, но имеются неточности в определениях понятий, процессов и т.п. Допускаются ошибки при ответах на дополнительные и уточняющие вопросы экзаменатора. Студент работал на практических занятиях. Выполнение контрольных заданий от 70 до 80%.
Зачтено	Минимально достаточный уровень подготовки. Студент показывает минимальный уровень теоретических знаний, делает существенные ошибки при характеристике нормативно-правовой базы, но при ответах на наводящие вопросы, может правильно сориентироваться и в общих чертах дать правильный ответ. Студент посещал практические занятия. Выполнение контрольных заданий от 50 до 70%.
Не зачтено	Подготовка недостаточная и требует дополнительного изучения материала. Студент дает ошибочные ответы, как на теоретические вопросы билета, так и на наводящие и дополнительные вопросы экзаменатора. Студент пропустил большую часть практических занятий. Выполнение контрольных заданий до 50%.
Не зачтено	Подготовка абсолютно недостаточная. Студент не отвечает на поставленные вопросы. Студент отсутствовал на большинстве лекций и практических занятий. Выполнение контрольных заданий менее 20 %.

6.3. Критерии и процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю), характеризующих сформированность компетенций

Для оценивания результатов обучения в виде знаний используются следующие процедуры и технологии:

- тестирование;
- устные и письменные ответы на вопросы.

Для оценивания результатов обучения в виде умений и владений используются следующие процедуры и технологии:

- практические задания, включающих одну или несколько задач (вопросов), подготовку процессуальных документов;

Для проведения итогового контроля сформированности компетенции используются: устный опрос, решение практических задач,

Индикаторы компетенции	Шкала оценивания			
	Не зачтено	Зачтено	Зачтено	Зачтено
Знания	наличие грубых	знание основного	знание основ-	знание основ-

(перечень знаний, предусмотренных во всех дисциплинах учебного плана, направленных на формирование данной компетенции)	ошибок в основном материале	материала с рядом негрубых ошибок	ного матери-алом с рядом заметных погрешностей	ного материала без ошибок и погрешностей
Умения (перечень умений, предусмотренных во всех дисциплинах учебного плана, направленных на формирование данной компетенции)	наличие грубых ошибок при решении стандартных задач	способность решения основ-ных стандартных задач с негрубыми ошиб-ками	способность решения всех стандартных за-дач с незначи-тельными погрешностями	способность решения стандартных и некоторых нестандартных задач
Навыки (перечень навыков, предусмотренных во всех дисциплинах учебного плана, направленных на формирование данной компетенции)	отсутствие ряда важнейших на-выков, предусмот-ренных данной компетенцией	наличие ми-нимально необхо-димого множе-ства навыков	наличие боль-шинства основ-ных навыков, продемонстри-рованное в стандартных си-туациях	наличие всех на-выков, продемон-стриро-вано в стандарт-ных ситуациях
Личностные качества (перечень личност-ных качеств, преду-смотренных во всех дисциплинах учеб-ного плана, направ-ленных на формиро-вание данной компе-тенции, если есть)	сформирован-ность личностных качеств недоста-точно для до-стижения основ-ных целей обуче-ния	сформирован-ность личност-ных качеств ми-нимально необхо-димо для до-стижения основ-ных целей обуче-ния	личностные ка-чества в целом сформированы	личностные ка-чества сформированы на высоком уровне
Шкала оценок по проценту правильно выполненных контрольных заданий	20 – 50 %	50 – 70 %	70-80 %	90 – 99 %

6.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения, характеризующих сформированность компетенций и (или) для итогового контроля сформированности компетенции.

6.4.1. Характеристика оценочного средства «Опрос»

Общие сведения об оценочном средстве. 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 оценки: «отлично». Содержание ответа на поставленный вопрос соответствует теме, информация изложена четко и логично, является достоверной, со ссылкой на нормативно-правовые акты. «хорошо» Содержание ответа на поставленный вопрос соответствует теме, информация, в целом, изложена логично, является достоверной, со ссылкой на нормативно- правовые акты, однако ответ не носит исчерпывающего характера, либо содержит некоторые неточности «удовлетворительно» Отсутствуют ссылки на нормативные акты; вопрос раскрыт поверхностно; обучающийся испытывает небольшие затруднения по поиску информации в нормативном акте. «неудовлетворительно» Вопрос не раскрыт, обучающийся не показал умения пользоваться нормативными актами.

Вопросы для опроса с целью оценки компетенции ПК-3, ПК МЧП-2 в Сборнике учебно-методических материалов для студентов очной формы обучения квалификации «Магистр» «Исполнительное производство» или в фонде образовательных электронных ресурсов ННГУ – e-learning.unn.ru

6.4.2. Характеристика оценочного средства «Тестирование»

Общие сведения об оценочном средстве. Тестирование проводится с использованием компьютерных технологий и устройств, либо без такового. В процессе проведения тестирования преподаватель внимательно следит за тем, чтобы студенты выполняли задания самостоятельно и не мешали друг другу. Возможны Задания с выбором ответа (закрытый тест), задания «заполните пропуск в предложении» (открытый тест); оцениваются в один и два балла соответственно.

Критерии оценки. Уровень знаний обучающихся определяется следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Параметры оценочного средства

«отлично» – 85-100% правильных ответов;

«хорошо» – 70-84% правильных ответов;

«удовлетворительно» – 55-69% правильных ответов.

Результаты ниже 55% правильных ответов – «неудовлетворительно».

Задания для оценки компетенции ПК-3

1. Какого принципа исполнительное производство может не придерживаться:

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

2. 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.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

6. На какое имущество не может быть обращено взыскание:

- А) принадлежащее на праве собственности;
- Б) принадлежащее на хозяйственного ведения;
- В) принадлежащее на оперативного управления;
- Г) изъятые из оборота.

7. 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.

8. 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.

9. 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.

10. 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.

Задания для оценки компетенции ПК-2

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.**

Иные тестовые задания находятся в фонде образовательных электронных ресурсов ННГУ, электронно-управляемый курс «Исполнительное производство» – e-learning.unn.ru

6.4.3 Характеристика оценочного средства «Задачи»

Общие сведения об оценочном средстве.

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.

Ответы: "да", "нет" без их аргументации ссылками на нормы права не допускаются.

Уровень овладения компетенциями определяется по итогам выполнения работ. Это могут быть задачи, выполняемые с целью 1) квалификации факто и обстоятельств, 2) применения нормативных актов, реализации норм гражданского права в профессиональной деятельности, 3) подготовки юридических документов.

Параметры оценочного средства

Отлично	Студент демонстрирует полные и глубокие знания теоретического материала курса, уверенно применяет полученные знания на практике, приобрёл умение быстро ориентироваться в правовых актах и их содержании, понимает и умеет логично и последовательно разъяснить смысл использованных правовых норм, доказать необходимость их применения, аргументированно и корректно, в соответствии с нормами профессиональной этики, отстаивает свою позицию, способен предложить альтернативные варианты решения проблемы.
Хорошо	Студент демонстрирует знание теоретического материала, но применение научных положений на практике вызывает несущественные затруднения, связанные с аргументацией и толкованием использованных правовых норм. Обучающийся в полной мере понимает суть проблемы. Основные требования к заданию выполнены.
Удовлетворительно	Студент обладает знанием необходимого минимума теоретического материала, но не способен аргументированно излагать свою позицию, не видит альтернативных вариантов разрешения проблемной ситуации, не может последовательно изложить суть решения. Навыки толкования правовых норм не выражены.
Неудовлетворительно	Студент не обладает требуемым объёмом знаний теоретического материала и не может решить практическую задачу.

Задания для оценки компетенции ПК-3

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?

Задания для оценки компетенции ПК МЧП-2

Задача 1.

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 2.

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 3.

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?

Иные задания находятся в фонде образовательных электронных ресурсов ННГУ, электронно-управляемый курс «Исполнительное производство» – e-learning.unn.ru

6.4.4. Характеристика оценочных средств «Индивидуальное собеседование по билету», «Письменные ответы на вопросы билета»

Общие сведения об оценочном средстве Каждый билет содержит два вопроса, требующих максимально развёрнутого ответа, и одно практическое задание. Полная версия всех билетов находится в закрытом для студентов доступе и хранится на кафедре.

При устном собеседовании обучающемуся даётся 45 минут для подготовки, при письменном варианте – 60 минут для полного изложения ответов. Ответы оцениваются по шкале в соответствии с п.6.2. настоящей программы.

Результат ответа по билету определяется как среднеарифметическая составляющая оценку ответов на два вопроса и выполнения практического задания и должен продемонстрировать сформированность компетенций ПК-3, ПК МЧП-2

Вопросы для оценки качества усвоения дисциплины

Вопросы	Код формируемой компетенции
1. Место исполнительного производства в системе права Российской Федерации.	ПК-3, ПК МЧП-2
2. Предмет правового регулирования отношений, возникающих в исполнительном производстве	ПК-3, ПК МЧП-2
3. Юридическая процессуальная форма в исполнительном производстве	ПК-3, ПК МЧП-2
4. Метод правового регулирования отношений, возникающих в исполнительном производстве.	ПК-3, ПК МЧП-2
5. Императивность в исполнительном производстве.	ПК-3, ПК МЧП-2
6. Диспозитивность в исполнительном производстве.	ПК-3, ПК МЧП-2
7. Источники исполнительного производства.	ПК-3, ПК МЧП-2
8. Действие норм об исполнительном производстве во времени, в пространстве и по кругу лиц	ПК-3, ПК МЧП-2
9. Система исполнительного производства.	ПК-3, ПК МЧП-2
10. Виды мер принудительного исполнения в исполнительном производстве	ПК-3, ПК МЧП-2
11. Стадии исполнительного производства	ПК-3, ПК МЧП-2
12. Принципы исполнительного производства	ПК-3, ПК МЧП-2
13. Общеправовые принципы	ПК-3, ПК МЧП-2
14. Специфические принципы	ПК-3, ПК МЧП-2
15. Понятие и классификация субъектов исполнительного производства	ПК-3, ПК МЧП-2
16. Правоспособность и дееспособность в исполнительном производстве	ПК-3, ПК МЧП-2

17. Судебный пристав и иные органы и организации, исполняющие требования судебных актов и актов других органов	ПК-3, ПК МЧП-2
18. Банки и налоговые органы как органы исполнения, их права и обязанности	ПК-3, ПК МЧП-2
19. Лица, участвующие в исполнительном производстве: понятие, особенности, состав	ПК-3, ПК МЧП-2
20. Стороны в исполнительном производстве	ПК-3, ПК МЧП-2
21. Розыск должника, его имущества или розыск ребенка	ПК-3, ПК МЧП-2
22. Правопреемство в исполнительном производстве	ПК-3, ПК МЧП-2
23. Представительство в исполнительном производстве	ПК-3, ПК МЧП-2
24. Оформление полномочий представителя	ПК-3, ПК МЧП-2
25. Проблемы участия в исполнительном производстве прокурора, органов государственного управления и местного самоуправления	ПК-3, ПК МЧП-2
26. Лица, содействующие исполнительному производству: понятие, особенности, состав	ПК-3, ПК МЧП-2
27. Переводчик в исполнительном производстве	ПК-3, ПК МЧП-2
28. Понятые в исполнительном производстве	ПК-3, ПК МЧП-2
29. Хранители арестованного имущества в исполнительном производстве	ПК-3, ПК МЧП-2
30. Специалист в исполнительном производстве	ПК-3, ПК МЧП-2
31. Организации, занимающиеся реализацией арестованного имущества	ПК-3, ПК МЧП-2
32. Исполнительные документы как основания исполнения	ПК-3, ПК МЧП-2
33. Сроки предъявления исполнительных документов к исполнению	ПК-3, ПК МЧП-2
34. Порядок выдачи дубликатов исполнительных документов	ПК-3, ПК МЧП-2
35. Место совершения исполнительных действий	ПК-3, ПК МЧП-2
36. Время совершения исполнительных действий	ПК-3, ПК МЧП-2
37. Сроки в исполнительном производстве	ПК-3, ПК МЧП-2
38. Случаи немедленного исполнения требований исполнительных документов	ПК-3, ПК МЧП-2
39. Отсрочка или рассрочка исполнения исполнительных документов	ПК-3, ПК МЧП-2

40.Изменение способа и порядка исполнения исполнительных документов	ПК-3, ПК МЧП-2
41. Отложение исполнительных действий	ПК-3, ПК МЧП-2
42. Приостановление исполнительного производства	ПК-3, ПК МЧП-2
43. Прекращение исполнительного производства	ПК-3, ПК МЧП-2
44. Окончание исполнительного производства	ПК-3, ПК МЧП-2
45. Исполнительский сбор	ПК-3, ПК МЧП-2
46. Расходы по совершению исполнительных действий: понятие, виды	ПК-3, ПК МЧП-2
47. Ответственность в исполнительном производстве: понятие, особенности, виды	ПК-3, ПК МЧП-2
48. Распределение взысканных денежных сумм и очередность удовлетворения требований взыскателя.	ПК-3, ПК МЧП-2
49. Процессуальный порядок возбуждения исполнительного производства	ПК-3, ПК МЧП-2
50. Добровольное исполнение исполнительного документа	ПК-3, ПК МЧП-2
51. Отводы в исполнительном производстве	ПК-3, ПК МЧП-2
52. Порядок обращения взыскания на денежные средства и иное имущество должника	ПК-3, ПК МЧП-2
53. Имущество, на которое не может быть обращено взыскание.	ПК-3, ПК МЧП-2
54. Арест имущества должника	ПК-3, ПК МЧП-2
55. Изъятие арестованного имущества	ПК-3, ПК МЧП-2
56. Передача на хранение арестованного имущества	ПК-3, ПК МЧП-2
57. Оценка имущества должника	ПК-3, ПК МЧП-2
58. Реализация арестованного имущества	ПК-3, ПК МЧП-2
59. Документы, представляемые судебным приставом-исполнителем специализированной организации для проведения торгов	ПК-3, ПК МЧП-2
60. Обращение взыскания на заработную плату и иные виды доходов должника	ПК-3, ПК МЧП-2
61. Размер удержаний из заработной платы и иных видов доходов должника	ПК-3, ПК МЧП-2
62. Обращение взыскания на заработок должника, отбывающего наказания.	ПК-3, ПК МЧП-2
63. Обращение взыскания на пособия по социальному страхованию	ПК-3, ПК МЧП-2

64. Виды доходов, на которые не может быть обращено взыскание	ПК-3, ПК МЧП-2
65. Исполнение исполнительных документов о взыскании алиментов и задолженности по алиментам	ПК-3, ПК МЧП-2
66. Условия исполнения исполнительных документов, обязывающих должника совершить определенные действия или воздержаться от их совершения	ПК-3, ПК МЧП-2
67. Исполнение исполнительных документов о восстановлении на работе и по иным трудовым делам.	ПК-3, ПК МЧП-2
68. Исполнение исполнительных документов о выселении должника, вселении взыскателя и по иным жилищным делам.	ПК-3, ПК МЧП-2
69. Исполнение исполнительных документов неимущественного характера по брачно-семейным делам.	ПК-3, ПК МЧП-2
70. Процессуальные формы контроля и надзора в исполнительном производстве.	ПК-3, ПК МЧП-2
71. Способы защиты прав участников исполнительного производства.	ПК-3, ПК МЧП-2
72. Обжалование действий (бездействия) судебного пристава-исполнителя.	ПК-3, ПК МЧП-2
73. Предъявление исков в исполнительном производстве	ПК-3, ПК МЧП-2
74. Иск о возмещения вреда, причиненного неправомерными действиями судебного пристава	ПК-3, ПК МЧП-2
75. Иск об освобождении имущества от ареста и исключении его из описи	ПК-3, ПК МЧП-2
76. Поворот исполнения.	ПК-3, ПК МЧП-2
77. Особенности обращения взыскания на дебиторскую задолженность	ПК-3, ПК МЧП-2
78. Особенности обращения взыскания на недвижимое имущество.	ПК-3, ПК МЧП-2
79. Особенности обращения взыскания на ценные бумаги.	ПК-3, ПК МЧП-2
80. Особенности обращения взыскания на заложенное имущество.	ПК-3, ПК МЧП-2
81. Особенности обращения взыскания на долю в общем имуществе.	ПК-3, ПК МЧП-2
82. Исполнение судебных актов и актов других органов в отношении иностранных граждан, лиц без граж-	ПК-3, ПК МЧП-2

данства и иностранных организаций	
83. Международные договоры и соглашения Российской Федерации	ПК-3, ПК МЧП-2
84. Исполнение решений иностранных судов и арбитражей	ПК-3, ПК МЧП-2

6.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания.

Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»

Положение «О проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ННГУ», утверждённое приказом ректора ННГУ от 13.02.2014 г. №55-ОД,

Положение о фонде оценочных средств, утвержденное приказом ректора ННГУ от 10.06.2015 №247-ОД.

С целью определения уровня овладения компетенциями, закрепленными за дисциплиной, в заданные преподавателем сроки проводится текущий и промежуточный контроль знаний, умений и навыков каждого обучающегося. Все виды текущего контроля осуществляются на занятиях семинарского типа, практических занятиях. Исключение составляет устный опрос, который может проводиться в начале или конце лекционного занятия в течение 15-20 мин. с целью закрепления знаний терминологии по дисциплине.

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих принципах:

1. Периодичность проведения оценки.
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и студентами группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекс мер по устранению недостатков.
3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.
4. Соблюдение последовательности проведения оценки: предусмотрено, что развитие компетенций идет по возрастанию их уровней сложности, а оценочные средства на каждом этапе учитывают это возрастание.

На первом этапе изучения дисциплины идет накопление знаний обучающихся, на проверку которых направлены такие оценочные средства как подготовка докладов, дискуссии, устный опрос.

На следующем этапе изучения дисциплины делается акцент на компонентах «уметь» и «владеть» посредством выполнения типовых заданий с возрастающим уровнем сложности. Затем предусматриваются устные опросы с практикоориенти-

рованными вопросами и заданиями. На заключительном практическом занятии проводится тестирование по дисциплине.

Основное требование к организации системы оценивания и структуры оценочных средств в отношении компетенций как предмета контроля результатов обучения – это требование измеримости.

Достоверность и сопоставимость оценок достигается за счет учета следующих факторов:

- дидактико-диалектической взаимосвязи результатов образования и компетенций;
- формирование и развитие компетенций через усвоение содержания образовательных программ, самой образовательной средой вуза и используемыми образовательными технологиями;
- необходимость оценивания компетенций в квазиреальной деятельности при условии максимального приближения к ситуации будущей практики;
- использование индивидуальных и групповых оценок, взаимооценки (рецензирования студентами работ друг друга, взаимное оппонирование студентами проектов, исследовательских работ, экспертные оценки группами из студентов, преподавателей, работодателей и др.);
- анализ достижений по итогам оценивания с выявлением положительных и отрицательных индивидуальных и групповых результатов и направлений развития.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета.

К зачету по учебной дисциплине по представлению преподавателя, ведущего аудиторские занятия, и решению, принятому на заседании кафедры, не допускаются обучающиеся:

- 1) пропустившие более 50% практических и семинарских занятий;
- 2) не прошедшие или выполнившие неудовлетворительно контрольные задания по 4 и более темам курса (решение ситуационных задач, прохождение тестирования, анализ исторических источников).

Зачет проводится в устной форме по утверждённым билетам. Обязательной является подготовка студентом развёрнутого ответа по существу вопросов экзаменационного билета, на что отводится не менее 45 минут. На зачете не допускается наличие у обучающихся посторонних предметов, в том числе технических устройств (мобильных телефонов и пр.), пользование которыми может затруднить либо сделать невозможной объективную оценку результатов промежуточной аттестации. Обучающиеся, нарушившие правила проведения зачета, по решению экзаменатора и заведующего соответствующей кафедрой могут быть удалены из аудитории. При этом в экзаменационную ведомость удалённому с экзамена студенту проставляется оценка «неудовлетворительно». При проведении зачета в устной форме по экзаменационным билетам оцениваются общее понимание студентом содержания и структуры вопроса, полнота раскрытия каждого из элементов вопроса, степень вла-

дения базовой юридической терминологией, понимание применимости и особенностей практического использования излагаемых теоретических положений. Экзаменатор для уточнения оценки вправе задавать дополнительные вопросы, предусмотренные рабочей программой.

Условиями оценивания результатов освоения дисциплины являются:

- валидность (объекты оценки должны соответствовать поставленным целям обучения);
- полнота и адекватность отображения требований образовательного стандарта и ООП;
- надежность (использование единообразных стандартов и критериев оценивания);
- справедливость (разные студенты должны иметь равные возможности добиться успеха);
- эффективность (не отнимать много времени у студентов и преподавателей);
- обеспечение решения оценочной задачи.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

а) основная литература:

1. Гуреев В.А., Гуцин В.В. Исполнительное производство: Учебник. - 4-е изд., испр. и доп. - М.: Статут, 2014. - 455 с. (Доступно в ЭБС «Консультант студента», <http://www.studentlibrary.ru/>)
2. "Комментарий к Федеральному закону "Об исполнительном производстве" (с постатейными материалами)" [Электронный ресурс] / Д.Х. Валеев. - М. : Статут, 2011." - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785835407446.html>
3. Маилян, С. С. Исполнительное производство : учеб.пособие / С. С. Маилян и др.; под ред. С. С. Маиляна, А. Н. Кузбагарова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА : Закон и право, 2012. - 303 с. (Доступно в ЭБС «Знаниум», <http://znanium.com/>)
4. Электронный курс дисциплины <https://e-learning.unn.ru/course/view.php?id=3018>

б) дополнительная литература:

1. Исковые заявления и жалобы в суд общей юрисдикции. Исполнительное производство. - Москва: Проспект, 2014. - 248 с. (Доступно в ЭБС «Консультант студента» <http://www.studentlibrary.ru/>)
2. Исполнительное производство / Отв. ред. И.В. Решетникова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НОРМА: ИНФРА-М, 2011. - 272 с. (Доступно в ЭБС «Знаниум», <http://znanium.com/>)

программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. Портал «Гуманитарное образование» <http://www.humanities.edu.ru/>
2. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>
3. Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» <http://school-collection.edu.ru/>
4. Открытая электронная библиотека <http://www.elibrary.ru/>
5. Справочная правовая система «Консультант Плюс».
6. Справочная правовая система «Гарант».
7. ЭБС «Лань».
8. ЭБС «Консультант студента».
9. <http://www.pravo.gov.ru> Официальный интернет-портал правовой информации.

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Для обучения студентов названной дисциплине имеются в наличии: специальные кабинеты, оборудованные мультимедийными средствами обучения; компьютерные классы, где имеется возможность выхода в Интернет; присутствует полный комплект лицензионного обеспечения, необходимый для работы компьютерных программ.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ННГУ с учетом рекомендаций и ОПОП ВО по направлению (профилю) 40.04.01 «Юриспруденция», Магистр частного права.

Автор (ы) _____ ст. преподаватель кафедры гражданского права и процесса Юргель О.Н.

Рецензент (ы) _____ к.ю.н., доцент кафедры административного и финансового права Прилуков М.Д.

Заведующий кафедрой _____ д.ю.н., профессор Сизимова О.Б.

Программа одобрена на заседании методической комиссии юридического факультета 13.12.2021 года, протокол № 4.