

Документ подписан простой электронной подписью  
 Информация о владельце:  
 ФИО: Шамрай-Курбатова Лидия Викторовна  
 Должность: Ректор  
 Дата подписания: 23.07.2025 09:36:42  
 Уникальный программный ключ:  
 b1e4399771b07e18f31755456972d73b2ccfc531

**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
 «Волгоградский институт бизнеса»**

## Рабочая программа учебной дисциплины

### Исполнительное производство

(Наименование дисциплины)

### 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Частное и публичное право»

(Направление подготовки / Профиль)

### Бакалавр

(Квалификация)

Кафедра разработчик

Частного и публичного права

Год набора

2021

Вид учебной деятельности	Трудоемкость (объем) дисциплины					
	Очная форма	Очно-заочная форма		Заочная форма		
		д	в	св/ву	з	сз
Зачетные единицы	3	3	3	3	3	3
Общее количество часов	108	108	108	108	108	108
Аудиторные часы контактной работы обучающегося с преподавателями:	36	18	18	10	8	8
– Лекционные (Л)	18	10	10	4	4	4
– Практические (ПЗ)	18	8	8	6	4	4
– Лабораторные (ЛЗ)						
– Семинарские (СЗ)						
Самостоятельная работа обучающихся (СРО)	72	90	90	94	96	96
К (Р-Г) Р (П) (+;-)						
Тестирование (+;-)						
ДКР (+;-)						
Зачет (+;-)	+	+	+	+(4)	+(4)	+(4)
Зачет с оценкой (+;- (Кол-во часов))						
Экзамен (+;- (Кол-во часов))						

Волгоград 2025

## Содержание

Раздел 1. Организационно-методический раздел.....	4
Раздел 2. Тематический план .....	6
Раздел 3. Содержание дисциплины .....	16
Раздел 4. Организация самостоятельной работы обучающихся.....	23
Раздел 5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся .....	25
Раздел 6. Оценочные средства промежуточной аттестации (с ключами) .....	43
Раздел 7. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины .....	45
Раздел 8. Материально-техническая база и информационные технологии .....	46
Раздел 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины .....	47

## Раздел 1. Организационно-методический раздел

### 1.1. Цели освоения дисциплины

Дисциплина «Исполнительное производство» входит в «Часть, формируемая участниками образовательных отношений» дисциплин подготовки обучающихся по направлению подготовки «40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Частное и публичное право».

Целью дисциплины является формирование **компетенций** (в соответствии с ФГОС ВО и требованиями к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы (ОПОП ВО)):

**ПК-2.Способен обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации.**

**Дескрипторы общепрофессиональных компетенций:**

ПК-2.1. Способен понимать смысл и грамотно использовать нормы российского материального и процессуального законодательства, необходимые для оптимального исполнения трудовых функций

ПК-2.2. Способен разрабатывать текущие документы правового характера при безусловном выполнении требований, предъявляемых при их составлении (по оформлению, содержанию)

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы индикаторы компетенций:

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы индикаторы компетенций:

Обобщенная трудовая функция/ трудовая функция	Код и наименование дескриптора компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенций (из ПС)
--------------------------------------------------	--------------------------------------------	--------------------------------------------------------------

**ПС 09.002**  
**«Специалист по конкурентному праву»**  
**А/01.6** Сбор и предварительный анализ данных о соответствии деятельности организации требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации;  
**А/02.6** Представление интересов организации в судах и антимонопольных органах.

ПК-2.1. Способен понимать смысл и грамотно использовать нормы российского материального и процессуального законодательства, необходимые для оптимального исполнения трудовых функций

ПК-2.2. Способен разрабатывать текущие документы правового характера при безусловном выполнении требований, предъявляемых при их составлении (по оформлению, содержанию)

**ПС «Специалист по конкурентному праву:**  
**Знание:**  
ИД-1ПК-2.1. Основы антимонопольного законодательства Российской Федерации (А/01.6).  
ИД-2 ПК-2.1. Основы законодательства Российской Федерации о государственном регулировании торговой деятельности (А/01.6) .  
ИД-3 ПК-2.2. Законодательство Российской Федерации в сферах электроэнергетики, теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, газоснабжения, о естественных монополиях в части, касающейся антимонопольного регулирования (А/02.6) .  
ИД-4 ПК-2.2.Порядок проведения анализа состояния конкуренции на товарном рынке (А/01.6)  
**Умения:**  
ИД-5 ПК-2.1. Собирать и систематизировать информацию и документы о признаках нарушений антимонопольного законодательства Российской Федерации и их последствиях (А/01.6).  
ИД-6 ПК-2.1. Составлять проекты процессуальных документов и тексты правовых и иных актов органов власти и организаций по результатам сбора, анализа и систематизации информации о соответствующих требованиях антимонопольного законодательства Российской Федерации (А/01.6)..  
ИД-7 ПК-2.2. Проверять комплектность документов для представления интересов организации в судебных, антимонопольных и административных органах (А/02.6).  
ИД-8 ПК-2.2. Выступать в судебных, антимонопольных и административных органах для представления интересов организации (А/0126).

**1.2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО  
направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Частное и публичное  
право»**

№	Предшествующие дисциплины (дисциплины, изучаемые параллельно)	Последующие дисциплины
1	2	3
1	Теория государства и права	
2	Гражданское право	
3	Арбитражный процесс	
4	Гражданский процесс	

*Последовательность формирования компетенций в указанных дисциплинах может быть изменена в зависимости от формы и срока обучения, а также преподавания с использованием дистанционных технологий обучения.*

**1.3. Нормативная документация**

Рабочая программа учебной дисциплины составлена на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки «**40.03.01 Юриспруденция**»;
- Учебного плана направления подготовки «**40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Частное и публичное право»** 2021года набора;
- Образца рабочей программы учебной дисциплины (приказ № 27-О от 01.02.2021).

**Раздел 2. Тематический план**

**Очная форма обучения (полный срок обучения)**

№	Тема дисциплины	Трудоемкость				Код индикатора и дескриптора достижения компетенций
		Всего	Аудиторные занятия		СРО	
			Л	ПЗ (ЛЗ, СЗ)		
1	2	3	4	5	6	7
1	Понятие исполнительного производства	12	2	2	8	ИД-1ПК-2.1. ИД-2 ПК-2.1. ИД-3 ПК-2.2. ИД-4 ПК-2.2. ИД-5 ПК-2.1. ИД-6 ПК-2.1. ИД-7 ПК-2.2. ИД-8 ПК-2.2. ИД-9 ПК-2.1. ИД-10. ПК-2.1. ИД-11 ПК-2.2. ИД-12 ПК-2.2.
2	Субъекты исполнительного производства	12	2	2	8	ИД-1ПК-2.1. ИД-2 ПК-2.1. ИД-3 ПК-2.2. ИД-4 ПК-2.2. ИД-5 ПК-2.1. ИД-6 ПК-2.1. ИД-7 ПК-2.2. ИД-8 ПК-2.2. ИД-9 ПК-2.1. ИД-10. ПК-2.1. ИД-11 ПК-2.2. ИД-12 ПК-2.2.
3	Исполнительные документы	12	2	2	8	ИД-1ПК-2.1. ИД-2 ПК-2.1. ИД-3 ПК-2.2. ИД-4 ПК-2.2. ИД-5 ПК-2.1. ИД-6 ПК-2.1. ИД-7 ПК-2.2. ИД-8 ПК-2.2. ИД-9 ПК-2.1. ИД-10. ПК-2.1. ИД-11 ПК-2.2. ИД-12 ПК-2.2.
4	Возбуждение исполнительного производства	12	2	2	8	ИД-1ПК-2.1. ИД-2 ПК-2.1. ИД-3 ПК-2.2. ИД-4 ПК-2.2. ИД-5 ПК-2.1. ИД-6 ПК-2.1. ИД-7 ПК-2.2. ИД-8 ПК-2.2. ИД-9 ПК-2.1. ИД-10. ПК-2.1. ИД-11 ПК-2.2. ИД-12 ПК-2.2.
5	Осуществление исполнительного					ИД-1ПК-2.1.

	производства	12	2	2	8	ИД-2 ПК-2.1. ИД-3 ПК-2.2. ИД-4 ПК-2.2. ИД-5 ПК-2.1. ИД-6 ПК-2.1. ИД-7 ПК-2.2. ИД-8 ПК-2.2. ИД-9 ПК-2.1. ИД-10. ПК-2.1. ИД-11 ПК-2.2. ИД-12 ПК-2.2.
6	Формы завершения исполнительного производства	12	2	2	8	ИД-1ПК-2.1. ИД-2 ПК-2.1. ИД-3 ПК-2.2. ИД-4 ПК-2.2. ИД-5 ПК-2.1. ИД-6 ПК-2.1. ИД-7 ПК-2.2. ИД-8 ПК-2.2. ИД-9 ПК-2.1. ИД-10. ПК-2.1. ИД-11 ПК-2.2. ИД-12 ПК-2.2.
7	Исполнительский сбор. Расходы на совершение исполнительных действий штрафы	12	2	2	8	ИД-1ПК-2.1. ИД-2 ПК-2.1. ИД-3 ПК-2.2. ИД-4 ПК-2.2. ИД-5 ПК-2.1. ИД-6 ПК-2.1. ИД-7 ПК-2.2. ИД-8 ПК-2.2. ИД-9 ПК-2.1. ИД-10. ПК-2.1. ИД-11 ПК-2.2. ИД-12 ПК-2.2.
8	Обжалование действий судебного пристава-исполнителя. Защита прав участников исполнительного производства	12	2	2	8	ИД-1ПК-2.1. ИД-2 ПК-2.1. ИД-3 ПК-2.2. ИД-4 ПК-2.2. ИД-5 ПК-2.1. ИД-6 ПК-2.1. ИД-7 ПК-2.2. ИД-8 ПК-2.2. ИД-9 ПК-2.1. ИД-10. ПК-2.1. ИД-11 ПК-2.2. ИД-12 ПК-2.2.
9	Общие правила обращения взыскания на имущество должника	12	2	2	8	ИД-1ПК-2.1. ИД-2 ПК-2.1. ИД-3 ПК-2.2. ИД-4 ПК-2.2. ИД-5 ПК-2.1. ИД-6 ПК-2.1. ИД-7 ПК-2.2. ИД-8 ПК-2.2. ИД-9 ПК-2.1. ИД-10. ПК-2.1. ИД-11 ПК-2.2.

						ИД-12 ПК-2.2.
<b>Вид промежуточной аттестации(Зачет)</b>	<b>+</b>					
<b>Итого</b>	<b>108</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>72</b>	

**Очно-заочная форма обучения (полный срок обучения)**

№	Тема дисциплины	Трудоемкость			СРО	Код индикатора и дескриптора достижения компетенций
		Всего	Аудиторные занятия			
			Л	ПЗ (ЛЗ, СЗ)		
1	2	3	4	5	6	7
1	Понятие исполнительного производства	14	2	2	10	ИД-1ПК-2.1. ИД-2 ПК-2.1. ИД-3 ПК-2.2. ИД-4 ПК-2.2. ИД-5 ПК-2.1. ИД-6 ПК-2.1. ИД-7 ПК-2.2. ИД-8 ПК-2.2. ИД-9 ПК-2.1. ИД-10. ПК-2.1. ИД-11 ПК-2.2. ИД-12 ПК-2.2.
2	Субъекты исполнительного производства	14	2	2	10	ИД-1ПК-2.1. ИД-2 ПК-2.1. ИД-3 ПК-2.2. ИД-4 ПК-2.2. ИД-5 ПК-2.1. ИД-6 ПК-2.1. ИД-7 ПК-2.2. ИД-8 ПК-2.2. ИД-9 ПК-2.1. ИД-10. ПК-2.1. ИД-11 ПК-2.2. ИД-12 ПК-2.2.
3	Исполнительные документы	14	2	2	10	ИД-1ПК-2.1. ИД-2 ПК-2.1. ИД-3 ПК-2.2. ИД-4 ПК-2.2. ИД-5 ПК-2.1. ИД-6 ПК-2.1. ИД-7 ПК-2.2. ИД-8 ПК-2.2. ИД-9 ПК-2.1. ИД-10. ПК-2.1. ИД-11 ПК-2.2. ИД-12 ПК-2.2.
4	Возбуждение исполнительного производства	14	2	2	10	ИД-1ПК-2.1. ИД-2 ПК-2.1. ИД-3 ПК-2.2. ИД-4 ПК-2.2. ИД-5 ПК-2.1. ИД-6 ПК-2.1. ИД-7 ПК-2.2. ИД-8 ПК-2.2. ИД-9 ПК-2.1. ИД-10. ПК-2.1.

						ИД-11 ПК-2.2. ИД-12 ПК-2.2.
5	Осуществление исполнительного производства	12	2		10	ИД-1ПК-2.1. ИД-2 ПК-2.1. ИД-3 ПК-2.2. ИД-4 ПК-2.2. ИД-5 ПК-2.1. ИД-6 ПК-2.1. ИД-7 ПК-2.2. ИД-8 ПК-2.2. ИД-9 ПК-2.1. ИД-10. ПК-2.1. ИД-11 ПК-2.2. ИД-12 ПК-2.2.
6	Формы завершения исполнительного производства	10			10	ИД-1ПК-2.1. ИД-2 ПК-2.1. ИД-3 ПК-2.2. ИД-4 ПК-2.2. ИД-5 ПК-2.1. ИД-6 ПК-2.1. ИД-7 ПК-2.2. ИД-8 ПК-2.2. ИД-9 ПК-2.1. ИД-10. ПК-2.1. ИД-11 ПК-2.2. ИД-12 ПК-2.2.
7	Исполнительский сбор. Расходы на совершение исполнительных действий штрафы	10			10	ИД-1ПК-2.1. ИД-2 ПК-2.1. ИД-3 ПК-2.2. ИД-4 ПК-2.2. ИД-5 ПК-2.1. ИД-6 ПК-2.1. ИД-7 ПК-2.2. ИД-8 ПК-2.2. ИД-9 ПК-2.1. ИД-10. ПК-2.1. ИД-11 ПК-2.2. ИД-12 ПК-2.2.
8	Обжалование действий судебного пристава-исполнителя. Защита прав участников исполнительного производства	10			10	ИД-1ПК-2.1. ИД-2 ПК-2.1. ИД-3 ПК-2.2. ИД-4 ПК-2.2. ИД-5 ПК-2.1. ИД-6 ПК-2.1. ИД-7 ПК-2.2. ИД-8 ПК-2.2. ИД-9 ПК-2.1. ИД-10. ПК-2.1. ИД-11 ПК-2.2. ИД-12 ПК-2.2.
9	Общие правила обращения взыскания на имущество должника	10			10	ИД-1ПК-2.1. ИД-2 ПК-2.1. ИД-3 ПК-2.2. ИД-4 ПК-2.2. ИД-5 ПК-2.1. ИД-6 ПК-2.1. ИД-7 ПК-2.2. ИД-8 ПК-2.2.

						ИД-9 ПК-2.1. ИД-10. ПК-2.1. ИД-11 ПК-2.2. ИД-12 ПК-2.2.
<b>Вид промежуточной аттестации(Зачет)</b>		+				
<b>Итого</b>		<b>108</b>	<b>10</b>	<b>8</b>	<b>90</b>	

**Очно-заочная форма обучения (ускоренный срок обучение, полное ускоренное обучение)**

№	Тема дисциплины	Трудоемкость			СРО	Код индикатора и дескриптора достижения компетенций
		Всего	Аудиторные занятия			
			Л	ПЗ (ЛЗ, СЗ)		
1	2	3	4	5	6	7
1	Понятие исполнительного производства	14	2	2	10	ИД-1ПК-2.1. ИД-2 ПК-2.1. ИД-3 ПК-2.2. ИД-4 ПК-2.2. ИД-5 ПК-2.1. ИД-6 ПК-2.1. ИД-7 ПК-2.2. ИД-8 ПК-2.2. ИД-9 ПК-2.1. ИД-10. ПК-2.1. ИД-11 ПК-2.2. ИД-12 ПК-2.2.
2	Субъекты исполнительного производства	14	2	2	10	ИД-1ПК-2.1. ИД-2 ПК-2.1. ИД-3 ПК-2.2. ИД-4 ПК-2.2. ИД-5 ПК-2.1. ИД-6 ПК-2.1. ИД-7 ПК-2.2. ИД-8 ПК-2.2. ИД-9 ПК-2.1. ИД-10. ПК-2.1. ИД-11 ПК-2.2. ИД-12 ПК-2.2.
3	Исполнительные документы	14	2	2	10	ИД-1ПК-2.1. ИД-2 ПК-2.1. ИД-3 ПК-2.2. ИД-4 ПК-2.2. ИД-5 ПК-2.1. ИД-6 ПК-2.1. ИД-7 ПК-2.2. ИД-8 ПК-2.2. ИД-9 ПК-2.1. ИД-10. ПК-2.1. ИД-11 ПК-2.2. ИД-12 ПК-2.2.
4	Возбуждение исполнительного производства	14	2	2	10	ИД-1ПК-2.1. ИД-2 ПК-2.1. ИД-3 ПК-2.2. ИД-4 ПК-2.2. ИД-5 ПК-2.1. ИД-6 ПК-2.1. ИД-7 ПК-2.2.

						ИД-8 ПК-2.2. ИД-9 ПК-2.1. ИД-10. ПК-2.1. ИД-11 ПК-2.2. ИД-12 ПК-2.2.
5	Осуществление исполнительного производства	12	2		10	ИД-1ПК-2.1. ИД-2 ПК-2.1. ИД-3 ПК-2.2. ИД-4 ПК-2.2. ИД-5 ПК-2.1. ИД-6 ПК-2.1. ИД-7 ПК-2.2. ИД-8 ПК-2.2. ИД-9 ПК-2.1. ИД-10. ПК-2.1. ИД-11 ПК-2.2. ИД-12 ПК-2.2.
6	Формы завершения исполнительного производства	10			10	ИД-1ПК-2.1. ИД-2 ПК-2.1. ИД-3 ПК-2.2. ИД-4 ПК-2.2. ИД-5 ПК-2.1. ИД-6 ПК-2.1. ИД-7 ПК-2.2. ИД-8 ПК-2.2. ИД-9 ПК-2.1. ИД-10. ПК-2.1. ИД-11 ПК-2.2. ИД-12 ПК-2.2.
7	Исполнительский сбор. Расходы на совершение исполнительных действий штрафы	10			10	ИД-1ПК-2.1. ИД-2 ПК-2.1. ИД-3 ПК-2.2. ИД-4 ПК-2.2. ИД-5 ПК-2.1. ИД-6 ПК-2.1. ИД-7 ПК-2.2. ИД-8 ПК-2.2. ИД-9 ПК-2.1. ИД-10. ПК-2.1. ИД-11 ПК-2.2. ИД-12 ПК-2.2.
8	Обжалование действий судебного пристава-исполнителя. Защита прав участников исполнительного производства	10			10	ИД-1ПК-2.1. ИД-2 ПК-2.1. ИД-3 ПК-2.2. ИД-4 ПК-2.2. ИД-5 ПК-2.1. ИД-6 ПК-2.1. ИД-7 ПК-2.2. ИД-8 ПК-2.2. ИД-9 ПК-2.1. ИД-10. ПК-2.1. ИД-11 ПК-2.2. ИД-12 ПК-2.2.
9	Общие правила обращения взыскания на имущество должника	10			10	ИД-1ПК-2.1. ИД-2 ПК-2.1. ИД-3 ПК-2.2. ИД-4 ПК-2.2. ИД-5 ПК-2.1.

						ИД-6 ПК-2.1. ИД-7 ПК-2.2. ИД-8 ПК-2.2. ИД-9 ПК-2.1. ИД-10. ПК-2.1. ИД-11 ПК-2.2. ИД-12 ПК-2.2.
<b>Вид промежуточной аттестации(Зачет)</b>		+				
<b>Итого</b>		<b>108</b>	<b>10</b>	<b>8</b>	<b>90</b>	

**Заочная форма обучения (полный срок обучения)**

№	Тема дисциплины	Трудоемкость				Код индикатора и дескриптора достижения компетенций
		Всего	Аудиторные занятия		СРО	
			Л	ПЗ (ЛЗ, СЗ)		
1	2	3	4	5	6	7
1	Понятие исполнительного производства	12	2		10	ИД-1ПК-2.1. ИД-2 ПК-2.1. ИД-3 ПК-2.2. ИД-4 ПК-2.2. ИД-5 ПК-2.1. ИД-6 ПК-2.1. ИД-7 ПК-2.2. ИД-8 ПК-2.2. ИД-9 ПК-2.1. ИД-10. ПК-2.1. ИД-11 ПК-2.2. ИД-12 ПК-2.2.
2	Субъекты исполнительного производства	12	2		10	ИД-1ПК-2.1. ИД-2 ПК-2.1. ИД-3 ПК-2.2. ИД-4 ПК-2.2. ИД-5 ПК-2.1. ИД-6 ПК-2.1. ИД-7 ПК-2.2. ИД-8 ПК-2.2. ИД-9 ПК-2.1. ИД-10. ПК-2.1. ИД-11 ПК-2.2. ИД-12 ПК-2.2.
3	Исполнительные документы	12			12	ИД-1ПК-2.1. ИД-2 ПК-2.1. ИД-3 ПК-2.2. ИД-4 ПК-2.2. ИД-5 ПК-2.1. ИД-6 ПК-2.1. ИД-7 ПК-2.2. ИД-8 ПК-2.2. ИД-9 ПК-2.1. ИД-10. ПК-2.1. ИД-11 ПК-2.2. ИД-12 ПК-2.2.
<b>Итого 4-й семестр</b>		<b>36</b>	<b>4</b>		<b>32</b>	

4	Возбуждение исполнительного производства	12		2	10	ИД-1ПК-2.1. ИД-2 ПК-2.1. ИД-3 ПК-2.2. ИД-4 ПК-2.2. ИД-5 ПК-2.1. ИД-6 ПК-2.1. ИД-7 ПК-2.2. ИД-8 ПК-2.2. ИД-9 ПК-2.1. ИД-10. ПК-2.1. ИД-11 ПК-2.2. ИД-12 ПК-2.2.
5	Осуществление исполнительного производства	12		2	10	ИД-1ПК-2.1. ИД-2 ПК-2.1. ИД-3 ПК-2.2. ИД-4 ПК-2.2. ИД-5 ПК-2.1. ИД-6 ПК-2.1. ИД-7 ПК-2.2. ИД-8 ПК-2.2. ИД-9 ПК-2.1. ИД-10. ПК-2.1. ИД-11 ПК-2.2. ИД-12 ПК-2.2.
6	Формы завершения исполнительного производства	12		2	10	ИД-1ПК-2.1. ИД-2 ПК-2.1. ИД-3 ПК-2.2. ИД-4 ПК-2.2. ИД-5 ПК-2.1. ИД-6 ПК-2.1. ИД-7 ПК-2.2. ИД-8 ПК-2.2. ИД-9 ПК-2.1. ИД-10. ПК-2.1. ИД-11 ПК-2.2. ИД-12 ПК-2.2.
7	Исполнительский сбор. Расходы на совершение исполнительных действий штрафы	10			10	ИД-1ПК-2.1. ИД-2 ПК-2.1. ИД-3 ПК-2.2. ИД-4 ПК-2.2. ИД-5 ПК-2.1. ИД-6 ПК-2.1. ИД-7 ПК-2.2. ИД-8 ПК-2.2. ИД-9 ПК-2.1. ИД-10. ПК-2.1. ИД-11 ПК-2.2. ИД-12 ПК-2.2.

8	Обжалование действий судебного пристава-исполнителя. Защита прав участников исполнительного производства	10			10	ИД-1ПК-2.1. ИД-2 ПК-2.1. ИД-3 ПК-2.2. ИД-4 ПК-2.2. ИД-5 ПК-2.1. ИД-6 ПК-2.1. ИД-7 ПК-2.2. ИД-8 ПК-2.2. ИД-9 ПК-2.1. ИД-10. ПК-2.1. ИД-11 ПК-2.2. ИД-12 ПК-2.2.
9	Общие правила обращения взыскания на имущество должника	12			12	ИД-1ПК-2.1. ИД-2 ПК-2.1. ИД-3 ПК-2.2. ИД-4 ПК-2.2. ИД-5 ПК-2.1. ИД-6 ПК-2.1. ИД-7 ПК-2.2. ИД-8 ПК-2.2. ИД-9 ПК-2.1. ИД-10. ПК-2.1. ИД-11 ПК-2.2. ИД-12 ПК-2.2.
<b>Итого 4-й семестр</b>		<b>72</b>		<b>6</b>	<b>62</b>	
<b>Вид промежуточной аттестации(Зачет)</b>		<b>4</b>				
<b>Итого</b>		<b>108</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>94</b>	

**Заочная форма обучения (ускоренный срок обучение на базе СПО, на базе ВО, полное ускоренное обучение)**

№	Тема дисциплины	Трудоемкость			СРО	Код индикатора и дескриптора достижения компетенций
		Всего	Аудиторные занятия			
1	2	3	Л	ПЗ (ЛЗ, СЗ)	6	7
1	Понятие исполнительного производства	14	2		12	ИД-1ПК-2.1. ИД-2 ПК-2.1. ИД-3 ПК-2.2. ИД-4 ПК-2.2. ИД-5 ПК-2.1. ИД-6 ПК-2.1. ИД-7 ПК-2.2. ИД-8 ПК-2.2. ИД-9 ПК-2.1. ИД-10. ПК-2.1. ИД-11 ПК-2.2. ИД-12 ПК-2.2.

2	Субъекты исполнительного производства	12			12	ИД-1ПК-2.1. ИД-2 ПК-2.1. ИД-3 ПК-2.2. ИД-4 ПК-2.2. ИД-5 ПК-2.1. ИД-6 ПК-2.1. ИД-7 ПК-2.2. ИД-8 ПК-2.2. ИД-9 ПК-2.1. ИД-10. ПК-2.1. ИД-11 ПК-2.2. ИД-12 ПК-2.2.
3	Исполнительные документы	10			10	ИД-1ПК-2.1. ИД-2 ПК-2.1. ИД-3 ПК-2.2. ИД-4 ПК-2.2. ИД-5 ПК-2.1. ИД-6 ПК-2.1. ИД-7 ПК-2.2. ИД-8 ПК-2.2. ИД-9 ПК-2.1. ИД-10. ПК-2.1. ИД-11 ПК-2.2. ИД-12 ПК-2.2.
<b>Итого 3-й семестр</b>		<b>36</b>	<b>2</b>		<b>34</b>	
4	Возбуждение исполнительного производства	20	2	2	16	ИД-1ПК-2.1. ИД-2 ПК-2.1. ИД-3 ПК-2.2. ИД-4 ПК-2.2. ИД-5 ПК-2.1. ИД-6 ПК-2.1. ИД-7 ПК-2.2. ИД-8 ПК-2.2. ИД-9 ПК-2.1. ИД-10. ПК-2.1. ИД-11 ПК-2.2. ИД-12 ПК-2.2.
5	Осуществление исполнительного производства	18		2	16	ИД-1ПК-2.1. ИД-2 ПК-2.1. ИД-3 ПК-2.2. ИД-4 ПК-2.2. ИД-5 ПК-2.1. ИД-6 ПК-2.1. ИД-7 ПК-2.2. ИД-8 ПК-2.2. ИД-9 ПК-2.1. ИД-10. ПК-2.1. ИД-11 ПК-2.2. ИД-12 ПК-2.2.

6	Формы завершения исполнительного производства	16			16	ИД-1ПК-2.1. ИД-2 ПК-2.1. ИД-3 ПК-2.2. ИД-4 ПК-2.2. ИД-5 ПК-2.1. ИД-6 ПК-2.1. ИД-7 ПК-2.2. ИД-8 ПК-2.2. ИД-9 ПК-2.1. ИД-10. ПК-2.1. ИД-11 ПК-2.2. ИД-12 ПК-2.2.
7	Исполнительский сбор. Расходы на совершение исполнительных действий штрафы	16			16	ИД-1ПК-2.1. ИД-2 ПК-2.1. ИД-3 ПК-2.2. ИД-4 ПК-2.2. ИД-5 ПК-2.1. ИД-6 ПК-2.1. ИД-7 ПК-2.2. ИД-8 ПК-2.2. ИД-9 ПК-2.1. ИД-10. ПК-2.1. ИД-11 ПК-2.2. ИД-12 ПК-2.2.
8	Обжалование действий судебного пристава-исполнителя. Защита прав участников исполнительного производства	16			16	ИД-1ПК-2.1. ИД-2 ПК-2.1. ИД-3 ПК-2.2. ИД-4 ПК-2.2. ИД-5 ПК-2.1. ИД-6 ПК-2.1. ИД-7 ПК-2.2. ИД-8 ПК-2.2. ИД-9 ПК-2.1. ИД-10. ПК-2.1. ИД-11 ПК-2.2. ИД-12 ПК-2.2.
9	Общие правила обращения взыскания на имущество должника	16		2	16	ИД-1ПК-2.1. ИД-2 ПК-2.1. ИД-3 ПК-2.2. ИД-4 ПК-2.2. ИД-5 ПК-2.1. ИД-6 ПК-2.1. ИД-7 ПК-2.2. ИД-8 ПК-2.2. ИД-9 ПК-2.1. ИД-10. ПК-2.1. ИД-11 ПК-2.2. ИД-12 ПК-2.2.
<b>Итого 3-й семестр</b>		<b>72</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>62</b>	
<b>Вид промежуточной аттестации(Зачет)</b>		<b>4</b>				
<b>Итого</b>		<b>108</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>96</b>	

## **Раздел 3. Содержание дисциплины**

### **3.1. Содержание дисциплины**

#### **Тема 1. Понятие исполнительного производства**

Понятие исполнительного производства, его место в системе российского права. Исполнительное производство как стадия гражданского процесса.

Система законодательства об исполнительном производстве. Правовая основа деятельности судебных приставов исполнителей.

Общая характеристика системы службы судебных приставов. Организация службы судебных приставов и ее деятельности. Взаимодействие службы судебных приставов с другими государственными органами в процессе исполнения исполнительных документов. Роль судов общей юрисдикции и арбитражных судов.

#### **Тема 2. Субъекты исполнительного производства**

Состав субъектов исполнительного производства. Органы принудительного исполнения как субъекты исполнительного производства.

Суд общей юрисдикции и арбитражный суд как субъекты исполнительного производства. Правовой статус судебного пристава-исполнителя. Полномочия судебного пристава-исполнителя.

Стороны в исполнительном производстве: права и обязанности. Правоспособность и дееспособность в исполнительном производстве. Участие несовершеннолетних в исполнительном производстве. Соучастие в исполнительном производстве. Правопреемство в исполнительном производстве.

Представительство в исполнительном производстве.

Органы, исполняющие требования исполнительных документов. Субъекты розыскных действий: розыск должника, имущества и несовершеннолетнего ребенка. Лица, содействующие процессу исполнения судебных актов и актов других органов. Участие переводчика в исполнительном производстве. Участие понятых в исполнительном производстве. Участие хранителей арестованного имущества в исполнительном производстве. Участие органов внутренних дел в исполнительном производстве. Участие специализированных организаций в исполнительном производстве. Специалисты в исполнительном производстве. Участие оценщика в исполнительном производстве.

#### **Тема 3. Исполнительные документы**

Понятие исполнительных и их классификация. Требования, предъявляемые к исполнительным документам. Роль резолютивной части судебного акта.

Характеристика исполнительных листов. Судебные приказы как исполнительные документы. Характеристика нотариально удостоверенных соглашений об уплате алиментов как исполнительных документов. Удостоверение КТС как исполнительный документ. Постановления органов (должностных лиц), уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях как исполнительные документы. Постановления иных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

Дубликат исполнительного документа. Порядок выдачи дубликата исполнительного документа. Сроки предъявления исполнительных документов к исполнению. Последствия пропуска этих сроков. Перерыв течения сроков предъявления к исполнению и его последствия. Восстановление пропущенного срока.

#### **Тема 4. Возбуждение исполнительного производства**

Общие условия возбуждения исполнительного производства. Действия судебного пристава-исполнителя после принятия поступившего на исполнение документа.

Порядок и сроки возбуждения исполнительного производства. Постановление судебного пристава-исполнителя о возбуждении исполнительного производства.

Обстоятельства, препятствующие возбуждению исполнительного производства. Правовые последствия их установления.

Добровольное исполнение.

Подготовка к осуществлению исполнительного производства.

#### **Тема 5. Осуществление исполнительного производства**

Общие правила исполнительного производства. Общий порядок фиксации исполнительных действий. Сроки в исполнительном производстве. Время совершения исполнительных действий. Место совершения исполнительных действий. Условия и порядок совершения исполнительных действий в ночное время суток.

Розыск должника, его имущества, розыск ребенка. Отводы в исполнительном производстве. Основания для отводов и порядок их разрешения

Характеристика мер принудительного исполнения. Основание применения мер принудительного характера. Временная остановка исполнительного производства. Отложение и приостановление исполнительного производства. Отсрочка или рассрочка исполнения судебных актов и актов других органов. Изменение способа и порядка их исполнения. Разъяснение судебного акта или акта другого органа.

Поворот исполнения решения.

#### **Тема 6. Формы завершения исполнительного производства**

Окончание исполнительного производства. Прекращение исполнительного производства: основания, порядок и правовые последствия. Возвращение исполнительного документа без исполнения или частичным исполнением. Направление исполнительного документа из одной службы (подразделения) судебных приставов в другую. Направление документа в организацию для единовременного или периодического удержания из заработка (дохода) должника.

#### **Тема 7. Исполнительский сбор. Расходы на совершение исполнительных действий штрафы**

Исполнительский сбор и порядок его взыскания.

Расходы по совершению исполнительных действий. Состав расходов по совершению исполнительных действий. Порядок их уплаты, взыскания, порядок компенсации.

Особенности взыскания исполнительного сбора и расходов по совершению исполнительных действий по конкретным видам исполнительных производств. Очередность удовлетворения требований взыскателей. Распределение взысканных денежных средств между взыскателями. Конкуренция взысканий. Понятие и виды ответственности за неисполнение законодательства об исполнительном производстве. Субъекты ответственности.

Штрафы в исполнительном производстве. Основания и порядок их наложения. Иные санкции, применяемые в исполнительном производстве. Основания и порядок их применения. Основания и порядок оспаривания санкций, применяемых в исполнительном производстве.

#### **Тема 8. Обжалование действий судебного пристава-исполнителя.**

##### **Защита прав участников исполнительного производства**

Порядок обжалования действий судебного пристава-исполнителя. Понятие объекта обжалования. Подведомственность жалоб на действия судебного пристава-исполнителя. Порядок подачи и рассмотрения жалоб.

Процессуальное положение судебного пристава-исполнителя при рассмотрении судом жалоб, его права и обязанности; средства защиты судебного пристава – исполнителя от жалоб на его действия (бездействия) в судах. Порядок представления интересов службы судебных приставов исполнителей в суде.

Порядок обжалования судебных актов. Участие судебного пристава исполнителя в судебном процессе в связи с необходимостью разрешения отдельных вопросов исполнительного производства, отнесенных к компетенции судов. Порядок возмещения вреда, причиненного неправомерными действиями судебного пристава-исполнителя. Восстановление утраченного исполнительного производства.

#### **Тема 9. Общие правила обращения взыскания на имущество должника**

Понятие обращения взыскания на имущество должника. Понятие и виды имущества, на которое может быть обращено взыскание. Проверка принадлежности имущества должнику. Общий порядок розыска имущества физических лиц. Общий порядок розыска имущества юридических лиц. Розыск имущества и денежных средств должника.

Арест имущества должника. Понятие ареста имущества должника. Основания ареста. Субъекты, обладающие правом наложения ареста на имущество должника. Действие ареста во времени. Ограничения по объему и характеру имущества, подлежащего аресту. Документальное оформление процедуры описи и ареста имущества. Порядок отмены постановления об аресте имущества должника. Конкуренция правовых актов об аресте имущества должника.

Хранение арестованного имущества. Оценка арестованного имущества. Реализация арестованного имущества. Порядок организации и проведения публичных торгов. Организационно-правовые вопросы реализации арестованного имущества.

### 3.2. Содержание практического блока дисциплины

#### Очная форма обучения (полный срок обучения)

№	Тема практического (семинарского, лабораторного) занятия
<i>1</i>	<i>2</i>
ПЗ 1	Тема 1. Понятие исполнительного производства
ПЗ 2	Тема 2. Субъекты исполнительного производства
ПЗ 3	Тема 3. Исполнительные документы
ПЗ 4	Тема 4. Возбуждение исполнительного производства
ПЗ 5	Тема 5. Осуществление исполнительного производства
ПЗ 6	Тема 6. Формы завершения исполнительного производства
ПЗ 7	Тема 7. Исполнительский сбор. Расходы на совершение исполнительных действий штрафы
ПЗ 8	Тема 8. Обжалование действий судебного пристава-исполнителя. Защита прав участников исполнительного производства
ПЗ 9	Тема 9. Общие правила обращения взыскания на имущество должника

#### Очная-заочная форма обучения (полный срок обучения)

№	Тема практического (семинарского, лабораторного) занятия
<i>1</i>	<i>2</i>
ПЗ 1	Тема 1. Понятие исполнительного производства
ПЗ 2	Тема 2. Субъекты исполнительного производства
ПЗ 3	Тема 3. Исполнительные документы
ПЗ 4	Тема 4. Возбуждение исполнительного производства

#### Очная-заочная форма обучения (ускоренный срок обучение, полное ускоренное обучение)

№	Тема практического (семинарского, лабораторного) занятия
<i>1</i>	<i>2</i>
ПЗ 1	Тема 1. Понятие исполнительного производства
ПЗ 2	Тема 2. Субъекты исполнительного производства
ПЗ 3	Тема 3. Исполнительные документы
ПЗ 4	Тема 4. Возбуждение исполнительного производства

#### Заочная форма обучения (полный срок обучения)

№	Тема практического (семинарского, лабораторного) занятия
<i>1</i>	<i>2</i>
ПЗ 1	Тема 4. Возбуждение исполнительного производства
ПЗ 2	Тема 5. Осуществление исполнительного производства
ПЗ 3	Тема 6. Формы завершения исполнительного производства

#### Заочная форма обучения (ускоренный срок обучение, на базе ВО, полное ускоренное обучение)

№	Тема практического (семинарского, лабораторного) занятия
<i>1</i>	<i>2</i>

ПЗ 1	Тема 4. Возбуждение исполнительного производства
ПЗ 2	Тема 5. Осуществление исполнительного производства

### 3.3. Образовательные технологии Очная форма обучения (полный срок)

№	Тема занятия	Вид учебного занятия	Форма / Методы интерактивного обучения	% учебного времени
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1	Тема 1. Понятие исполнительного производства	Л. ПЗ	Дискуссия	75
2	Тема 2. Субъекты исполнительного производства	Л. ПЗ	Дискуссия. Кейс-метод	25
3	Тема 3. Исполнительные документы	Л. ПЗ	Дискуссия. Кейс-метод	50
4	Тема 4. Возбуждение исполнительного производства	Л. ПЗ	Дискуссия. Кейс-метод	50
5	Тема 5. Осуществление исполнительного производства	Л. ПЗ	Дискуссия. Кейс-метод	25
6	Тема 6. Формы завершения исполнительного производства	Л. ПЗ	Дискуссия. Кейс-метод	50
7	Тема 7. Исполнительский сбор. Расходы на совершение исполнительных действий штрафы	Л. ПЗ	Дискуссия. Кейс-метод	25
8	Тема 8. Обжалование действий судебного пристава-исполнителя. Защита прав участников исполнительного производства	Л. ПЗ	Дискуссия. Кейс	25
9	Тема 9. Общие правила обращения взыскания на имущество должника	Л. ПЗ	Дискуссия. Кейс	25
<b>Итого %</b>				<b>40,20</b>

### Очно-заочная форма обучения (полный срок обучения)

№	Тема занятия	Вид учебного занятия	Форма / Методы интерактивного обучения	% учебного времени
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1	Тема 1. Понятие исполнительного производства	Л. ПЗ	Дискуссия	75
2	Тема 2. Субъекты исполнительного производства	Л. ПЗ	Дискуссия. Кейс-метод	25
3	Тема 3. Исполнительные документы	Л. ПЗ	Дискуссия. Кейс-метод	50
4	Тема 4. Возбуждение исполнительного производства	Л. ПЗ	Дискуссия. Кейс-метод	50
5	Тема 5. Осуществление исполнительного производства	Л.	Дискуссия	25
6	Тема 6. Формы завершения исполнительного производства	ПЗ	Кейс-метод	50
7	Тема 7. Исполнительский сбор. Расходы на совершение исполнительных действий штрафы	ПЗ	Дискуссия	25
8	Тема 8. Обжалование действий судебного пристава-исполнителя.	ПЗ	Дискуссия. Кейс	25

	Защита прав участников исполнительного производства			
9	Тема 9. Общие правила обращения взыскания на имущество должника	ПЗ	Дискуссия	25
<b>Итого %</b>				<b>37,30</b>

**Очно-заочная форма обучения (ускоренный срок обучение, полное ускоренное обучение)**

№	Тема занятия	Вид учебного занятия	Форма / Методы интерактивного обучения	% учебного времени
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1	Тема 1. Понятие исполнительного производства	Л. ПЗ	Дискуссия	75
2	Тема 2. Субъекты исполнительного производства	Л. ПЗ	Дискуссия. Кейс-метод	25
3	Тема 3. Исполнительные документы	Л. ПЗ	Дискуссия. Кейс-метод	50
4	Тема 4. Возбуждение исполнительного производства	Л. ПЗ	Дискуссия. Кейс-метод	50
5	Тема 5. Осуществление исполнительного производства	Л.	Дискуссия	25
6	Тема 6. Формы завершения исполнительного производства	ПЗ	Кейс-метод	50
7	Тема 7. Исполнительский сбор. Расходы на совершение исполнительных действий штрафы	ПЗ	Дискуссия	25
8	Тема 8. Обжалование действий судебного пристава-исполнителя. Защита прав участников исполнительного производства	ПЗ	Дискуссия. Кейс	25
9	Тема 9. Общие правила обращения взыскания на имущество должника	ПЗ	Дискуссия	25
<b>Итого %</b>				<b>37,30</b>

**Заочная форма обучения (полный срок обучения)**

№	Тема занятия	Вид учебного занятия	Форма / Методы интерактивного обучения	% учебного времени
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1	Тема 1. Понятие исполнительного производства	Л	Дискуссия	50
2	Тема 2. Субъекты исполнительного производства	Л	Дискуссия	25
3	Тема 4. Возбуждение исполнительного производства	ПЗ	Дискуссия. Кейс-метод	50
4	Тема 5. Осуществление исполнительного производства	ПЗ	Дискуссия	25
5	Тема 6. Формы завершения исполнительного производства	ПЗ	Кейс-метод	50
<b>Итого %</b>				<b>27,10</b>

**Заочная форма обучения (ускоренный срок обучения на базе СПО, на базе ВО, полное ускоренное обучение)**

№	Тема занятия	Вид учебного занятия	Форма / Методы интерактивного обучения	% учебного времени
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1	Тема 1. Понятие исполнительного производства	Л	Дискуссия	75
2	Тема 4. Возбуждение исполнительного производства	Л, ПЗ	Дискуссия. Кейс-метод	50
3	Тема 5. Осуществление исполнительного производства	ПЗ	Дискуссия	25
<b>Итого %</b>				<b>19,80</b>

**Раздел 4. Организация самостоятельной работы обучающихся**

**4.1. Организация самостоятельной работы обучающихся**

№	Тема дисциплины	№ вопросов	№ рекомендуемой литературы
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1	Тема 1. Понятие исполнительного производства	1,2,3	1-6
2	Тема 2. Субъекты исполнительного производства	4,5,6	1-6
3	Тема 3. Исполнительные документы	7,8,9	1-6
4	Тема 4. Возбуждение исполнительного производства	10,11,12	1-6
5	Тема 5. Осуществление исполнительного производства	13,14,15	1-6
6	Тема 6. Формы завершения исполнительного производства	16,17	1-6
7	Тема 7. Исполнительский сбор. Расходы на совершение исполнительных действий штрафы	18,19,20	1-6
8	Тема 8. Обжалование действий судебного пристава-исполнителя. Защита прав участников исполнительного производства	21,22	1-6
9	Тема 9. Общие правила обращения взыскания на имущество должника	23	1-6

**Перечень вопросов, выносимых на самостоятельную работу обучающихся**

1. Порядок обращения взыскания на денежные средства должника – организации.
2. Порядок наложения ареста на дебиторскую задолженность.
3. Порядок возмещения расходов на совершение исполнительских действий.
4. Порядок взыскания задолженности по алиментным обязательствам.
5. Порядок взыскания алиментов.
6. Понятие и состав расходов на совершение исполнительных действий.
7. Понятие ареста имущества должника, цели и порядок.
8. Полномочия судебного пристава исполнителя.

9. Оценка имущества должника.
10. Отложение исполнительных действий.
11. Органы, исполняющие требования исполнительных документов.
12. Органы принудительного исполнения.
13. Общие условия совершения исполнительных действий.
14. Обращение взыскания на заработную плату и иные доходы должника.
15. Обжалование действий судебного пристава – исполнителя.
16. Меры принудительного исполнения и основания их применения.
17. Лица, содействующие принудительному исполнению.
18. Исполнительский сбор: понятие и порядок взыскания.
19. Исполнительные документы.
20. Исполнение документов, обязывающих должника совершить определенные действия или воздержаться от них.
21. Имущество, на которое не может быть обращено взыскание.
22. Законодательство об исполнительном производстве.
23. Время и место совершения исполнительных действий.

#### 4.2. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся обеспечивается следующими учебно-методическими материалами:

1. Указаниями в рабочей программе по дисциплине (п.4.1.)
2. Лекционные материалы в составе учебно-методического комплекса по дисциплине
3. Заданиями и методическими рекомендациями по организации самостоятельной работы обучающихся в составе учебно-методического комплекса по дисциплине.
4. Глоссарием по дисциплине в составе учебно-методического комплекса по дисциплине.

### Раздел 5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся

*Фонд оценочных средств по дисциплине представляет собой совокупность контролируемых материалов предназначенных для измерения уровня достижения обучающимися установленных результатов образовательной программы. ФОС по дисциплине используется при проведении оперативного контроля и промежуточной аттестации обучающихся. Требования к структуре и содержанию ФОС дисциплины регламентируются Положением о фонде оценочных материалов по программам высшего образования – программам бакалавриата, магистратуры.*

#### 5.1. Паспорт фонда оценочных средств

##### Очная форма обучения (полный срок обучения)

№	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Оценочные средства			Код индикатора и дескриптора достижения компетенций
		Л	ПЗ (ЛЗ, СЗ)	СРО	
1	2	3	4	5	6
1	Тема 1. Понятие исполнительного производства	УО	УО, Т	ПРВ	ИД-1ПК-2.1. ИД-2 ПК-2.1. ИД-3 ПК-2.2. ИД-4 ПК-2.2. ИД-5 ПК-2.1. ИД-6 ПК-2.1.

					ИД-7 ПК-2.2. ИД-8 ПК-2.2. ИД-9 ПК-2.1. ИД-10. ПК-2.1. ИД-11 ПК-2.2. ИД-12 ПК-2.2.
2	Тема 2. Субъекты исполнительного производства	УО	КМ	ПРВ	ИД-1ПК-2.1. ИД-2 ПК-2.1. ИД-3 ПК-2.2. ИД-4 ПК-2.2. ИД-5 ПК-2.1. ИД-6 ПК-2.1. ИД-7 ПК-2.2. ИД-8 ПК-2.2. ИД-9 ПК-2.1. ИД-10. ПК-2.1. ИД-11 ПК-2.2. ИД-12 ПК-2.2.
3	Тема 3. Исполнительные документы	УО	УО	ПРВ	ИД-1ПК-2.1. ИД-2 ПК-2.1. ИД-3 ПК-2.2. ИД-4 ПК-2.2. ИД-5 ПК-2.1. ИД-6 ПК-2.1. ИД-7 ПК-2.2. ИД-8 ПК-2.2. ИД-9 ПК-2.1. ИД-10. ПК-2.1. ИД-11 ПК-2.2. ИД-12 ПК-2.2.
4	Тема 4. Возбуждение исполнительного производства	УО	УО	ПРВ	ИД-1ПК-2.1. ИД-2 ПК-2.1. ИД-3 ПК-2.2. ИД-4 ПК-2.2. ИД-5 ПК-2.1. ИД-6 ПК-2.1. ИД-7 ПК-2.2. ИД-8 ПК-2.2. ИД-9 ПК-2.1. ИД-10. ПК-2.1. ИД-11 ПК-2.2. ИД-12 ПК-2.2.
5	Тема 5. Осуществление исполнительного производства	УО	УО, 33	ПРВ	ИД-1ПК-2.1. ИД-2 ПК-2.1. ИД-3 ПК-2.2. ИД-4 ПК-2.2. ИД-5 ПК-2.1. ИД-6 ПК-2.1. ИД-7 ПК-2.2. ИД-8 ПК-2.2. ИД-9 ПК-2.1. ИД-10. ПК-2.1. ИД-11 ПК-2.2. ИД-12 ПК-2.2.

6	Тема 6. Формы завершения исполнительного производства	УО	ПРВ, ЗЗ	ПРВ	ИД-1ПК-2.1. ИД-2 ПК-2.1. ИД-3 ПК-2.2. ИД-4 ПК-2.2. ИД-5 ПК-2.1. ИД-6 ПК-2.1. ИД-7 ПК-2.2. ИД-8 ПК-2.2. ИД-9 ПК-2.1. ИД-10. ПК-2.1. ИД-11 ПК-2.2. ИД-12 ПК-2.2.
7	Тема 7. Исполнительский сбор. Расходы на совершение исполнительных действий штрафы	УО	УО, Т	ПРВ	ИД-1ПК-2.1. ИД-2 ПК-2.1. ИД-3 ПК-2.2. ИД-4 ПК-2.2. ИД-5 ПК-2.1. ИД-6 ПК-2.1. ИД-7 ПК-2.2. ИД-8 ПК-2.2. ИД-9 ПК-2.1. ИД-10. ПК-2.1. ИД-11 ПК-2.2. ИД-12 ПК-2.2.
8	Тема 8. Обжалование действий судебного пристава-исполнителя. Защита прав участников исполнительного производства	УО	КМ	ПРВ	ИД-1ПК-2.1. ИД-2 ПК-2.1. ИД-3 ПК-2.2. ИД-4 ПК-2.2. ИД-5 ПК-2.1. ИД-6 ПК-2.1. ИД-7 ПК-2.2. ИД-8 ПК-2.2. ИД-9 ПК-2.1. ИД-10. ПК-2.1. ИД-11 ПК-2.2. ИД-12 ПК-2.2.
9	Тема 9. Общие правила обращения взыскания на имущество должника	УО	КМ	ПРВ	ИД-1ПК-2.1. ИД-2 ПК-2.1. ИД-3 ПК-2.2. ИД-4 ПК-2.2. ИД-5 ПК-2.1. ИД-6 ПК-2.1. ИД-7 ПК-2.2. ИД-8 ПК-2.2. ИД-9 ПК-2.1. ИД-10. ПК-2.1. ИД-11 ПК-2.2. ИД-12 ПК-2.2.

**Очная-заочная форма обучения (полный срок обучения)**

№	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Оценочные средства			Код индикатора и дескриптора достижения компетенций
		Л	ПЗ (ЛЗ, СЗ)	СРО	
1	2	3	4	5	6
1	Тема 1. Понятие исполнительного	УО	УО, Т	ПРВ	ИД-1ПК-2.1.

	производства				ИД-2 ПК-2.1. ИД-3 ПК-2.2. ИД-4 ПК-2.2. ИД-5 ПК-2.1. ИД-6 ПК-2.1. ИД-7 ПК-2.2. ИД-8 ПК-2.2. ИД-9 ПК-2.1. ИД-10. ПК-2.1. ИД-11 ПК-2.2. ИД-12 ПК-2.2.
2	Тема 2. Субъекты исполнительного производства	УО	КМ	ПРВ	ИД-1ПК-2.1. ИД-2 ПК-2.1. ИД-3 ПК-2.2. ИД-4 ПК-2.2. ИД-5 ПК-2.1. ИД-6 ПК-2.1. ИД-7 ПК-2.2. ИД-8 ПК-2.2. ИД-9 ПК-2.1. ИД-10. ПК-2.1. ИД-11 ПК-2.2. ИД-12 ПК-2.2.
3	Тема 3. Исполнительные документы	УО	УО	ПРВ	ИД-1ПК-2.1. ИД-2 ПК-2.1. ИД-3 ПК-2.2. ИД-4 ПК-2.2. ИД-5 ПК-2.1. ИД-6 ПК-2.1. ИД-7 ПК-2.2. ИД-8 ПК-2.2. ИД-9 ПК-2.1. ИД-10. ПК-2.1. ИД-11 ПК-2.2. ИД-12 ПК-2.2.
4	Тема 4. Возбуждение исполнительного производства	УО	УО, Т	ПРВ	ИД-1ПК-2.1. ИД-2 ПК-2.1. ИД-3 ПК-2.2. ИД-4 ПК-2.2. ИД-5 ПК-2.1. ИД-6 ПК-2.1. ИД-7 ПК-2.2. ИД-8 ПК-2.2. ИД-9 ПК-2.1. ИД-10. ПК-2.1. ИД-11 ПК-2.2. ИД-12 ПК-2.2.
5	Тема 5. Осуществление исполнительного производства	УО		ПРВ	ИД-1ПК-2.1. ИД-2 ПК-2.1. ИД-3 ПК-2.2. ИД-4 ПК-2.2. ИД-5 ПК-2.1. ИД-6 ПК-2.1. ИД-7 ПК-2.2. ИД-8 ПК-2.2. ИД-9 ПК-2.1. ИД-10. ПК-2.1. ИД-11 ПК-2.2.

					ИД-12 ПК-2.2.
6	Тема 6. Формы завершения исполнительного производства			ПРВ	ИД-1ПК-2.1. ИД-2 ПК-2.1. ИД-3 ПК-2.2. ИД-4 ПК-2.2. ИД-5 ПК-2.1. ИД-6 ПК-2.1. ИД-7 ПК-2.2. ИД-8 ПК-2.2. ИД-9 ПК-2.1. ИД-10. ПК-2.1. ИД-11 ПК-2.2. ИД-12 ПК-2.2.
7	Тема 7. Исполнительский сбор. Расходы на совершение исполнительных действий штрафы			ПРВ	ИД-1ПК-2.1. ИД-2 ПК-2.1. ИД-3 ПК-2.2. ИД-4 ПК-2.2. ИД-5 ПК-2.1. ИД-6 ПК-2.1. ИД-7 ПК-2.2. ИД-8 ПК-2.2. ИД-9 ПК-2.1. ИД-10. ПК-2.1. ИД-11 ПК-2.2. ИД-12 ПК-2.2.
8	Тема 8. Обжалование действий судебного пристава-исполнителя. Защита прав участников исполнительного производства			ПРВ	ИД-1ПК-2.1. ИД-2 ПК-2.1. ИД-3 ПК-2.2. ИД-4 ПК-2.2. ИД-5 ПК-2.1. ИД-6 ПК-2.1. ИД-7 ПК-2.2. ИД-8 ПК-2.2. ИД-9 ПК-2.1. ИД-10. ПК-2.1. ИД-11 ПК-2.2. ИД-12 ПК-2.2.
9	Тема 9. Общие правила обращения взыскания на имущество должника			ПРВ	ИД-1ПК-2.1. ИД-2 ПК-2.1. ИД-3 ПК-2.2. ИД-4 ПК-2.2. ИД-5 ПК-2.1. ИД-6 ПК-2.1. ИД-7 ПК-2.2. ИД-8 ПК-2.2. ИД-9 ПК-2.1. ИД-10. ПК-2.1. ИД-11 ПК-2.2. ИД-12 ПК-2.2.

**Очно-заочная форма обучения (ускоренный срок обучение, полное ускоренное обучение)**

№	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Оценочные средства			Код индикатора и дескриптора достижения компетенций
		Л	ПЗ (ЛЗ, СЗ)	СРО	
1	2	3	4	5	6

1	Тема 1. Понятие исполнительного производства	УО	УО, Т	ПРВ	ИД-1ПК-2.1. ИД-2 ПК-2.1. ИД-3 ПК-2.2. ИД-4 ПК-2.2. ИД-5 ПК-2.1. ИД-6 ПК-2.1. ИД-7 ПК-2.2. ИД-8 ПК-2.2. ИД-9 ПК-2.1. ИД-10. ПК-2.1. ИД-11 ПК-2.2. ИД-12 ПК-2.2.
2	Тема 2. Субъекты исполнительного производства	УО	КМ	ПРВ	ИД-1ПК-2.1. ИД-2 ПК-2.1. ИД-3 ПК-2.2. ИД-4 ПК-2.2. ИД-5 ПК-2.1. ИД-6 ПК-2.1. ИД-7 ПК-2.2. ИД-8 ПК-2.2. ИД-9 ПК-2.1. ИД-10. ПК-2.1. ИД-11 ПК-2.2. ИД-12 ПК-2.2.
3	Тема 3. Исполнительные документы	УО	УО	ПРВ	ИД-1ПК-2.1. ИД-2 ПК-2.1. ИД-3 ПК-2.2. ИД-4 ПК-2.2. ИД-5 ПК-2.1. ИД-6 ПК-2.1. ИД-7 ПК-2.2. ИД-8 ПК-2.2. ИД-9 ПК-2.1. ИД-10. ПК-2.1. ИД-11 ПК-2.2. ИД-12 ПК-2.2.
4	Тема 4. Возбуждение исполнительного производства	УО	УО, Т	ПРВ	ИД-1ПК-2.1. ИД-2 ПК-2.1. ИД-3 ПК-2.2. ИД-4 ПК-2.2. ИД-5 ПК-2.1. ИД-6 ПК-2.1. ИД-7 ПК-2.2. ИД-8 ПК-2.2. ИД-9 ПК-2.1. ИД-10. ПК-2.1. ИД-11 ПК-2.2. ИД-12 ПК-2.2.
5	Тема 5. Осуществление исполнительного производства	УО		ПРВ	ИД-1ПК-2.1. ИД-2 ПК-2.1. ИД-3 ПК-2.2. ИД-4 ПК-2.2. ИД-5 ПК-2.1. ИД-6 ПК-2.1. ИД-7 ПК-2.2. ИД-8 ПК-2.2. ИД-9 ПК-2.1. ИД-10. ПК-2.1.

					ИД-11 ПК-2.2. ИД-12 ПК-2.2.
6	Тема 6. Формы завершения исполнительного производства			ПРВ	ИД-1ПК-2.1. ИД-2 ПК-2.1. ИД-3 ПК-2.2. ИД-4 ПК-2.2. ИД-5 ПК-2.1. ИД-6 ПК-2.1. ИД-7 ПК-2.2. ИД-8 ПК-2.2. ИД-9 ПК-2.1. ИД-10. ПК-2.1. ИД-11 ПК-2.2. ИД-12 ПК-2.2.
7	Тема 7. Исполнительский сбор. Расходы на совершение исполнительных действий штрафы			ПРВ	ИД-1ПК-2.1. ИД-2 ПК-2.1. ИД-3 ПК-2.2. ИД-4 ПК-2.2. ИД-5 ПК-2.1. ИД-6 ПК-2.1. ИД-7 ПК-2.2. ИД-8 ПК-2.2. ИД-9 ПК-2.1. ИД-10. ПК-2.1. ИД-11 ПК-2.2. ИД-12 ПК-2.2.
8	Тема 8. Обжалование действий судебного пристава-исполнителя. Защита прав участников исполнительного производства			ПРВ	ИД-1ПК-2.1. ИД-2 ПК-2.1. ИД-3 ПК-2.2. ИД-4 ПК-2.2. ИД-5 ПК-2.1. ИД-6 ПК-2.1. ИД-7 ПК-2.2. ИД-8 ПК-2.2. ИД-9 ПК-2.1. ИД-10. ПК-2.1. ИД-11 ПК-2.2. ИД-12 ПК-2.2.
9	Тема 9. Общие правила обращения взыскания на имущество должника			ПРВ	ИД-1ПК-2.1. ИД-2 ПК-2.1. ИД-3 ПК-2.2. ИД-4 ПК-2.2. ИД-5 ПК-2.1. ИД-6 ПК-2.1. ИД-7 ПК-2.2. ИД-8 ПК-2.2. ИД-9 ПК-2.1. ИД-10. ПК-2.1. ИД-11 ПК-2.2. ИД-12 ПК-2.2.

**Заочная форма обучения (полный срок обучения)**

№	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Оценочные средства			Код индикатора и дескриптора достижения компетенций
		Л	ПЗ (ЛЗ, СЗ)	СРО	

1	2	3	4	5	6
1	Тема 1. Понятие исполнительного производства	УО		ПРВ	ИД-1ПК-2.1. ИД-2 ПК-2.1. ИД-3 ПК-2.2. ИД-4 ПК-2.2. ИД-5 ПК-2.1. ИД-6 ПК-2.1. ИД-7 ПК-2.2. ИД-8 ПК-2.2. ИД-9 ПК-2.1. ИД-10. ПК-2.1. ИД-11 ПК-2.2. ИД-12 ПК-2.2.
2	Тема 2. Субъекты исполнительного производства	УО		ПРВ	ИД-1ПК-2.1. ИД-2 ПК-2.1. ИД-3 ПК-2.2. ИД-4 ПК-2.2. ИД-5 ПК-2.1. ИД-6 ПК-2.1. ИД-7 ПК-2.2. ИД-8 ПК-2.2. ИД-9 ПК-2.1. ИД-10. ПК-2.1. ИД-11 ПК-2.2. ИД-12 ПК-2.2.
3	Тема 3. Исполнительные документы			ПРВ	ИД-1ПК-2.1. ИД-2 ПК-2.1. ИД-3 ПК-2.2. ИД-4 ПК-2.2. ИД-5 ПК-2.1. ИД-6 ПК-2.1. ИД-7 ПК-2.2. ИД-8 ПК-2.2. ИД-9 ПК-2.1. ИД-10. ПК-2.1. ИД-11 ПК-2.2. ИД-12 ПК-2.2.
4	Тема 4. Возбуждение исполнительного производства		УО	ПРВ	ИД-1ПК-2.1. ИД-2 ПК-2.1. ИД-3 ПК-2.2. ИД-4 ПК-2.2. ИД-5 ПК-2.1. ИД-6 ПК-2.1. ИД-7 ПК-2.2. ИД-8 ПК-2.2. ИД-9 ПК-2.1. ИД-10. ПК-2.1. ИД-11 ПК-2.2. ИД-12 ПК-2.2.
5	Тема 5. Осуществление исполнительного производства		УО, 33	ПРВ	ИД-1ПК-2.1. ИД-2 ПК-2.1. ИД-3 ПК-2.2. ИД-4 ПК-2.2. ИД-5 ПК-2.1. ИД-6 ПК-2.1. ИД-7 ПК-2.2. ИД-8 ПК-2.2. ИД-9 ПК-2.1.

					ИД-10. ПК-2.1. ИД-11 ПК-2.2. ИД-12 ПК-2.2.
6	Тема 6. Формы завершения исполнительного производства		ПРВ, 33	ПРВ	ИД-1ПК-2.1. ИД-2 ПК-2.1. ИД-3 ПК-2.2. ИД-4 ПК-2.2. ИД-5 ПК-2.1. ИД-6 ПК-2.1. ИД-7 ПК-2.2. ИД-8 ПК-2.2. ИД-9 ПК-2.1. ИД-10. ПК-2.1. ИД-11 ПК-2.2. ИД-12 ПК-2.2.
7	Тема 7. Исполнительский сбор. Расходы на совершение исполнительных действий штрафы			ПРВ	ИД-1ПК-2.1. ИД-2 ПК-2.1. ИД-3 ПК-2.2. ИД-4 ПК-2.2. ИД-5 ПК-2.1. ИД-6 ПК-2.1. ИД-7 ПК-2.2. ИД-8 ПК-2.2. ИД-9 ПК-2.1. ИД-10. ПК-2.1. ИД-11 ПК-2.2. ИД-12 ПК-2.2.
8	Тема 8. Обжалование действий судебного пристава-исполнителя. Защита прав участников исполнительного производства			ПРВ	ИД-1ПК-2.1. ИД-2 ПК-2.1. ИД-3 ПК-2.2. ИД-4 ПК-2.2. ИД-5 ПК-2.1. ИД-6 ПК-2.1. ИД-7 ПК-2.2. ИД-8 ПК-2.2. ИД-9 ПК-2.1. ИД-10. ПК-2.1. ИД-11 ПК-2.2. ИД-12 ПК-2.2.
9	Тема 9. Общие правила обращения взыскания на имущество должника			ПРВ	ИД-1ПК-2.1. ИД-2 ПК-2.1. ИД-3 ПК-2.2. ИД-4 ПК-2.2. ИД-5 ПК-2.1. ИД-6 ПК-2.1. ИД-7 ПК-2.2. ИД-8 ПК-2.2. ИД-9 ПК-2.1. ИД-10. ПК-2.1. ИД-11 ПК-2.2. ИД-12 ПК-2.2.

**Заочная форма обучения (ускоренный срок обучение, на базе ВО, полное ускоренное обучение)**

№	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Оценочные средства			Код индикатора и дескриптора достижения
		Л	ПЗ (ЛЗ, СЗ)	СРО	

					<b>компетенций</b>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
1	Тема 1. Понятие исполнительного производства	УО		ПРВ	ИД-1ПК-2.1. ИД-2 ПК-2.1. ИД-3 ПК-2.2. ИД-4 ПК-2.2. ИД-5 ПК-2.1. ИД-6 ПК-2.1. ИД-7 ПК-2.2. ИД-8 ПК-2.2. ИД-9 ПК-2.1. ИД-10. ПК-2.1. ИД-11 ПК-2.2. ИД-12 ПК-2.2.
2	Тема 2. Субъекты исполнительного производства			ПРВ	ИД-5. ПК-3.2 ИД-6. ПК-3.2 ИД-7. ПК-3.2 ИД-8. ПК-3.2
3	Тема 3. Исполнительные документы			ПРВ	ИД-9. ПК-3.2 ИД-10. ПК-3.2 ИД-11. ПК-3.2 ИД-12. ПК-3.2 ИД-13. ПК-3.2
4	Тема 4. Возбуждение исполнительного производства	УО	УО	ПРВ	ИД-1ПК-2.1. ИД-2 ПК-2.1. ИД-3 ПК-2.2. ИД-4 ПК-2.2. ИД-5 ПК-2.1. ИД-6 ПК-2.1. ИД-7 ПК-2.2. ИД-8 ПК-2.2. ИД-9 ПК-2.1. ИД-10. ПК-2.1. ИД-11 ПК-2.2. ИД-12 ПК-2.2.
5	Тема 5. Осуществление исполнительного производства		УО, ЗЗ	ПРВ	ИД-1ПК-2.1. ИД-2 ПК-2.1. ИД-3 ПК-2.2. ИД-4 ПК-2.2. ИД-5 ПК-2.1. ИД-6 ПК-2.1. ИД-7 ПК-2.2. ИД-8 ПК-2.2. ИД-9 ПК-2.1. ИД-10. ПК-2.1. ИД-11 ПК-2.2. ИД-12 ПК-2.2.
6	Тема 6. Формы завершения исполнительного производства			ПРВ	ИД-1ПК-2.1. ИД-2 ПК-2.1. ИД-3 ПК-2.2. ИД-4 ПК-2.2. ИД-5 ПК-2.1. ИД-6 ПК-2.1. ИД-7 ПК-2.2. ИД-8 ПК-2.2. ИД-9 ПК-2.1. ИД-10. ПК-2.1. ИД-11 ПК-2.2.

					ИД-12 ПК-2.2.
7	Тема 7. Исполнительский сбор. Расходы на совершение исполнительных действий штрафы			ПРВ	ИД-1ПК-2.1. ИД-2 ПК-2.1. ИД-3 ПК-2.2. ИД-4 ПК-2.2. ИД-5 ПК-2.1. ИД-6 ПК-2.1. ИД-7 ПК-2.2. ИД-8 ПК-2.2. ИД-9 ПК-2.1. ИД-10. ПК-2.1. ИД-11 ПК-2.2. ИД-12 ПК-2.2.
8	Тема 8. Обжалование действий судебного пристава-исполнителя. Защита прав участников исполнительного производства			ПРВ	ИД-1ПК-2.1. ИД-2 ПК-2.1. ИД-3 ПК-2.2. ИД-4 ПК-2.2. ИД-5 ПК-2.1. ИД-6 ПК-2.1. ИД-7 ПК-2.2. ИД-8 ПК-2.2. ИД-9 ПК-2.1. ИД-10. ПК-2.1. ИД-11 ПК-2.2. ИД-12 ПК-2.2.
9	Тема 9. Общие правила обращения взыскания на имущество должника			ПРВ	ИД-1ПК-2.1. ИД-2 ПК-2.1. ИД-3 ПК-2.2. ИД-4 ПК-2.2. ИД-5 ПК-2.1. ИД-6 ПК-2.1. ИД-7 ПК-2.2. ИД-8 ПК-2.2. ИД-9 ПК-2.1. ИД-10. ПК-2.1. ИД-11 ПК-2.2. ИД-12 ПК-2.2.

#### Условные обозначения оценочных средств (Столбцы 3, 4, 5):

**ЗЗ** – защита выполненных заданий (творческих, расчетных и т.д.), представление презентаций;

**Т** – тестирование по без машинной технологии;

**УО** – устный (фронтальный, индивидуальный, комбинированный) опрос;

**КМ** – кейс-метод;

**ПРВ** – проверка рефератов, конспектов, переводов, решений заданий, выполненных заданий в электронном виде и т.д.;

### 5.2. Оценочные средства текущего контроля

#### Перечень практических (семинарских) заданий

##### Тема № 3: «Исполнительные документы»

1. Исполнительные документы: понятие, виды.

2. Общие требования, предъявляемые к форме и содержанию исполнительных документов. Оформление исполнительных документов в электронном виде.

**Задача:** 14.08.2013 г. Арбитражным судом Свердловской области выдан исполнительный лист № 413583. В установленный срок исполнительный лист был предъявлен в Кировский отдел УФССП по Свердловской области ООО «Рассвет» – взыскателем.

Судебный пристав-исполнитель Иванов К.П. принял этот исполнительный документ к исполнению и 16.08.2013 г. возбудил исполнительное производство № 101/11/2013.

Впоследствии исполнительный лист был утрачен судебным приставом-исполнителем. ООО «Рассвет» обратилось с соответствующим заявлением и получило 30.08.2016 г. дубликат исполнительного листа № 413583, который повторно предъявило в Кировский отдел УФССП по Свердловской области.

Судебный пристав-исполнитель Иванов К.П. отказал в возбуждении исполнительного производства в связи с истечением и не восстановлением судом срока предъявления исполнительного документа к исполнению.

*Правомерен ли отказ судебного пристава-исполнителя в возбуждении исполнительного производства? В каких случаях взыскателю необходимо обращаться в суд с заявлением о восстановлении срока предъявления исполнительного документа к исполнению?*

### **Тема № 5: «Осуществление исполнительного производства»**

1. Обращение взыскания на имущество должника и арест имущества должника: понятие и соотношение.

2. Арест имущества должника: основания применения, составные части, порядок оформления. Очередность обращения взыскания на имущество должника.

#### **Задача**

В производстве судебного пристава-исполнителя находятся постановления налогового органа о взыскании задолженности по налогам, сборам и пени за счет имущества ООО «Дом лизинга» в сумме 1,5 млн руб.

За должником на праве собственности в Едином государственном реестре прав зарегистрировано нежилое здание площадью 3 тыс. кв. м, которое по договору аренды занимает управление ФССП России. Размер арендной платы по договору – 300 тыс. руб. / мес. ООО «Дом лизинга», ссылаясь на условия дополнительного соглашения к договору аренды, настаивает на уплате управлением ФССП России арендной платы в большем размере – 500 тыс. руб. / мес., предъявив в арбитражный суд иск о взыскании задолженности по арендной плате. Судебный пристав-исполнитель своим постановлением обязал управление ФССП России перечислять арендную плату на депозитный счет отдела судебных приставов в счет погашения долга ООО «Дом лизинга».

*Дайте оценку действиям судебного пристава-исполнителя.*

### **Тема № 7: «Исполнительский сбор. Расходы на совершение исполнительных действий штрафы»**

1. Понятие и виды расходов по совершению исполнительных действий.

2. Источники финансирования расходов по совершению исполнительных действий. Порядок взыскания и возмещения расходов по совершению исполнительных действий.

## **Задача**

Должник Семенов оспорил в судебном порядке постановление судебного пристава-исполнителя об определении задолженности по алиментам. Решением суда требования должника были удовлетворены, постановление признано незаконным.

Должник обратился к судебному приставу-исполнителю с заявлением о возмещении ему расходов на проезд к месту судебного разбирательства, представив чеки на бензин.

*Являются ли указанные затраты должника расходами по совершению исполнительных действий? Может ли Семенов каким-либо способом компенсировать понесенные затраты?*

## **Тема № 8: «Обжалование действий судебного пристава – исполнителя. Защита прав участников исполнительного производства»**

### **Вопросы**

1. Порядок обжалования действий судебного пристава-исполнителя.
2. Понятие объекта обжалования.
3. Подведомственность жалоб на действия судебного пристава-исполнителя.
4. Порядок подачи и рассмотрения жалоб.

### **Задача**

ПАО обратилось в арбитражный суд с заявлением об оспаривании постановления судебного пристава-исполнителя о взыскании исполнительского сбора в связи с тем, что заявителю судебным приставом-исполнителем не было предложено добровольно погасить долг по исполнительному листу. После возбуждения исполнительного производства судебный пристав-исполнитель вынес постановление о взыскании семи процентов исполнительского сбора, не предупредив должника в установленном порядке о добровольном исполнении исполнительного документа.

*Подлежит ли заявление удовлетворению?*

### 5.3. Тематика письменных работ обучающихся

Не предусмотрено.

### 5.4. Перечень вопросов промежуточной аттестации по дисциплине

#### Вопросы к зачету

1. Законодательство об исполнительном производстве.
2. Субъекты исполнительного производства.
3. Органы принудительного исполнения.
4. Стороны исполнительного производства.
5. Роль суда в исполнительном производстве.
6. Полномочия судебного пристава исполнителя.
7. Органы, исполняющие требования исполнительных документов.
8. Лица, способствующие принудительному исполнению.
9. Исполнительные документы.
10. Требования, предъявляемые к исполнительным документам.
11. Сроки предъявления исполнительных документов к исполнению.
12. Возбуждение исполнительного производства.
13. Общие условия совершения исполнительных действий.
14. Отложение исполнительных действий.
15. Приостановление исполнительного производства: порядок, основания.
16. Возвращение исполнительного документа: основания, порядок, последствия.
17. Розыск в исполнительном производстве.
18. Время и место совершения исполнительных действий.
19. Меры принудительного исполнения и основания их применения.
20. Порядок обращения взыскания на денежные средства должника – организации.
21. Имущество, на которое не может быть обращено взыскание.
22. Понятие ареста имущества должника, цели и порядок.
23. Оценка имущества должника.
24. Хранение арестованного имущества.
25. Реализация арестованного имущества.
26. Порядок наложения ареста на дебиторскую задолженность.
27. Порядок обращения взыскания на ценные бумага.
28. Порядок обращения взыскания на имущество должника – гражданина.
29. Обращение взыскания на заработную плату и иные доходы должника.
30. Размер удержаний из заработной платы.
31. Виды доходов, на которые не может быть обращено взыскание и на которые взыскание обращается в особом порядке.
32. Порядок взыскания алиментов.
33. Порядок взыскания задолженности по алиментным обязательствам.
34. Исполнение документов, обязывающих должника совершить определенные действия или воздержаться от них.
35. Понятие и состав расходов на совершение исполнительных действий.
36. Исполнительский сбор: понятие и порядок взыскания.
37. Распределение взысканных сумм.
38. Порядок возмещения расходов на совершение исполнительских действий.
39. Обжалование действий судебного пристава – исполнителя.
40. Штрафы в исполнительном производстве.
41. Исполнительский сбор.
42. Понятие и размеры исполнительского сбора.
43. Условия, при наличии которых он взыскивается. Уважительные причины неисполнения требования исполнительного документа в установленный срок.
44. Исполнительский сбор по исполнительным документам о периодических платежах.
45. Порядок взыскания исполнительского сбора.
46. Расходы по совершению исполнительных действий.
47. Понятие и виды расходов по совершению исполнительных действий. Порядок возмещения понесенных расходов.
48. Взыскание и компенсация расходов по совершению исполнительных действий.

49. Штрафы и иные меры принуждения в исполнительном производстве.
50. Виды и размеры штрафов.
51. Условия наложения штрафов. Уважительные причины неисполнения требований исполнительного документа или требований судебного пристава-исполнителя.
52. Понятие законности требований судебного пристава-исполнителя.
53. Порядок взыскания штрафов.
54. Иные меры принуждения в исполнительном производстве.
55. Защита прав организаций при неисполнении исполнительного документа о восстановлении на работе.
56. Защита участников исполнительного производства при восстановлении утраченного исполнительного производства.

## **Раздел 6. Оценочные средства промежуточной аттестации (с ключами)**

1. *Прочитайте текст и запишите правильный ответ. Ответ следует записать с маленькой буквы.*

Арест, какого имущества производится судебным приставом — исполнителем с участием понятых с составлением акта о наложении ареста?

**Правильный ответ: предметов роскоши.**

2. *Укажите правильное соответствие, Сопоставьте объекты и категории в рамках исполнительного производства, которые могут подлежать аресту*

1. Автомобиль на праве собственности
2. Право на владение, пользование и распоряжение ценными бумагами
3. Аквариумные рыбки

Варианты ответов:

- а) Транспортные средства
- б) Имущественные права
- в) Животные

**Правильный ответ: 1)-а; 2)-б; 3)-в**

3. *Прочитайте текст и дополните его. Ответ следует записать с маленькой буквы. Судебным приставом — исполнителем обращается взыскание в первую очередь на движимое имущество, \_\_\_\_\_.*

**Правильный ответ: непосредственно не участвующее в производстве товаров**

4. *Прочитайте текст и дополните его. Ответ следует записать с маленькой буквы. Судебный пристав-исполнитель после поступления к нему исполнительного документа выносит \_\_\_\_\_.*

**Правильный ответ: постановление о возбуждении исполнительного производства.**

5. *Прочитайте текст и дополните его. Ответ следует записать в виде цифры.*

Судебные приказы могут быть предъявлены к исполнению в течение \_\_\_\_ лет со дня их выдачи.

**Правильный ответ: 3.**

6. *Прочитайте текст и дополните его. Ответ следует записать с маленькой буквы.*

Возбужденные в отношении одного должника несколько исполнительных производств имущественного характера называется \_\_\_\_\_ исполнительное производство.

**Правильный ответ: сводное.**

7. *Прочитайте текст и дополните его. Ответ следует записать в виде цифры.*

Удостоверения, выдаваемые комиссиями по трудовым спорам, могут быть предъявлены к судебному приставу исполнению в течение \_\_\_\_\_ месяцев со дня их выдачи

**Правильный ответ: 3.**

## **Раздел 7. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

### **7.1. Основная литература**

1. Исполнительное производство : учебник / И.А. Аксенов [и др.].. — Москва : Статут, 2021. — 550 с. — ISBN 978-5-8354-1746-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/117555.html>
2. Исполнительное производство : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Н.Д. Эриашвили [и др.].. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2020. — 304 с. — ISBN 978-5-238-03245-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/101905.html>
3. Исполнительное производство: практикум : учебное пособие / А.И. Бессонова [и др.].. — Москва : Статут, 2021. — 126 с. — ISBN 978-5-8354-1771-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/117558.html>

### **7.2. Дополнительная литература**

1. Исполнительное производство : учебник / К.Л. Брановицкий [и др.].. — Москва : Статут, 2020. — 576 с. — ISBN 978-5-8354-1585-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/104618.html>
2. Малешин Д.Я. Исполнительное производство : учебное пособие / Малешин Д.Я.. — Москва : Статут, 2020. — 144 с. — ISBN 978-5-8354-1686-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/104619.html>
3. Дементьева И.В. Исполнительное производство : учебное пособие / Дементьева И.В., Каменева П.В., Косовская И.И.. — Таганрог : Таганрогский институт управления и экономики, 2019. — 156 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108080.html>

### **7.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. <http://www.consultant.ru/>— Консультант Плюс
2. <http://www.garant.ru/>— Гарант
3. Программное обеспечение для организации конференции

## Раздел 8. Материально-техническая база и информационные технологии

### Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине:

Материально-техническое обеспечение дисциплины «Исполнительное производство» включает в себя учебные аудитории для проведения занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы обучающихся.

Учебные аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения. Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет.

Дисциплина может реализовываться с применением дистанционных технологий обучения. Специфика реализации дисциплины с применением дистанционных технологий обучения устанавливается дополнением к рабочей программе. В части не противоречащей специфике, изложенной в дополнении к программе, применяется настоящая рабочая программа.

Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине с применением дистанционных образовательных технологий включает в себя:

Компьютерная техника, расположенная в учебном корпусе Института (ул.Качинцев, 63, кабинет Центра дистанционного обучения):

1. Intel i3 3.4Ghz\ОЗУ 4Gb\500GB\RadeonHD5450
2. Intel PENTIUM 2.9GHz\ОЗУ 4GB\500GB

Личные электронные устройства (компьютеры, ноутбуки, планшеты и иное), а также средства связи преподавателей и студентов.

Информационные технологии, необходимые для осуществления образовательного процесса по дисциплине с применением дистанционных образовательных технологий включают в себя:

- система дистанционного обучения (СДО) (Learning Management System) (LMS) Moodle (Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment);

- электронная почта;
- система компьютерного тестирования;
- Цифровой образовательный ресурс IPR SMART;
- система интернет-связи skype;
- телефонная связь;
- программное обеспечение для организации конференции.

Обучение обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется посредством применения специальных технических средств в зависимости от вида патологии.

При проведении учебных занятий по дисциплине используются мультимедийные комплексы, электронные учебники и учебные пособия, адаптированные к ограничениям здоровья обучающихся.

Лекционные аудитории оборудованы мультимедийными кафедрами, подключенными к звуковым колонкам, позволяющими усилить звук для категории слабослышащих обучающихся, а также проекционными экранами которые увеличивают изображение в несколько раз и позволяют воспринимать учебную информацию обучающимся с нарушениями зрения.

При обучении лиц с нарушениями слуха используется усилитель слуха для слабослышащих людей CyberEar модель NAP-40, помогающий обучаемым лучше воспринимать учебную информацию.

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами (программы, учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

#### для лиц с нарушениями зрения:

- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла;

**для лиц с нарушениями слуха:**

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;

**для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:**

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

## **Раздел 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

### **Общие методические рекомендации по усвоению лекционного материала**

Для успешного усвоения лекционного материала обучающийся должен просмотреть учебную литературу по теме лекции с тем, чтобы иметь хотя бы представление о проблемах, которые будут разбираться в лекции. Он должен также мысленно припомнить то, что уже знает, когда-то читал, изучал по другим предметам применительно к данной теме. Главное в проделанной работе к лекции – формирование субъективного настроения на характер информации, которую он получит в лекции по соответствующей теме. Иногда для этого бывает достаточно ознакомиться с типовой рабочей программой или учебным руководством.

Проблемная лекция не только раскрывает пункты, проблемы, темы, которые находятся в программе, но и заставляет обучающего мыслить экономически грамотно, искать новые пути и средства решения наиболее сложных проблем. Она обладает большой информационной емкостью, и за короткое время преподаватель успевает изложить так много проблем, мыслей, идей, что надо не потеряться в этой информации. Обучающийся должен помнить, что никакой учебник, никакая монография или статья не могут заменить учебную лекцию. В свою очередь, работа на лекции – это сложный вид познавательной, интеллектуальной работы, требующей напряжения, внимания, воли, затрат нервной и физической энергии. Весь проблемный материал, сообщаемый преподавателем, должен не просто прослушиваться. Он должен быть активно воспринят, т.е. услышан, осмыслен, понят, зафиксирован на бумаге и закреплен в памяти. Приступая к слушанию нового материала, полезно мысленно установить его связь с ранее изученным, уяснить, на что опирается изложенная тема. Следя за техникой чтения лекции (акцент на существенном повышении тона, изменения ритма, пауза и т.п.), обучающийся должен вслед за преподавателем уметь выделять основные категории, законы и их содержание, проблемы и их возможные решения, доказательства и выводы. Осуществляя такую работу, обучающийся значительно облегчает себе глубокое понимание материала, его конспектирование и дальнейшее изучение.

Запись лекции является важнейшим элементом работы обучающегося на лекции. Конспект позволяет ему обработать, систематизировать и лучше сохранить полученную информацию с тем, чтобы в будущем он смог восстановить в памяти основные содержательные моменты лекции.

Типичная ошибка обучающихся – дословное конспектирование. Как правило, при записи слово в слово не остается времени на обдумывание, анализ и синтез информации. Искусство конспектирования сводится к навыкам свертывания информации, т.е. записи ее своими словами, частично словосочетаниями лектора, определенными и просто необходимыми сокращениями и иными приемами, но так, чтобы суметь вновь развернуть информацию без существенной потери. Отбирая нужную информацию, главные мысли, проблемы, решения и выводы, обучающейся сокращает текст и строит свой, в котором он сможет разобраться.

При ведении конспекта лекций есть материал, который записывается дословно, например, формулировки нормативных актов, определения основных криминологических категорий и законов. При этом обучающийся должен для себя в конспекте выделить главную мысль, идею в определении того или иного понятия, его сущность, не стараясь сразу понять его в деталях. Это позволит изначально усвоить экономические понятия, опираясь на главную идею, уяснить сущность.

В конспекте лекций обязательно записываются: название темы лекции, основные вопросы плана, рекомендуемая литература. Текст лекции должен быть разделен в соответствии с планом.

С окончанием лекции работа над конспектом может считаться завершенной. Нужно еще восстановить отдельные места, проверить, все ли понятно, уточнить что-то на консультации, предпринять иные меры с тем, чтобы конспект мог быть использован в процессе подготовки к семинарам, экзамену, для дальнейшего изучения темы, на практике. Конспект лекций – незаменимый учебный документ, необходимый для самостоятельной работы.

### **Общие методические рекомендации по выполнению практических заданий**

Практические занятия — одна из важных форм аудиторных занятий с обучающимися, обеспечивающая их наиболее активное участие в учебном процессе, требующая от них

углубленной самостоятельной работы. Их цель - дать обучающимся навыки в правильном отыскании и истолковании юридических норм, научить обучающихся применять теоретические знания, действующее законодательство, судебную практику к конкретным жизненным ситуациям, привить умение правильно и аргументированно излагать ответы при решении задач.

Необходимый для решения задач законодательный материал приводится в перечне нормативных актов. Следует, однако, иметь в виду, что этот перечень носит примерный характер и не исключает использования обучающимися других, в том числе и новейших, нормативных актов, прежде всего с использованием справочно-правовых систем «Гарант», «Консультант Плюс».

Решение задач должно быть мотивировано со ссылками на нормативно – правовые акты (устно или письменно по усмотрению преподавателя). При этом следует указать не только их полное наименование, но и соответствующую статью (пункт, часть).

Содержание предлагаемых обучающимся эколого-правовых задач опирается на конкретный материал, взятый из судебной, прокурорской практики и периодической печати.

Под методикой решения задач (учебных дел) следует понимать систему методических положений и приемов разбора конкретного дела, которая должна обеспечить: 1) правильное решение дела по существу; 2) юридическую обоснованность решения со ссылкой на конкретные правовые нормы; 3) учет сложившейся судебной практики; 4) логичность и последовательность изложения доводов, каждый из которых должен отталкиваться от предыдущего (базироваться на нем, быть связанным с ним); 5) максимально краткую и точную формулировку промежуточных выводов и итогового решения.(ответов на поставленные вопросы).

Методика решения задач состоит в овладении методом логически последовательного дедуктивного анализа состоявшегося правонарушения путем постепенного перехода от общих вопросов к частным. Решение эколого-правовой задачи заключается в построении силлогизма, где общей посылкой является соответствующее теоретическое положение, из которого должен вытекать предполагаемый вывод: частный – факт нарушения экологического законодательства; вывод – решение, принимаемое согласно закону судом, прокуратурой или иным уполномоченным органом власти.

Предлагается наиболее целесообразный ход рассуждения в решении указанных задач, который может быть выражен в следующих вопросах в задачах содержащих правонарушение:

1. Определите состав правоотношений.
2. Проведите анализ состава правонарушения.
3. Установите субъектов ответственности.
4. Определите меры юридической ответственности.
5. Определите способы возмещения причиненного вреда.
6. Решите дело.
7. Какие меры следует принять для предупреждения данного правонарушения.

Разумеется, приведенные вопросы в своей совокупности применимы не к каждой задаче. Но они настраивают на проведение глубокого анализа возникшей ситуации, гарантированного от ошибочных заключений

Анализ состава правонарушения необходим для определения субъектов и мер ответственности, то есть ответа на следующий вопрос. Такой анализ проводится по признакам состава правонарушения: вины, противоправности, причинно-следственной связи с последствиями правонарушения и наличием вреда окружающей природной среде.

Определение мер юридической ответственности является результатом ответа на предшествующий вопрос. В зависимости от степени противоправности и общественной опасности анализируемого правонарушения рассматриваются меры административной или уголовной ответственности.

Самостоятельно ставится вопрос о виде и о способах возмещения вреда. Во – первых, вред возмещается независимо от привлечения правонарушителя к другим видам ответственности, во-вторых, в предусмотренных законом случаях он взыскивается и при отсутствии состава правонарушения.

На основе ответов на предшествующие вопросы формулируется резюме – решение по конкретному делу. Однако только этим не должны ограничиваться ответы на вопросы,

поставленные задачи.

В каждом отдельном случае предлагается провести исследование причин совершенного правонарушения, определить меры по предупреждению нарушений экологического законодательства. Причем анализ таких мер не должен ограничиваться рамками действующих законов, а должен включать меры по их совершенствованию, улучшению системы управления, контроля, экологического воспитания и образования и т.д.

### **Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы обучающимися**

Поскольку на лекциях и семинарах не представляется возможным изложить тот объем информации, который необходим для максимально качественного усвоения предмета, значительный объем материала оставляется обучающемуся на самостоятельное изучение. Кроме того, даже буквальное конспектирование лекции обучающимися не всегда гарантирует ее полное усвоение.

При организации самостоятельной работы обучающихся предполагается осуществление следующих форм работы: подготовка к практическому занятию; подготовка к контролю знаний; изучение учебного материала и составление конспекта; изучение учебного материала с помощью дистанционных технологий обучения; подготовка реферата; составление анкет; участие в разработке деловой игры.

Добросовестное отношение к изучению данной дисциплины может способствовать обучающемуся в выработке профессиональных навыков и умений юридически корректно определять правовую природу соответствующих отношений и находить надлежащие нормы, способные обеспечить урегулирование тех или иных отношений.

Осуществляя самостоятельную работу, обучающиеся могут опираться на методические советы и рекомендации преподавателя при индивидуальном и групповом консультировании. Во-первых, каждый обучающийся при личной встрече с преподавателем сможет решить именно те проблемы, которые возникают у него при изучении материала и реализации изученного на практике, тогда, как в группе решаются проблемы не доступные пониманию большинству обучающихся. Во-вторых, повысится уровень самостоятельности обучающегося. Если при проведении группового занятия обучающийся может не принимать активного участия в обсуждении и решении проблемы, или просто соглашаться с решениями, предложенными другими, то, работая самостоятельно, он вынужден решать проблему самостоятельно, что в конечном итоге подготовит его к будущей практической деятельности. Обучающийся также сможет самостоятельно планировать время, затрачиваемое им на постановку проблемы, ее решения, и составления отчета для преподавателя, что опять же будет способствовать повышению уровня образования данного обучающегося.

Для повышения эффективности самостоятельной работы обучающихся рекомендуется следующий порядок ее организации.

Сначала изучаются теоретические вопросы по соответствующей теме с проработкой основной и дополнительной литературы. Особое внимание следует обратить на понимание основных понятий и определений, что необходимо для правильного понимания и решения задач. Затем нужно самостоятельно разобрать и решить рассмотренные в тексте примеры, выясняя в деталях практическое значение выученного теоретического материала. После этого необходимо еще раз внимательно прочитать все вопросы теории, изучить судебную практику по соответствующей теме.

Перечень тем и вопросов приведен в настоящей учебной программе по дисциплине. В связи с изменениями в законодательстве могут появиться новые вопросы для обсуждения, а некоторые вопросы могут утратить свою актуальность.

К каждой теме прилагается примерный список нормативных актов и литературы. Обучающемуся необходимо знать, что для подготовки достаточно использовать один из приведенных источников основной литературы. Для расширения познаний необходимо обращаться к дополнительной литературе. Надо обратить внимание на то, что к каждой теме приведены основные понятия и краткое содержание материала, необходимого для изучения.

В результате самостоятельной подготовки обучающиеся должны получить комплексные знания законодательства, практики его применения, теоретических источников, уметь применять

изученные нормы в процессе практической деятельности, грамотно составлять правовые документы. Обучающиеся должны комплексно походить к решению поставленных проблем и быть самостоятельными в принятии решений.

Выполнение обучающимися самостоятельной работы контролируется в зависимости от задания в форме проверки конспекта, проверки выполнения индивидуального задания, проведения тестирования (по безмашинной технологии или компьютерного), написания рефератов. Соответствующие задания для контроля знаний обучающихся можно найти в материалах учебно-методического комплекса.

При решении задач обучающийся должен использовать следующий алгоритм:

- внимательно прочитать задачу;
- определить, какой изучаемой проблеме (институту) посвящена задача;
- изучить нормативно-правовые акты, основную и дополнительную литературу, лекционный материал;
- определить норму, подлежащую применению для правильного решения задачи;
- привести обоснование своей позиции;
- письменно изложить ответ.

С целью проверки глубины усвоения пройденного материала, а также в рамках подготовки к промежуточной аттестации (зачету), обучающиеся выполняют тесты. При подготовке и решении теста обучающийся должен внимательно изучить материал, предложенный преподавателем и учебно-методическим комплексом (основные термины, вопросы для обсуждения, основную и дополнительную литературу); рассмотреть практические задачи, предложенные к данной теме; еще раз вернуться к теоретическим вопросам для закрепления материала.

#### **Методические рекомендации обучающимся для подготовки к промежуточной аттестации**

1. Обучающиеся обязаны сдать зачет, предусмотренный рабочим учебным планом в соответствии графиком учебного процесса.

2. Допуском к зачету по заочной форме обучения является тестирование по дисциплине «Исполнительное производство».

3. Кафедра должна предоставить обучающимся возможность в начале семестра получить информацию о содержании, форме и структуре внутрисеместровой аттестации по дисциплине «Исполнительное производство».

4. Досрочная сдача экзамена (зачета) допускается при наличии уважительной причины. Решение о досрочной сдаче принимает проректор по учебной работе и управлению качеством на основании заявления обучающегося.

5. Расписание зачетов составляется учебным управлением, утверждается проректором по учебной работе и управлению качеством, доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за 2 недели до проведения зачета.

6. Зачеты проводятся строго по расписанию в отведенных аудиториях.

7. Зачеты принимаются только у обучающихся, предъявивших зачетную книжку, оценки вносятся в экзаменационную ведомость.

8. Обучающимся, которые не имели возможности сдать зачеты и экзамены в период сессии по болезни или другим уважительным причинам, (подтвержденным документально), распоряжением проректора по учебной работе и управлению качеством устанавливаются индивидуальные сроки ликвидации академической задолженности.

9. На зачет выносятся материалы лекционных, практических занятий, задания самостоятельной работы обучающихся. Зачеты проводятся после выполнения рабочей программы учебной дисциплины в части практических и лабораторных занятий.

10. Зачет может проводиться в форме устного или письменного опроса, либо в виде тестирования, в том числе компьютерного.

11. При проведении зачета в форме устного опроса в аудитории, должно находиться не более 10 обучающихся на одного преподавателя.

12. При использовании формы письменного опроса зачет может проводиться для всей академической группы одновременно с объявлением итогов зачета не позднее следующего дня

после сдачи зачета.

13. При проведении зачета в форме тестирования на каждом рабочем месте должно быть не более одного обучающегося.

14. На подготовку к ответу при устном опросе обучающемуся предоставляется 30 минут. При проведении зачета в форме письменного опроса – 60 минут. Норма времени на прием зачета – 12 минут на одного обучающегося.

15. Считается, что зачет сдан, если обучающийся показал знание основных положений учебной дисциплины, умение решить конкретную практическую задачу из числа предусмотренных рабочей программой, использовать рекомендованную нормативную и учебную.

16. Положительный результат сдачи зачета фиксируется записью «зачтено» или оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» при дифференцированном зачете (зачет с оценкой) в зачетной ведомости и в зачетной книжке обучающегося и заверяется подписью преподавателя, принимавшего зачет. Отрицательный результат сдачи зачета фиксируется в зачетной ведомости записью «не зачтено» или «неудовлетворительно» в зачетной книжке обучающегося не проставляется.

17. После проведения зачета преподаватель сдает один экземпляр ведомости в деканат (подписанный заведующим кафедрой), второй – на кафедру.

Учебно-методическое издание

Рабочая программа учебной дисциплины

**Исполнительное производство**

---

*(Наименование дисциплины в соответствии с учебным  
планом)*

**Шаповалов Сергей Иванович**

---

*(Фамилия, Имя, Отчество составителя)*