МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Елабужский институт (филиал)
Юридический факультет

УТВЕРЖДАЮ
Директор Елабужского института КФУ
Мерзон Е.Е.
"____"_____20___ г.

подписано электронно-цифровой подписью

Программа дисциплины

Исполнительное производство Б1.В.ДВ.09.02

Направление подготовки: 40.03.01 - Юриспруденция
Профиль подготовки: Гражданское право
Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: очное
Язык обучения: русский
Год начала обучения по образовательной программе: 2019
Автор(ы): Мухаметгалиев И.Г.
Рецензент(ы): Жадан В.Н.

СОГЛАСОВАНО:
Заведующий(ая) кафедрой: Мухаметгалиев И. Г.
Протокол заседания кафедры No ___ от "____" _____ 20__г.
Учебно-методическая комиссия Елабужского института КФУ (Юридический факультет):
Протокол заседания УМК No ____ от "____" _____ 20__г.

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

4.2. Содержание дисциплины

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения

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

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

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

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

7.1. Основная литература

7.2. Дополнительная литература

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ

Программу дисциплины разработал(а)(и) доцент, к.н. Мухаметгалиев И.Г. (Кафедра уголовного процесса и судебной деятельности, Юридический факультет), IGMuhametgaliev@kpfu.ru

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Выпускник, освоивший дисциплину, должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОПК-1	способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации
ОПК-4	способностью сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу
ПК-2	способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры
ПК-4	способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом
ПК-5	способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности
ПК-6	способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства

Выпускник, освоивший дисциплину:

Должен знать:

-понятие исполнительного производства, систему его источников и принципов, основы правового положения субъектов исполнительного производства;

-понимать основные категории современного исполнительного производства;

-обладать теоретическими знаниями об особенностях принудительного исполнения; -ориентироваться в современных источниках исполнительного производства, уметь определять их взаимосвязь;

-приобрести навыки анализа и решения основных юридических проблем, в т.ч. юридических конфликтов, в области исполнительного производства.

Должен уметь:

-оперировать юридическими понятиями и категориями;

-анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;

-анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;

-принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.

Должен владеть:

-юридической терминологией;

-навыками работы с правовыми актами;

-навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности.

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования

Данная учебная дисциплина включена в раздел "Б1.В.ДВ.09.02 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 40.03.01 "Юриспруденция (Гражданское право)" и относится к дисциплинам по выбору.
Осваивается на 4 курсе в 7 семестре.

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы) на 72 часа(ов).

Контактная работа - 36 часа(ов), в том числе лекции - 18 часа(ов), практические занятия - 18 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 36 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 0 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет в 7 семестре.

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Понятие, предмет, система исполнительного производства	7	3	3	0	6
2.	Тема 2. Субъекты исполнительного производства.	7	3	3	0	5
3.	Тема 3. Общие правила применения мер государственного принуждения к должнику	7	3	3	0	5
4.	Тема 4. Возбуждение исполнительного производства	7	3	3	0	5
5.	Тема 5. Обращение взыскания на имущество должника	7	2	2	0	5
6.	Тема 6. Исполнение исполнительных документов неимущественного характера	7	2	2	0	5
7.	Тема 7. Защита участников исполнительного производства	7	2	2	0	5
	Итого		18	18	0	36

4.2 Содержание дисциплины

Тема 1. Понятие, предмет, система исполнительного производства

Понятие исполнительного производства: общая характеристика .

Предмет исполнительного производства: общая характеристика .

Система исполнительного производства : общая характеристика.

Принципы исполнительного права.

Место исполнительного производства в системе права Российской Федерации: общая характеристика.

Тема 2. Субъекты исполнительного производства.

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 3. 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.

Тема 4. Возбуждение исполнительного производства

Процессуальный порядок возбуждения исполнительного производства. Предъявление исполнительного документа судебному приставу-исполнителю. Принятие исполнительного документа судебным приставом-исполнителем и вынесение постановления о возбуждении исполнительного производства. Последствия нарушения требований, предъявляемых к исполнительному документу. Содержание постановления о возбуждении исполнительного производства

Тема 5. 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.

Тема 6. Исполнение исполнительных документов неимущественного характера

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.

Тема 7. Защита участников исполнительного производства

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.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года №301).

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-996ин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений".

Положение от 29 декабря 2018 г. № 0.1.1.67-08/328 "О порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет".

Положение № 0.1.1.67-06/241/15 от 14 декабря 2015 г. "О формировании фонда оценочных средств для проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"".

Положение № 0.1.1.56-06/54/11 от 26 октября 2011 г. "Об электронных образовательных ресурсах федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"".

Регламент № 0.1.1.67-06/66/16 от 30 марта 2016 г. "Разработки, регистрации, подготовки к использованию в учебном процессе и удаления электронных образовательных ресурсов в системе электронного обучения федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"".

Регламент № 0.1.1.67-06/11/16 от 25 января 2016 г. "О балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"".

Регламент № 0.1.1.67-06/91/13 от 21 июня 2013 г. "О порядке разработки и выпуска учебных изданий в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"".

6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения

Этап	Форма контроля	Оцениваемые компетенции	Темы (разделы) дисциплины
Семестр 7			
	Текущий контроль		
1	Устный опрос	ПК-6 , ОПК-1	1. Понятие, предмет, система исполнительного производства 2. Субъекты исполнительного производства.
2	Письменная работа	ПК-5 , ОПК-4	3. Общие правила применения мер государственного принуждения к должнику
3	Тестирование	ПК-5 , ПК-2	4. Возбуждение исполнительного производства
4	Проверка практических навыков	ОПК-4 , ПК-4	5. Обращение взыскания на имущество должника
5	Реферат	ПК-5 , ОПК-1	6. Исполнение исполнительных документов неимущественного характера 7. Защита участников исполнительного производства
	Зачет	ОПК-1, ОПК-4, ПК-2, ПК-4, ПК-5, ПК-6	

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

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	**Хорошо**	**Удовл.**	**Неуд.**	
Семестр 7					
Текущий контроль					

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	**Хорошо**	**Удовл.**	**Неуд.**	
Устный опрос	В ответе качественно раскрыто содержание темы. Ответ хорошо структурирован. Прекрасно освоен понятийный аппарат. Продемонстрирован высокий уровень понимания материала. Превосходное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Основные вопросы темы раскрыты. Структура ответа в целом адекватна теме. Хорошо освоен понятийный аппарат. Продемонстрирован хороший уровень понимания материала. Хорошее умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Тема частично раскрыта. Ответ слабо структурирован. Понятийный аппарат освоен частично. Понимание отдельных положений из материала по теме. Удовлетворительное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Тема не раскрыта. Понятийный аппарат освоен неудовлетворительно. Понимание материала фрагментарное или отсутствует. Неумение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	1
Письменная работа	Правильно выполнены все задания. Продемонстрирован высокий уровень владения материалом. Проявлены превосходные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Правильно выполнена большая часть заданий. Присутствуют незначительные ошибки. Продемонстрирован хороший уровень владения материалом. Проявлены средние способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены более чем наполовину. Присутствуют серьёзные ошибки. Продемонстрирован удовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены низкие способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены менее чем наполовину. Продемонстрирован неудовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены недостаточные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	2
Тестирование	86% правильных ответов и более.	От 71% до 85 % правильных ответов.	От 56% до 70% правильных ответов.	55% правильных ответов и менее.	3
Проверка практических навыков	Продемонстрирован высокий уровень освоения навыков, достаточный для успешного решения задач профессиональной деятельности.	Продемонстрирован хороший уровень освоения навыков, достаточный для решения большей части задач профессиональной деятельности.	Продемонстрирован удовлетворительный уровень освоения навыков, достаточный для решения отдельных задач профессиональной деятельности.	Продемонстрирован неудовлетворительный уровень освоения навыков, недостаточный для решения задач профессиональной деятельности.	4
Реферат	Тема раскрыта полностью. Продемонстрировано превосходное владение материалом. Использованы надлежащие источники в нужном количестве. Структура работы соответствует поставленным задачам. Степень самостоятельности работы высокая.	Тема в основном раскрыта. Продемонстрировано хорошее владение материалом. Использованы надлежащие источники. Структура работы в основном соответствует поставленным задачам. Степень самостоятельности работы средняя.	Тема раскрыта слабо. Продемонстрировано удовлетворительное владение материалом. Использованные источники и структура работы частично соответствуют поставленным задачам. Степень самостоятельности работы низкая.	Тема не раскрыта. Продемонстрировано неудовлетворительное владение материалом. Использованные источники недостаточны. Структура работы не соответствует поставленным задачам. Работа несамостоятельна.	5
	Зачтено		**Не зачтено**		

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неуд.	
Зачет	Обучающийся обнаружил знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справился с выполнением заданий, предусмотренных программой дисциплины.		Обучающийся обнаружил значительные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий и не способен продолжить обучение или приступить по окончании университета к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.		

6.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Семестр 7

Текущий контроль

1. Устный опрос

Темы 1, 2

Тема 1. Понятие, предмет, система исполнительного производства

1.Место исполнительного производства в системе права Российской Федерации.

2.Предмет правового регулирования отношений, возникающих в исполнительном производстве.

3.Метод правового регулирования отношений, возникающих в исполнительном производстве.

4.Источники исполнительного производства.

5.Система исполнительного производства.

6.Принципы исполнительного производства.

7.Эффективность норм об исполнительном производстве. Факторы, влияющие на эффективность исполнительного производства.

Тема 2. Субъекты исполнительного производства

1.Понятие и классификация субъектов исполнительного производства.

2.Судебный пристав и иные органы и организации, исполняющие требования судебных актов и актов других органов.

3.Организация ФССП России.

3.Взаимодействие судебного пристава-исполнителя с судами и арбитражными судами.

4.Банки и налоговые органы как органы исполнения, их права и обязанности.

5.Лица, участвующие в исполнительном производстве.

6.Проблемы участия в исполнительном производстве прокурора, органов государственного управления и местного самоуправления.

7.Лица, содействующие исполнительному производству

2. Письменная работа

Тема 3

Письменная работа в виде составления блок-схем

Задания для составления блок-схем:

1. Методы правового регулирования отношений, возникающих в исполнительном производстве.

2.Источники исполнительного производства.

3.Система исполнительного производства.

4.Виды мер принудительного исполнения в исполнительном производстве.

5.Стадии исполнительного производства.

6.Принципы исполнительного производства

7. Субъекты исполнительного производства

3. Тестирование

Тема 4

Тема 3. Общие правила применения мер государственного принуждения к должнику

1. Какие процессуальные документы в процессе исполнительного производства старший судебный пристав вправе составить за своей подписью:

а) постановление о возвращении исполнительного документа взыскателю;

б) постановление об отводе судебного пристава-исполнителя;

в) постановление о наложении штрафа за неисполнение исполнительного документа.

2. Каким процессуальным актом оформляется решение судебного пристава-исполнителя о возвращении взыскателю авансового взноса:

а) актом о возвращении авансового взноса, утвержденным старшим судебным приставом;

б) постановлением о возвращении авансового взноса за подписью судебного пристава-исполнителя;

в) постановлением судебного пристава-исполнителя, утвержденным старшим судебным приставом.

3. При каком условии старший судебный пристав при составлении представления о выплате судебным приставам вознаграждения по результатам работы за истекший месяц вправе исключить судебного пристава-исполнителя из списка на выплату вознаграждения или уменьшить ему сумму вознаграждения:

а) при низких результатах работы судебного пристава-исполнителя по взысканию исполнительского сбора;

б) при нарушении судебным приставом-исполнителем трудовой дисциплины;

в) при окончании судебным приставом-исполнителем исполнительного производства в срок свыше установленного законом либо при частичном удовлетворении требований взыскателя.

4. К числу органов принудительного исполнения относятся:

а) все лица, которые так или иначе исполняют требования исполнительных документов: судебные приставы-исполнители, органы налоговой полиции, банки и иные кредитные учреждения при исполнении исполнительных документов о взыскании денежных средств с расчетного или иных счетов должника;

б) судебные приставы-исполнители и органы налоговой полиции в тех местностях, где еще не создана служба судебных приставов;

в) судебный пристав-исполнитель.

5. По делу о взыскании с работодателя начисленного, но невыплаченного заработка несовершеннолетний взыскатель вправе:

а) участвовать в исполнительном производстве самостоятельно;

б) участвовать в исполнительном производстве самостоятельно при условии, что он достиг 14-летнего возраста;

в) его права в исполнительном производстве защищаются его законными представителями.

6. Имеет ли право опекун несовершеннолетнего взыскателя по делу о присуждении взыскателю недвижимого имущества отказаться от взыскания:

а) да;

б) нет;

в) только с предварительного согласия органов опеки и попечительства.

7. В случае вступления в исполнительное производство правопреемника одной из сторон исполнительное производство:

а) начинается с самого начала, а правопреемник не связан теми действиями, которые совершил правопредшественник;

б) исполнительное производство продолжается, а все действия совершенные правопредшественником, обязательны для правопреемника;

в) исполнительное производство оканчивается.

8. Кто вправе разрешить вопрос о правопреемстве по исполнительному документу, выданному арбитражным судом:

а) судебный пристав-исполнитель своим постановлением;

б) старший судебный пристав своим постановлением;

в) арбитражный суд.

9. Как должен поступить судебный пристав-исполнитель, если исполнительный лист предъявлен к взысканию представителем взыскателя, имеющим доверенность, в которой указано, что он уполномочен представлять интересы взыскателя в суде (арбитражном суде) и процессе принудительного исполнения судебного постановления:

а) принять исполнительный лист к взысканию и возбудить исполнительное производство;

б) отказать в принятии исполнительного листа и возвратить его взыскателю;

в) отказать в принятии исполнительного листа и возвратить его представителю взыскателя.

10. Как следует поступить судебному приставу-исполнителю, если одна из сторон исполнительного производства является его родственником:

а) заявить самоотвод;

б) продолжать осуществление исполнительных действий до того момента пока другая сторона не заявит ходатайства об отводе судебного пристава-исполнителя старшему судебному приставу;

в) продолжать осуществление исполнительных действий до момента фактического исполнения.

Тема 5. Обращение взыскания на имущество должника

1.Какой юрисдикционный орган вправе выдать судебный приказ:

а) арбитражный суд;

б) третейский суд;

в) суд общей юрисдикции.

2. Кем должен быть подписан исполнительный лист, выданный на основании решения арбитражного суда:

а) судьей;
б) только председателем арбитражного суда;
в) заведующей канцелярии арбитражного суда.

3. Кто вправе разъяснить содержание решения арбитражного суда в случае неясности требований исполнительного документа:

а) арбитражный суд, выдавший исполнительный лист;
б) арбитражный суд по месту исполнения;
в) суд общей юрисдикции по месту исполнения.

4. Кто вправе разрешить вопрос об отсрочке исполнения постановления налогового органа о налоговом взыскании с налогоплательщика-организации:

а) суд общей юрисдикции;
б) финансовые органы;
в) арбитражный суд.

5. В каком из указанных случаев судебный пристав-исполнитель не вправе возвратить исполнительный документ взыскателю:

а) если исполнительный документ предъявлен с нарушением срока его предъявления к исполнению;
б) если в исполнительном документе нет даты его выдачи;
в) если в исполнительном документе в отношении юридического лица не указаны номера расчетных счтеов должника в банке.

6. Вправе ли судебный пристав-исполнитель обратить взыскание на заложенное имущество должника?

а) нет;
б) вправе, при недостаточности у должника иного имущества;
в) вправе, только если в судебному решении указано это имущество.

7. В какой срок должен быть наложен арест на имущество должника:

а) не позднее одного месяца со дня вручения должнику постановления о возбуждении исполнительного производства, а в необходимых случаях - одновременно с его вручением;
б) в двухмесячный срок, со дня возбуждения исполнительного производства;
в) по мере необходимости.

8. Укажите исполнительные документы, на основании которых может быть возбуждено исполнительное производство для принудительного взыскания с гражданина задолженности по налогам и сборам:

а) исполнительная надпись нотариуса;
б) постановление налогового органа;
в) исполнительный лист, выданный судом.

9. Судебный пристав-исполнитель, включил в опись арестованного имущества должника-гражданина ковер, телевизор и детскую коляску импортного производства. Какие из указанных вещей арестованы необоснованно?

а) телевизор;
б) детская коляска;
в) все указанные вещи арестованы обоснованно.

10. В каком процессуальном акте в ходе исполнительного производства отражается решение об обращении взыскания на имущество должника, находящееся у других лиц?

а) в постановлении судебного пристава-исполнителя;
б) в постановлении судебного пристава-исполнителя, утвержденного старшим судебным приставом;

Тема 7. Защита участников исполнительного производства

1. Сторонами в исполнительном производстве являются:
а) взыскатель и должник;
б) судебный пристав-исполнитель, взыскатель и должник;
в) суд, взыскатель и должник.
2. Исполнительными документами не являются:
а) нотариально удостоверенные соглашения об уплате алиментов;
б) постановления судебного пристава-исполнителя;
в) постановления суда.
3. Укажите основание для перерыва срока предъявления исполнительного документа к исполнению:
а) утрата должником дееспособности;
б) смерть взыскателя или должника;
в) предъявление исполнительного документа к взысканию.
4. Предъявить исполнительный документ судебному приставу-исполнителю имеют право:
а) взыскатель;
б) взыскатель, суд или другой орган, выдавший исполнительный документ;
в) взыскатель, суд, прокурор.

ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ

5. Какие процессуальные акты исполнительного производства утверждаются старшим судебным приставом:
а) постановление о возбуждении исполнительного производства;
б) акт о невозможности взыскания вследствие отсутствия у должника имущества или дохода;
в) постановление, обязывающее банк осуществить продажу иностранной валюты, арестованной и изъятой по исполнительному производству?
6. При каком условии старший судебный пристав вправе лично осуществлять принудительное исполнение судебных актов и актов иных уполномоченных законом органов (то есть вести исполнительное производство, выполняя функции судебного пристава-исполнителя):
а) при наличии у него необходимого времени для осуществления указанных выше полномочий;
б) при наличии приказа главного судебного пристава, разрешающего старшим судебным приставам выполнять функцию принудительного исполнения судебных актов и актов иных органов;
в) не вправе ни при каких условиях?
7. Какой срок установлен для вынесения постановления о возбуждении исполнительного производства при предъявлении исполнительного документа, содержащего требования о взыскании заработной платы, алиментов, восстановлении на работе:
а) немедленно при поступлении исполнительного документа;
б) в течение трех дней;
в) в течение пяти дней?
8. С какого момента исчисляется трехдневный срок, установленный законом для решения вопроса о возбуждении исполнительного производства:
а) с момента поступления исполнительного документа в подразделение службы судебных приставов;
б) со дня поступления исполнительного документа судебному приставу-исполнителю;
в) со дня выдачи судом исполнительного документа?
9. Срок для добровольного исполнения требований исполнительного документа составляет:
а) три дня;
б) пять дней;
в) от одного до пяти дней.
10. В какое время при обычных условиях могут быть совершены исполнительные действия судебным приставом-исполнителем:
а) в рабочие и праздничные дни с 6 до 22 часов;
б) в рабочие дни с 9 до 18 часов;
в) в рабочие дни с 6 до 22 часов?

4. Проверка практических навыков

Тема 5

Проверка практических навыков в виде решения задач

Задача 1

В пользу индивидуального предпринимателя Иванова решением арбитражного суда было взыскано с АО "Прометей" 3000 руб. Иванов обратился к судебному приставу-исполнителю по месту нахождения АО "Прометей", представив решение арбитражного суда, с просьбой осуществить принудительное исполнение решения. Судебный пристав-исполнитель отказал в возбуждении исполнительного производства.

Прав ли судебный пристав-исполнитель? Перечислите исполнительные документы.

Задача 2

Председатель районного суда ежеквартально проверял работу каждого судебного пристава-исполнителя того же района с составлением акта проверки, особо обращая внимание на оперативность в принятии мер к исполнению судебных решений и финансовую деятельность судебных приставов-исполнителей.

Прокомментируйте действия судьи. Определите место суда в исполнительном производстве, изучив федеральные законы "Об исполнительном производстве" и "О судебных приставах".

Задача 3

Судебный пристав-исполнитель сообщил взыскателю Сабирову о приостановлении исполнительного производства на том основании, что должник Шарипова в процессе исполнения исполнительного документа изменила свое место жительства.

Правомерно ли действие судебного пристава-исполнителя? Дайте характеристику места совершения исполнительных действий.

Задача 4

После возбуждения исполнительного производства и начала совершения исполнительных действий взыскатель Смирнов обратился в суд с требованием заменить судебного пристава-исполнителя Шакирову на том основании, что она и должник Ибрагимов являются родственниками, поэтому имеются основания сомневаться в беспристрастности судебного пристава-исполнителя.

Прав ли Смирнов? Каков порядок отвода судебного пристава-исполнителя в исполнительном производстве?

Задача 5

При совершении исполнительных действий судебный пристав-исполнитель Манакова обратила взыскание на заложенное имущество должника Каримова в виде автомобиля "Волга" путем наложения на него ареста для последующей реализации. Залогодержатель Рахимов, возражая против указанных действий Манаковой, указал, что у должника Каримова имеется другое имущество для погашения требований.

Правомерны ли действия судебного пристава-исполнителя? В каком порядке может быть обращено взыскание на заложенное имущество?

5. Реферат

Темы 6, 7

Темы рефератов

1. Исполнительное производство в системе права Российской Федерации.
2. Взаимодействие исполнительного производства с гражданским процессуальным и арбитражным процессуальным правом.
3. Юридическая процессуальная форма в исполнительном производстве.
4. Возникновение и развитие законодательства об исполнительном производстве.
5. Система исполнительного производства.
6. Принципы исполнительного производства.
7. Эффективность норм об исполнительном производстве.
8. Субъекты исполнительного производства.
9. Судебный пристав в исполнительном производстве.
10. Банки и налоговые органы как органы исполнения, их права и обязанности.
11. Лица, участвующие в исполнительном производстве.
12. Лица, содействующие исполнительному производству.
13. Исполнительные документы.
14. Сроки в исполнительном производстве.
15. Расходы в исполнительном производстве.
16. Ответственность в исполнительном производстве.
17. Коллизии в законодательстве, определяющем очередность удовлетворения требований кредиторов и взыскателей.
18. Процессуальный порядок возбуждения исполнительного производства.
19. Подготовка судебного пристава-исполнителя к принудительному исполнению.
20. Порядок обращения взыскания на денежные средства и иное имущество должника.
21. Арест имущества должника.
22. Оценка имущества должника.
23. Реализация арестованного имущества.
24. Обращение взыскания на заработную плату и иные виды доходов должника.
25. Обращение взыскания на заработок должника, отбывающего наказание.
26. Обращение взыскания на пособия по социальному страхованию.
27. Исполнение исполнительных документов о взыскании алиментов и задолженности по алиментам.
28. Исполнение исполнительных документов, обязывающих должника совершить определенные действия или воздержаться от их совершения.
29. Исполнение исполнительных документов о восстановлении на работе и иным трудовым делам.
30. Особенности исполнения исполнительных документов о выселении должника, вселении взыскателя и иным жилищным делам.
31. Особенности исполнения исполнительных документов неимущественного характера по брачно-семейным делам.
32. Процессуальные формы контроля и надзора в исполнительном производстве.
33. Способы защиты прав участников исполнительного производства.
34. Обжалование действий (бездействия) судебного пристава-исполнителя.
35. Предъявление исков в исполнительном производстве.
36. Поворот исполнения.
37. Особенности обращения взыскания на дебиторскую задолженность.
38. Особенности обращения взыскания на недвижимое имущество.
39. Особенности обращения взыскания на ценные бумаги.
40. Особенности обращения взыскания на объекты интеллектуальной собственности.
41. Особенности обращения взыскания на заложенное имущество.
42. Особенности обращения взыскания на долю в общем имуществе.
43. Исполнительное производство в международном гражданском процессе.
44. Европейский исполнительный лист.
45. Исполнение решений иностранных судов и арбитражей.
46. Особенности исполнительного производства в иностранных государствах.
47. Договорное регулирование в исполнительном производстве.
48. Мировое соглашение и другие примирительные процедуры в исполнительном производстве.

ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ

Зачет

Вопросы к зачету:

1. Место исполнительного производства в системе права Российской Федерации.
2. Предмет правового регулирования отношений, возникающих в исполнительномпроизводстве.
3. Юридическая процессуальная форма в исполнительном производстве.
4. Метод правового регулирования отношений, возникающих в исполнительном производстве.
5. Императивность в исполнительном производстве.
6. Диспозитивность в исполнительном производстве.
7. Источники исполнительного производства.
8. Действие норм об исполнительном производстве во времени, в пространстве и по кругулиц.
9. Система исполнительного производства.
10. Виды мер принудительного исполнения в исполнительном производстве.
11. Стадии исполнительного производства.
12. Принципы исполнительного производства.
13. Общеправовые принципы.
14. Специфические принципы.
15. Понятие и классификация субъектов исполнительного производства.
16. Правоспособность и дееспособность в исполнительном производстве.
17. Судебный пристав и иные органы и организации, исполняющие требования судебныхактов и актов других органов.
18. Банки и налоговые органы как органы исполнения, их права и обязанности.
19. Лица, участвующие в исполнительном производстве: понятие, особенности, состав.
20. Стороны в исполнительном производстве.
21. Розыск должника, его имущества или розыск ребенка.
22. Правопреемство в исполнительном производстве.
23. Представительство в исполнительном производстве.
24. Оформление полномочий представителя.
25. Проблемы участия в исполнительном производстве прокурора, органов государственногоуправления и местного самоуправления.
26. Лица, содействующие исполнительному производству: понятие, особенности, состав.
27. Переводчик в исполнительном производстве.
28. Понятые в исполнительном производстве.
29. Специалист в исполнительном производстве.
30. Хранители арестованного имущества в исполнительном производстве.
31. Организации, занимающиеся реализацией арестованного имущества.
32. Исполнительные документы как основания исполнения.
33. Сроки предъявления исполнительных документов к исполнению.
34. Порядок выдачи дубликатов исполнительных документов.
35. Место совершения исполнительных действий.
36. Время совершения исполнительных действий.
37. Сроки в исполнительном производстве.
38. Случаи немедленного исполнения требований исполнительных документов.
39. Отсрочка или рассрочка исполнения исполнительных документов.
40. Изменение способа и порядка исполнения исполнительных документов.
41. Отложение исполнительных действий.
42. Приостановление исполнительного производства.
43. Прекращение исполнительного производства.
44. Окончание исполнительного производства.
45. Исполнительский сбор.
46. Расходы по совершению исполнительных действий: понятие, виды.
47. Ответственность в исполнительном производстве: понятие, особенности, виды.
48. Распределение взысканных денежных сумм и очередность удовлетворения требованийвзыскателя.
49. Процессуальный порядок возбуждения исполнительного производства.
50. Добровольное исполнение исполнительного документа.
51. Отводы в исполнительном производстве.
52. Порядок обращения взыскания на денежные средства и иное имущество должника.
53. Имущество, на которое не может быть обращено взыскание.
54. Арест имущества должника.
55. Изъятие арестованного имущества.
56. Передача на хранение арестованного имущества.

57. Оценка имущества должника.
58. Реализация арестованного имущества.
59. Документы, предоставляемые судебным приставом-исполнителем специализированнойорганизации для проведения торгов.
60. Обращение взыскания на заработную плату и иные виды доходов должника.
61. Размер удержаний из заработной платы и иных видов доходов должника.
62. Обращение взыскания на заработок должника, отбывающего наказание.
63. Обращение взыскания на пособия по социальному страхованию.
64. Виды доходов, на которые не может быть обращено взыскание.
65. Исполнение исполнительных документов о взыскании алиментов и задолженности поалиментам.
66. Условия исполнения исполнительных документов, обязывающих должника совершитьопределенные действия или воздержаться от их совершения.
67. Исполнение исполнительных документов о восстановлении на работе и иным трудовымделам.
68. Исполнение исполнительных документов о выселении должника, вселении взыскателя ииным жилищным делам.
69. Исполнение исполнительных документов неимущественного характера побрачно-семейным делам.
70. Процессуальные формы контроля и надзора в исполнительном производстве.
71. Способы защиты прав участников исполнительного производства.
72. Обжалование действий (бездействий) судебного пристава-исполнителя.
73. Предъявление исков в исполнительном производстве.
74. Иск о возмещения вреда, причиненного неправомерными действиями судебного пристава.
75. Иск об освобождении имущества от ареста и исключении его из описи.
76. Поворот исполнения.
77. Особенности обращения взыскания на дебиторскую задолженность.
78. Особенности обращения взыскания на недвижимое имущество.
79. Особенности обращения взыскания на ценные бумаги.
80. Особенности обращения взыскания на заложенное имущество.
81. Особенности обращения взыскания на долю в общем имуществе.
82. Исполнение судебных актов и актов других органов в отношении иностранных граждан,лиц без гражданства и иностранных организаций.
83. Международные договоры и соглашения Российской Федерации, имеющие значение дляисполнительного производства.
84. Правила об иммунитете иностранных граждан и государств.
85. Исполнение решений иностранных судов и арбитражей.

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

В КФУ действует балльно-рейтинговая система оценки знаний обучающихся. Суммарно по дисциплине (модулю) можно получить максимум 100 баллов за семестр, из них текущая работа оценивается в 50 баллов, итоговая форма контроля - в 50 баллов.

Для зачёта:

56 баллов и более - "зачтено".

55 баллов и менее - "не зачтено".

Для экзамена:

86 баллов и более - "отлично".

71-85 баллов - "хорошо".

56-70 баллов - "удовлетворительно".

55 баллов и менее - "неудовлетворительно".

Форма контроля	Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	Этап	Количество баллов
Семестр 7			
Текущий контроль			
Устный опрос	Устный опрос проводится на практических занятиях. Обучающиеся выступают с докладами, сообщениями, дополнениями, участвуют в дискуссии, отвечают на вопросы преподавателя. Оценивается уровень домашней подготовки по теме, способность системно и логично излагать материал, анализировать, формулировать собственную позицию, отвечать на дополнительные вопросы.	1	10

Форма контроля	Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	Этап	Количество баллов
Письменная работа	Обучающиеся получают задание по освещению определённых теоретических вопросов или решению задач. Работа выполняется письменно и сдаётся преподавателю. Оцениваются владение материалом по теме работы, аналитические способности, владение методами, умения и навыки, необходимые для выполнения заданий.	2	10
Тестирование	Тестирование проходит в письменной форме или с использованием компьютерных средств. Обучающийся получает определённое количество тестовых заданий. На выполнение выделяется фиксированное время в зависимости от количества заданий. Оценка выставляется в зависимости от процента правильно выполненных заданий.	3	10
Проверка практических навыков	Практические навыки проверяются путём выполнения обучающимися практических заданий в условиях, полностью или частично приближенных к условиям профессиональной деятельности. Проверяется знание теоретического материала, необходимое для правильного совершения необходимых действий, умение выстроить последовательность действий, практическое владение приёмами и методами решения профессиональных задач.	4	10
Реферат	Обучающиеся самостоятельно пишут работу на заданную тему и сдают преподавателю в письменном виде. В работе производится обзор материала в определённой тематической области либо предлагается собственное решение определённой теоретической или практической проблемы. Оцениваются проработка источников, изложение материала, формулировка выводов, соблюдение требований к структуре и оформлению работы, своевременность выполнения. В случае публичной защиты реферата оцениваются также ораторские способности.	5	10
Зачет	Зачёт нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины. Обучающийся получает вопрос (вопросы) либо задание (задания) и время на подготовку. Зачёт проводится в устной, письменной или компьютерной форме. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий.		50

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

7.1 Основная литература:

1. Исполнительное производство / И.В.Решетникова, А.В.Закарлюка и др.; Под ред. И.В.Решетниковой - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 240 с. - Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=486181

2. Комментарий к Федеральному закону 'Об исполнительном производстве' (постатейный) / В.В. Захаров. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 431 с. - Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=363682

3. Исполнительное производство: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 'Юриспруденция' / Под ред. Маилян С.С., - 3-е изд., перераб. и доп. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, Закон и право, 2015. - 303 с.: 60x90 1/16 ISBN 978-5-238-02100-3 - Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=872672

7.2. Дополнительная литература:

1. Комментарий к Федеральному закону 'Об исполнительном производстве' / Под ред. Яркова В.В., - 2-е изд., испр. и доп. - М.:Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 606 с. - Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=462621

2. Исполнительное производство. Практикум : учебное пособие. - Москва : Проспект, 2018. - 128 с. - ISBN 978-5-392-25756-0. Режим доступа: http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392257560.html

3. Уголовно-исполнительное право: Уч.пос. /А.В.Дмитренко - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 280 с. - Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=515624

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Сайт "Федеральные органы исполнительной власти" - http:/www.gov.ru/main/ministry/isp-vlast44.html

СПС Гарант - http://www.garant.ru

СПС Консультант Плюс - http://www.consultant.ru/

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	Подготовка к лекционному занятию включает выполнение всех видов заданий размещенных к каждой лекции , т.е. задания выполняются еще до лекционного занятия по соответствующей теме. В ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой - в ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы.
практические занятия	Обучающимся на первом занятии необходимо ознакомиться с Программой дисциплины, где прописаны цели, задачи и трудоемкость дисциплины. Перед началом изучения дисциплины необходимо повторить учебный материал обеспечивающих учебных дисциплин предшествующих курсов, которые дают основу для изучения дисциплины Затем необходимо ознакомиться с порядком изучения дисциплины, т.е. модульно-тематическим планом и пояснительной запиской с указанием этапов формирования заявленных компетенций. И, наконец, ознакомиться с порядком оценивания результатов обучения, для чего необходимо изучить следующие документы: Положение о модульно-рейтинговой системе оценивания и Принципы оценки уровня знаний, умений и навыков (характеристика ответа). Студент должен внимательно изучить перечень основной (дополнительной) литературы и взять необходимые учебники в библиотеке. Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплин являются: -устный опрос; -письменная работа, -решение тестов, -реферат При работе с терминами необходимо обращаться к словарям, в том числе доступным в Интернете. Естественно успешная подготовка к практическим занятиям предполагает хорошие знания студентами учебных и теоретических источников, рекомендованных к каждой теме.
самостоятельная работа	Эти методические рекомендации раскрывают рекомендуемый режим и характер различных видов учебной работы (в том числе самостоятельной работы над рекомендованной литературой) с учетом специфики выбранной студентом. Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, особое внимание, уделяя целям и задачам, структуре и содержанию курса.
устный опрос	Устный опрос проводится на практических занятиях. Оценивается уровень домашней подготовки по теме, способность системно и логично излагать материал, анализировать, формулировать собственную позицию, отвечать на дополнительные вопросы. Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к устному опросу: 1. Проработать конспект лекций; 2.Прочитать основную и дополнительную литературу, рекомендованную по изучаемому разделу; 3. Ответить на вопросы плана семинарского занятия; При подготовке к семинарским занятиям следует руководствоваться указаниями и рекомендациями преподавателя, использовать основную литературу из представленного им списка. Для наиболее глубокого освоения дисциплины рекомендуется изучать литературу, обозначенную как 'дополнительная' в представленном списке.

Вид работ	Методические рекомендации
письменная работа	Целью составления схем является усвоение теоретического материала путем визуализация информации представление текстовой информации в виде структурных схем и таблиц. Составление схем и таблиц необходимо осуществлять на отдельных листах формата А4. Оформление (Шрифт, поля, межстрочный интервал) зависят от насыщенности таблицы или схемы информацией. Составленные таблицы и схемы следует представлять на проверку преподавателю на бумажном носителе. При составлении блок-схемы по заданным темам студенту необходимо: Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к устному опросу: 1. Проработать конспект лекций; 2.Прочитать основную и дополнительную литературу, рекомендованную по изучаемому разделу Методические указания по выполнению письменной работы (выполнение блок-схем) Целью составления схем является усвоение теоретического материала путем визуализация информации представление текстовой информации в виде структурных схем и таблиц. Составление схем и таблиц необходимо осуществлять на отдельных листах формата А4. Оформление (Шрифт, поля, межстрочный интервал) зависят от насыщенности таблицы или схемы информацией. Составленные таблицы и схемы следует представлять на проверку преподавателю на бумажном носителе. При составлении блок-схемы по заданным темам студенту необходимо: Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к устному опросу: 1. Проработать конспект лекций; 2.Прочитать основную и дополнительную литературу, рекомендованную по изучаемому разделу;
тестирование	Решение тестовых заданий должно осуществляться студентами самостоятельно, в письменной форме, без использования литературы и нормативно-правовых актов, по вариантам. Обучающийся получает определённое количество тестовых заданий. На выполнение выделяется фиксированное время в зависимости от количества заданий. Оценка выставляется в зависимости от процента правильно выполненных заданий. Студент должен отметить правильный ответ на вопрос, сформулированный в тестовом задании. В отдельных тестовых заданиях правильных ответов может быть более одного. При этом правильным ответом в таком тестовом задании считается точное указание всех верных ответов. После проверки тестовых заданий преподавателем, проводится работа над ошибками путем группового обсуждения отдельных тестовых заданий, вызвавших затруднения в процессе их решения.
проверка практических навыков	Обучающиеся получают задание по решению задач по правильному применению норм уголовно-исполнительного законодательства. Работа выполняется письменно дома и сдаётся преподавателю. Оцениваются владение материалом по теме работы, аналитические способности, владение методами, умения и навыки, необходимые для выполнения заданий. При решении задач следует исходить из того, что описанные в ней фактические обстоятельства являются установленными. Для правильного решения задач студенту необходимо подобрать и изучить рекомендованные по каждой теме нормативные материалы и учебную литературу. Решение задач следует начинать с пересказа фактических обстоятельств и постановки указанных в них вопросов. В дальнейшем подобрать соответствующий нормативный акт, указать статью (часть статьи), проанализировать ее и на основе сопоставления ее положений с фактическими обстоятельствами, изложенными в фабуле задачи, дать аргументированный ответ относительно правомерности тех или иных решений. Непосредственно перед решением задачи следует ознакомиться с содержанием основных нормативных актов законодательства в данной сфере, имеющимися последними изменениями этого законодательства, а также изучить рекомендуемые в настоящем пособии материалы юридической практики. В соответствующих случаях перед решением задачи необходимо ответить на поставленные в ней теоретические вопросы. Такой ответ поможет найти верное решение.
реферат	Обучающийся обнаружил всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой дисциплины, усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявил творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.

ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ

Вид работ	Методические рекомендации
зачет	Зачёт нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины. Обучающийся получает вопрос (вопросы) либо задание (задания) и время на подготовку. Зачёт проводится в устной, письменной или компьютерной форме. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий. При подготовке к зачету необходимо опираться прежде всего на лекции, а также на источники, которые разбирались на практических занятиях в течение семестра. При подготовке к зачету (в конце семестра)необходимо: - повторить пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, примерным перечнем учебных вопросов, выносящихся на зачет и содержащихся в данной программе; - использовать конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. - обратить особое внимание на темы учебных занятий, пропущенных студентом по разным причинам. При необходимости обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Освоение дисциплины "Исполнительное производство" предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 2010 Professional Plus Russian

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Освоение дисциплины "Исполнительное производство" предполагает использование следующего материально-технического обеспечения:

Мультимедийная аудитория, вместимостью более 60 человек. Мультимедийная аудитория состоит из интегрированных инженерных систем с единой системой управления, оснащенная современными средствами воспроизведения и визуализации любой видео и аудио информации, получения и передачи электронных документов. Типовая комплектация мультимедийной аудитории состоит из: мультимедийного проектора, автоматизированного проекционного экрана, акустической системы, а также интерактивной трибуны преподавателя, включающей тач-скрин монитор с диагональю не менее 22 дюймов, персональный компьютер (с техническими характеристиками не ниже Intel Core i3-2100, DDR3 4096Mb, 500Gb), конференц-микрофон, беспроводной микрофон, блок управления оборудованием, интерфейсы подключения: USB,audio, HDMI. Интерактивная трибуна преподавателя является ключевым элементом управления, объединяющим все устройства в единую систему, и служит полноценным рабочим местом преподавателя. Преподаватель имеет возможность легко управлять всей системой, не отходя от трибуны, что позволяет проводить лекции, практические занятия, презентации, вебинары, конференции и другие виды аудиторной нагрузки обучающихся в удобной и доступной для них форме с применением современных интерактивных средств обучения, в том числе с использованием в процессе обучения всех корпоративных ресурсов. Мультимедийная аудитория также оснащена широкополосным доступом в сеть интернет. Компьютерное оборудованием имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение.

12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;

- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;

- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;

- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;

- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;

- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;

- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:

- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 40.03.01 "Юриспруденция" и профилю подготовки Гражданское право .