

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Жолобов Ярослав Владимирович
Должность: Директор ФГОС
Дата подписания: 23.10.2024 15:10:15
Уникальный программный ключ:
4671e55a0ce5aa85ec3a17a938b5f6f8c0433e48

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»
СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

Кафедра гражданского процессуального права

Рабочая программа дисциплины

Обеспечение исполнения судебных актов

Набор 2024 г.

Направление подготовки/специальность: 40.02.04 Юриспруденция

Профиль подготовки/специализация/направленность: юрист в сфере судебного администрирования

на базе среднего общего образования,
срок обучения - 1 год 10 месяцев

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями ФГОС

Разработчики: Чижов М.В., к.ю.н., Головушкина Н.В., Филонова О.И., к.ю.н.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
(протокол № 9 от 16 апреля 2024 года)

Зав. кафедрой Войтович Л.В., кандидат юридических наук, доцент _____

Санкт-Петербург, 2024

ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ
рабочей программы дисциплины
Обеспечение исполнения судебных актов
для набора 2024 года на 202 - 202 уч.г.

Краткое содержание изменения	Дата и номер протокола заседания кафедры

Актуализация выполнена:

Зав. кафедрой Войтович Л.В., к.ю.н., доцент

Оглавление

№ п/п	Наименование разделов	Стр.
	Аннотация рабочей программы	3
1.	Цели и планируемые результаты изучения дисциплины	4
2.	Место дисциплины в структуре ООП	4
3.	Объем дисциплины и виды учебной работы	4
4.	Содержание дисциплины	5
5.	Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	13
6.	Материально-техническое обеспечение	20
7.	Карта обеспеченности литературой	21
8.	Фонд оценочных средств	23

**Аннотация рабочей программы дисциплины
«Обеспечение исполнения судебных актов»**

Цель изучения дисциплины	Целью изучения дисциплины «Обеспечение исполнения судебных актов» является формирование у обучающихся общих теоретических знаний об обеспечении исполнения судебных актов, а также подготовка специалистов среднего звена для работы в аппаратах судов судебной системы Российской Федерации.
Место дисциплины в структуре ООП	ОП.В.12 «Обеспечение исполнения судебных актов». Дисциплина вариативной части общепрофессионального цикла ООП.
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>ПК 3.1. Осуществлять ведение судебного делопроизводства.</p> <p>ПК 3.3. Составлять проекты процессуальных и служебных документов суда.</p> <p>ПК 3.5. Осуществлять работу по регистрации, учету и техническому оформлению исполнительных документов по судебным делам.</p>
Содержание дисциплины (модуля)	<p>Раздел 1. Правовые основы обеспечения исполнения судебных актов.</p> <p>Тема 1.1. Обеспечение исполнения судебных актов: понятие и правовое регулирование.</p> <p>Тема 1.2. Виды обеспечения исполнения судебных актов: по уголовным, гражданским, административным делам и делам об административных правонарушениях.</p> <p>Раздел 2. Основы исполнения судебных актов по уголовным делам и делам об административных правонарушениях.</p> <p>Тема 2.1. Обеспечение исполнения судебных актов по уголовным делам.</p> <p>Тема 2.2. Обеспечение исполнения судебных актов по делам об административных правонарушениях.</p> <p>Раздел 3. Основы исполнительного производства.</p> <p>Тема 3.1. Понятие и система исполнительного производства</p> <p>Тема 3.2. Субъекты исполнительного производства</p> <p>Тема 3.3. Исполнительные документы. Обращение к исполнению судебных актов по гражданским и административным делам.</p> <p>Тема 3.4. Сроки в исполнительном производстве</p> <p>Тема 3.5. Возбуждение исполнительного производства и подготовка к принудительному исполнению</p> <p>Тема 3.6. Общие правила совершения исполнительных действий и применения мер принудительного исполнения в исполнительном производстве</p> <p>Тема 3.7. Обращение взыскания на имущество и денежные средства должника</p> <p>Тема 3.8. Обращение взыскания на заработную плату и иные доходы должника - гражданина</p>

	Тема 3.9. Исполнение требований неимущественного характера, содержащихся в исполнительном документе Тема 3.10. Ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации об исполнительном производстве Тема 3.11. Защита прав участников исполнительного производства
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 66 часов.
Форма промежуточной аттестации	Контрольное задание, дифференцированный зачет (зачет с оценкой)

1. Цели и планируемые результаты изучения дисциплины (модуля)

Целью изучения дисциплины является освоение компетенций (индикаторов достижения компетенций), предусмотренных рабочей программой.

В совокупности с другими дисциплинами ООП дисциплина обеспечивает формирование следующих компетенций:

Таблица 1

№ п/п	Код компетенции	Название
1	ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
	ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
	ПК 1.3.	Осуществлять ведение судебного делопроизводства.
2	ПК 3.3.	Составлять проекты процессуальных и служебных документов суда.
3	ПК 3.5.	Осуществлять работу по регистрации, учету и техническому оформлению исполнительных документов по судебным делам.

Планируемые результаты освоения дисциплины в части каждой компетенции указаны в картах компетенций по ООП.

В рамках дисциплины осуществляется воспитательная работа, предусмотренная рабочей программой воспитания, календарным планом воспитательной работы.

2. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина ОП.В.12 «Обеспечение исполнения судебных актов» является дисциплиной вариативной части общепрофессионального цикла ООП.

3. Объем дисциплины и виды учебной работы

Таблица 2.1. Очная форма обучения

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	зач. ед.	час.	по семестрам	
			3	4

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	зач. ед.	час.	по семестрам	
			3	4
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	2	66	26	40
Контактная работа	-	64	26	38
Самостоятельная работа под контролем преподавателя, НИРС	-	2	-	2
Занятия лекционного типа	-	34	14	20
Занятия семинарского типа	-	30	12	18
Занятия семинарского типа с практической подготовкой (при наличии) ¹	-	4	2	2
Форма промежуточной аттестации	-		Контрольное задание	Дифференцированный зачет

4.1. Текст рабочей программы по темам

Раздел 1. Правовые основы обеспечения исполнения судебных актов.

Тема 1.1. Обеспечение исполнения судебных актов: понятие и правовое регулирование.

Предмет, цели, задачи дисциплины «Обеспечение исполнения судебных актов». Обязательность исполнения судебных актов. Добровольное и принудительное исполнение судебных актов. Правовое регулирование исполнения судебных актов.

Тема 1.2. Виды обеспечения исполнения судебных актов: по уголовным, гражданским, административным делам и делам об административных правонарушениях.

Классификация обеспечения исполнения судебных актов.

Обеспечение исполнения судебных актов по уголовным, гражданским, административным делам и делам об административных правонарушениях.

Система органов, обеспечивающих исполнение судебных актов по гражданским, административным, уголовным делам, делам об административных правонарушениях.

Раздел 2. Основы исполнения судебных актов по уголовным делам и делам об административных правонарушениях.

Тема 2.1. Обеспечение исполнения судебных актов по уголовным делам.

Понятие и общие положения обращения к исполнению судебных актов. Порядок обращения к исполнению судебных актов по уголовным делам. Вступление в законную силу судебных актов по уголовным делам.

Правовое регулирование исполнения уголовных наказаний. Задачи и принципы исполнения наказаний.

Учреждения и органы исполняющие наказания. Правовой статус ФСИН России.

Обращение к исполнению приговоров, содержащих наказания, не связанные с изоляцией осужденного от общества.

Общие положения исполнения наказаний, не связанных с изоляцией осужденного от общества.

¹ Указывается количество часов занятий семинарского типа, которые организуются как практические занятия, предусматривают проведение практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, обеспечивающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Обращение к исполнению приговоров, связанных с изоляцией осужденного от общества.

Общие положения исполнения наказаний в виде лишения свободы.

Особенности обращения к исполнению приговоров в отношении отдельных субъектов (военнослужащих, несовершеннолетних и т.д.).

Тема 2.2. Обеспечение исполнения судебных актов по делам об административных правонарушениях

Порядок обращения к исполнению судебных актов по делам об административных правонарушениях. Вступление судебных актов по делам об административных правонарушениях в законную силу.

Правовое регулирование принудительного исполнения административных наказаний.

Задачи и принципы исполнения административных наказаний. Приведение в исполнение судебных актов по делам об административных правонарушениях. Порядок исполнения отдельных видов административных наказаний.

Раздел 3. Основы исполнительного производства.

Тема 3.1. Понятие и система исполнительного производства

Понятие и значение исполнительного производства. Задачи исполнительного производства. Предмет и метод правового регулирования отношений, возникающих в исполнительном производстве. Источники исполнительного производства. Система исполнительного производства. Принципы исполнительного производства и их система. Проблемы исполнительного производства на современном этапе развития российского законодательства.

Тема 3.2. Субъекты исполнительного производства

Понятие и классификация субъектов исполнительного производства.

Органы принудительного исполнения. Федеральная служба судебных приставов и ее территориальные органы. Правовой статус судебного пристава-исполнителя.

Органы, организации и граждане, исполняющие требования, содержащиеся в судебных актах, актах других органов и должностных лиц, их права и обязанности.

Стороны в исполнительном производстве. Права и обязанности взыскателя и должника. Соучастие в исполнительном производстве. Правопреемство в исполнительном производстве. Представительство в исполнительном производстве.

Лица, содействующие исполнительному производству: понятие, особенности, состав.

Место и роль суда в исполнительном производстве.

Тема 3.3. Исполнительные документы. Обращение к исполнению судебных актов по гражданским и административным делам.

Понятие и виды исполнительных документов. Требования, предъявляемые к исполнительным документам.

Исполнительные документы, выдаваемые судом.

Порядок обращения к исполнению судебных актов по гражданским и административным делам. Вступление в законную силу судебных актов по гражданским и административным делам. Немедленное исполнение судебных актов.

Исполнительный лист: правила технического оформления, учета и регистрации.

Дубликат исполнительного документа.

Тема 3.4. Сроки в исполнительном производстве

Понятие и виды сроков в исполнительном производстве. Порядок установления и исчисления сроков. Последствия пропуска сроков в исполнительном производстве. Восстановление пропущенного срока в исполнительном производстве. Приостановление и продление сроков в исполнительном производстве.

Сроки предъявления исполнительных документов к исполнению. Перерыв срока предъявления исполнительного документа к исполнению. Восстановление пропущенного срока предъявления исполнительного документа к исполнению.

Сроки совершения исполнительных действий. Сроки приостановления исполнительного производства.

Сроки обжалования постановлений и действий (бездействия) должностных лиц службы судебных приставов.

Тема 3.5. Возбуждение исполнительного производства и подготовка к принудительному исполнению

Основания и порядок возбуждения исполнительного производства. Обстоятельства, препятствующие возбуждению исполнительного производства. Сводное исполнительное производство.

Подготовка к осуществлению исполнительного производства.

Обеспечение исполнения требований исполнительных документов. Наложение ареста на имущество должника. Разъяснение исполнительного документа. Извещения и вызовы в исполнительном производстве.

Тема 3.6. Общие правила совершения исполнительных действий и применения мер принудительного исполнения в исполнительном производстве

Понятие и виды исполнительных действий. Меры принудительного исполнения, виды и общая характеристика.

Место и время совершения исполнительных действий и применения мер принудительного исполнения. Общая и специальная территориальная компетенция совершения исполнительных действий.

Отсрочка или рассрочка исполнения судебных актов и актов других органов, изменение способа и порядка их исполнения. Отложение исполнительных действий и применения мер принудительного исполнения. Приостановление исполнительного производства судом и судебным приставом-исполнителем.

Прекращение исполнительного производства: основания, процедура и правовые последствия. Возвращение исполнительного документа взыскателю после возбуждения исполнительного производства. Окончание исполнительного производства.

Расходы по совершению исполнительных действий. Возмещение расходов по совершению исполнительных действий.

Распределение взысканных денежных средств и очередность удовлетворения требований взыскателей.

Тема 3.7. Обращение взыскания на имущество и денежные средства должника

Понятие обращения взыскания на имущество должника. Понятие и виды имущества должника, на которое может быть обращено взыскание. Порядок обращения взыскания на денежные средства и иное имущество должника. Обращение взыскания на имущество должника, находящееся у третьих лиц. Особенности обращения взыскания на дебиторскую задолженность. Особенности обращения взыскания на ценные бумаги. Особенности обращения взыскания на недвижимое имущество. Обращение взыскания на заложенное имущество.

Арест имущества должника. Ограничения по объему и характеру арестовываемого имущества. Документальное оформление процедуры описи и ареста имущества. Хранение

имущества должника. Оценка арестованного имущества. Реализация арестованного имущества. Формы реализации арестованного имущества.

Процессуальные особенности обращения взыскания на имущество должника-организации. Очередность обращения взыскания на имущество должника-организации. Обращение взыскания на денежные средства должника-организации. Процессуальный порядок обращения взыскания на недвижимое имущество.

Тема 3.8. Обращение взыскания на заработную плату и иные доходы должника - гражданина

Обращение взыскания на заработную плату и иные доходы должника: процессуальные особенности совершения исполнительных действий. Исчисление размеров удержаний из заработной платы и иных видов доходов должника. Виды доходов, на которые не может быть обращено взыскание.

Обращение взыскания на заработок должника, отбывающего уголовное наказание. Исполнение наказаний в виде штрафа и конфискации имущества. Особенности обращения взыскания на пособия по социальному страхованию. Особенности обращения взыскания на результаты интеллектуальной собственности.

Исполнение исполнительных документов о взыскании алиментов и задолженности по алиментным обязательствам.

Тема 3.9. Исполнение требований неимущественного характера, содержащихся в исполнительном документе

Возбуждение исполнительного производства при исполнении исполнительных документов по спорам неимущественного характера. Взыскание исполнительского сбора по спорам неимущественного характера. Сроки исполнения исполнительных документов по спорам неимущественного характера. Окончание и прекращение исполнительного производства при исполнении исполнительных документов по спорам неимущественного характера.

Особенности исполнения исполнительных документов по трудовым спорам. Исполнение исполнительных документов о восстановлении на работе.

Особенности исполнения исполнительных документов о выселении должника, вселении взыскателя и по иным жилищным делам.

Исполнение исполнительных документов по делам, возникающим из брачно-семейных отношений. Исполнение исполнительных документов о передаче (отобрании) ребенка. Исполнение исполнительных документов об устранении препятствий в общении с ребенком.

Исполнение исполнительных документов по делам о защите чести, достоинства и деловой репутации.

Исполнение содержащегося в исполнительном документе требования об административном приостановлении деятельности должника.

Тема 3.10. Ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации об исполнительном производстве

Ответственность в исполнительном производстве: понятие особенности и виды, законодательство в сфере исполнительного производства. Субъекты ответственности. Уголовная ответственность в исполнительном производстве. Административная ответственность в исполнительном производстве. Гражданская ответственность в исполнительном производстве. Дисциплинарная ответственность в исполнительном производстве. Процессуальная ответственность в исполнительном производстве. Основания привлечения к ответственности в исполнительном производстве.

Порядок привлечения банка или иной кредитной организации к ответственности за неисполнение исполнительного документа.

Исполнительский сбор: юридическая природа, порядок взыскания. Штрафы в исполнительном производстве. Основания и порядок их наложения. Иные санкции, применяемые в исполнительном производстве. Основания и порядок их применения.

Тема 3.11. Защита прав участников исполнительного производства

Процессуальные формы контроля и надзора в исполнительном производстве. Административный контроль в исполнительном производстве. Порядок обжалования действий судебного пристава-исполнителя в порядке подчиненности.

Судебный контроль в исполнительном производстве. Порядок оспаривания постановлений должностных лиц службы судебных приставов, их действий (бездействия). Проблемы подсудности дел об оспаривании действий (бездействия) судебного пристава-исполнителя.

Порядок возмещения вреда, причиненного неправомерными действиями судебного пристава-исполнителя. Защита прав взыскателя при несвоевременном выполнении требований о производстве организацией взыскания по исполнительному документу. Защита прав других лиц при совершении исполнительных действий. Предъявление исков в исполнительном производстве. Поворот исполнения.

Полномочия прокурора по осуществлению надзора за соблюдением законности в исполнительном производстве. Средства прокурорского реагирования на действия судебных приставов-исполнителей.

4.2. Разделы и темы дисциплины, виды занятий (тематический план)

Таблица 3

Тематический план

Очная форма обучения

№	Раздел дисциплины, тема	Код компетенции	Общая трудоёмкость дисциплины	в том числе					Наименование оценочного средства
				Контактная работа	Самостоятельная работа под контролем преподавателя, НИРС	Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Занятия семинарского типа с практической подготовкой (при наличии)	
				час.	час.	час.	час.	час.	
1.	Тема 1.1. Обеспечение исполнения судебных актов: понятие и правовое регулирование.	ОК 05, ОК 09, ПК 3.1.	2	2	-	1	1	-	Вопросы к семинарскому занятию, тесты. Вопросы к зачету.
2.	Тема 1.2. Виды обеспечения исполнения судебных актов:	ОК 05, ОК 09, ПК	2	2		1	1		Вопросы к семинарскому занятию. Решение

	по уголовным, гражданским, административным делам и делам об административных правонарушениях.	3.1., ПК 3.3., ПК 3.5.							задач, тесты. Вопросы к зачету.
3.	Тема 2.1. Обеспечение исполнения судебных актов по уголовным делам.	ОК 05, ОК 09, ПК 3.1., ПК 3.3.	14	14	-	8	6	2	Вопросы к семинарскому занятию. Решение задач, тесты. Решение кейс-измерителей с составлением служебных документов (распоряжение об исполнении вступившего в законную силу приговора). Дискуссия. Вопросы к зачету.
4.	Тема 2.2. Обеспечение исполнения судебных актов по делам об административных правонарушениях.	ОК 05, ОК 09, ПК 3.1., ПК 3.3.	8	8	-	4	4	-	Вопросы к семинарскому занятию. Решение задач, тесты. Дискуссия. Вопросы к зачету. Контрольное задание.
5.	Тема 3.1. Понятие и система исполнительного производства.	ОК 05, ОК 09, ПК 3.1., ПК 3.3.	2	2	-	1	1	-	Вопросы к семинарскому занятию. Решение задач, тесты. Вопросы к зачету.
6.	Тема 3.2. Субъекты исполнительного производства	ОК 05, ОК 09	2	2	-	1	1		Вопросы к семинарскому занятию. Решение задач, дискуссия. Дискуссия.

									Вопросы к зачету.
7.	Тема 3.3. Исполнительные документы. Обращение к исполнению судебных актов по гражданским и административным делам.	ПК 3.1., ПК 3.3., ПК 3.5.	4	4	-	2	2	1	Вопросы к семинарскому занятию. Решение задач. Решение кейс-измерителей с составлением исполнительных документов. Дискуссия. Вопросы к зачету.
8.	Тема 3.4. Сроки в исполнительном производстве	ОК 05, ОК 09, ПК 3.5.	2	2	-	1	1	-	Вопросы к семинарскому занятию. Решение задач. Вопросы к зачету.
9.	Тема 3.5. Возбуждение исполнительного производства и подготовка к принудительному исполнению	ОК 05, ОК 09, ПК 3.1., ПК 3.3., ПК 3.5.	4	4	-	2	2	-	Вопросы к семинарскому занятию. Деловая игра. Вопросы к зачету.
10.	Тема 3.6. Общие правила совершения исполнительных действий и применения мер принудительного исполнения в исполнительном производстве	ОК 05, ОК 09, ПК 3.1., ПК 3.3.	4	4	-	2	2	-	Вопросы к семинарскому занятию. Решение задач. Вопросы к зачету. Дискуссия. Работа с автоматизированными базами данных.
11.	Тема 3.7. Обращение взыскания на имущество и денежные средства должника	ОК 05, ОК 09	6	6	-	4	2	-	Вопросы к семинарскому занятию. Решение задач. Вопросы к зачету. Работа с

									автоматизированными банками данных.
12	Тема 3.8. Обращение взыскания на заработную плату и иные доходы должника - гражданина	ОК 05, ОК 09, ПК 3.1, ПК 3.5.	2	2	-	1	1	-	Вопросы к семинарскому занятию. Решение задач. Вопросы к зачету.
13	Тема 3.9. Исполнение требований неимущественног о характера, содержащихся в исполнительном документе	ОК 05, ОК 09, ПК 3.1., ПК, 3.3., ПК 3.5.	6	6	-	4	1	1	Вопросы к семинарскому занятию. Решение задач. Решение кейс- измерителей с составлением служебных документов. Вопросы к зачету.
14	Тема 3.10. Ответственность за нарушения законодательства Российской Федерации об исполнительном производстве	ОК 05, ОК 09	3	2	1	1	1	-	Вопросы к семинарскому занятию. Решение задач. Вопросы к зачету.
15	Тема 3.11. Защита прав участников исполнительного производства	ОК 05, ОК 09	5	4	1	1	3	-	Вопросы к семинарскому занятию. Решение задач. Вопросы к зачету. Работа с автоматизиро ванными банками данных. Дифференцир ованный зачет (зачет с оценкой).
ВСЕГО			66	64	2	34	30	4	

4.3. Самостоятельное изучение обучающимися разделов дисциплины

Таблица 4

№ раздела (темы) дисциплины	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов
Тема 3.10. Ответственность за нарушения законодательства Российской Федерации об исполнительном производстве	Уголовная ответственность в исполнительном производстве. Административная ответственность в исполнительном производстве. Гражданская ответственность в исполнительном производстве. Дисциплинарная ответственность в исполнительном производстве. Процессуальная ответственность в исполнительном производстве. Основания привлечения к ответственности в исполнительном производстве. Порядок привлечения банка или иной кредитной организации к ответственности за неисполнение исполнительного документа. Исполнительский сбор: юридическая природа, порядок взыскания. Штрафы в исполнительном производстве. Основания и порядок их наложения. Иные санкции, применяемые в исполнительном производстве. Основания и порядок их применения.	1
Тема 3.11. Защита прав участников исполнительного производства	Порядок возмещения вреда, причиненного неправомерными действиями судебного пристава-исполнителя. Защита прав взыскателя при несвоевременном выполнении требований о производстве организацией взыскания по исполнительному документу. Защита прав других лиц при совершении исполнительных действий. Предъявление исков в исполнительном производстве. Поворот исполнения. Полномочия прокурора по осуществлению надзора за соблюдением законности в исполнительном производстве. Средства прокурорского реагирования на действия судебных приставов-исполнителей.	1

4.4. Темы курсового проекта (курсовой работы)

В учебном плане подготовка курсового проекта (курсовой работы) не предусмотрена.

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

По дисциплине «Обеспечение исполнения судебных актов» предусмотрены различные виды учебной работы: лекции, семинарские занятия, занятия семинарского типа с практической подготовкой, самостоятельная работа.

1) Лекционные занятия (теоретический курс).

Организуемым началом при изучении дисциплины являются лекции. Лекции призваны дать студентам основные научные знания по изучаемой дисциплине и раскрыть наиболее сложные вопросы учебного материала. На лекциях определяется круг вопросов,

которые необходимо изучить по конкретной теме, называются основные нормативные правовые акты и учебная литература по теме, раскрывается основной понятийный аппарат по изучаемой теме. В лекции обращается внимание на последние изменения в законодательстве, на имеющиеся научные дискуссии по рассматриваемой проблеме. Поэтому посещение лекций, конспектирование основных положений лекции, является обязательным для студентов.

Для глубокого изучения учебной дисциплины студент должен уметь работать на лекции. Это означает, что он должен уметь внимательно слушать преподавателя, размышлять вместе с ним, не отвлекаться посторонними мыслями или делами, уяснить главное в содержании лекции и разумно законспектировать её.

Записывать всю лекцию дословно не рекомендуется. Надо записывать лишь то, что осмыслено и понятно. При конспектировании необходимо сначала – подумать, а потом – записать, а не наоборот. Одно из важнейших достоинств записи лекции – её краткость. Хорошая запись получается тогда, когда все внимание студента сосредоточено на лекции. Конспект способствует лучшему запоминанию учебного материала только в том случае, когда он ведется своими словами. При механической записи слов лектора, студент не напрягает свою память, не мобилизует ум на понимание сущности излагаемого материала. Да и готовиться по такому конспекту к семинару и другим видам контроля, значительно труднее, чем по конспекту, который велся своими словами.

Записанную лекцию следует обрабатывать (вносить дополнения, уточнения, определения, схемы и т.п.) во время самостоятельной подготовки к семинару.

Для более детального и глубокого изучения студентами теоретических вопросов, привития им первоначальных навыков в работе с нормативными правовыми актами, а также решения практических вопросов, возникающих при осуществлении принудительного исполнения судебных актов, проводятся семинарские занятия. На семинарских занятиях студенты приобретают дополнительные знания, учатся излагать усвоенный материал, составлять документы, участвуют в дискуссиях, выступают с докладами, рефератами по проблемным вопросам, применяют полученные знания для решения практических вопросов. На семинарских занятиях могут проводиться контрольные работы и рубежная аттестация студентов.

Работа с учебной литературой должна начинаться с предварительного ознакомления: установить ее автора, год издания, выяснить, на кого эта книга рассчитана (краткая аннотация, как правило, помещается на обороте титульного листа), просмотреть оглавление.

В процессе изучения книги, следует пользоваться программой учебной дисциплины. Это обеспечит целеустремленность усвоения изложенных в ней вопросов и позволит контролировать полноту усвоения темы. Работа с литературным источником не может ограничиваться только ее прочтением. Научная методика работы над первоисточником обязательно предусматривает ведение записи прочитанного. Это позволяет привести в систему знания, полученные при чтении, сосредоточить внимание на основных проблемных вопросах и закрепить их в памяти, а при необходимости вновь обратиться к ним. Конспект прочитанного дисциплинирует студента, облегчает его умственный труд, помогает быстро повторить материал при подготовке к семинарским занятиям или к экзамену.

Приступая к изучению нормативного правового акта, студент должен определить объем этого акта, выяснить, есть ли необходимость изучать полный текст документа или для уяснения темы достаточно какого-либо раздела, или каких-то его статей. Необходимо уяснить, каким органом принят изучаемый акт, когда он вступил в силу, какова его структура, какие отношения он регулирует. После его прочтения необходимо законспектировать отдельные положения.

При изучении дисциплины студентам рекомендуется активнее использовать групповые и индивидуальные консультации у преподавателя. Консультации по отдельным

вопросам программы курса, по подготовке к семинару, к рубежному контролю или экзамену можно получить в часы, предусмотренные кафедрой, а также по согласованию с преподавателем.

Для развития творческой активности студентов рекомендуется участие их в работе научных кружков, выполнении ими научных докладов, рефератов, курсовых и дипломных работ.

2) Семинарские и практические занятия

Важной составной частью учебного процесса в РГУП являются семинарские занятия и занятия семинарского типа с практической подготовкой (далее – семинарские и практические занятия).

Семинарские и практические занятия помогают студентам глубже усвоить учебный материал по дисциплине, приобрести навыки по изготовлению служебных и процессуальных документов, касающихся обеспечения исполнения судебных актов.

Основной формой подготовки к семинарским и практическим занятиям является самостоятельная работа студента.

Эта форма учебной работы предполагает усвоение студентами:

- основных понятий и категорий по дисциплине;
- развитие у студентов умения составления проектов служебных и процессуальных документов, обеспечивающих исполнение судебных актов.

Способствует развитию умения выражать свою позицию по изучаемым актуальным проблемам.

Планы семинарских и практических занятий, их тематика, рекомендуемая литература, цель и задачи ее изучения сообщаются преподавателем на лекционных занятиях или в рабочей программе по дисциплине.

Подготовка к семинарскому и практическому занятию включает 2 этапа:

1й – организационный;

2й - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретает практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

В начале занятия студенты под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные положения публичного выступления. В процессе творческого обсуждения и дискуссии вырабатываются умения и навыки использовать приобретенные знания для различного рода ораторской деятельности.

Студенту важно развивать умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал.

Большое значение имеет совершенствование навыков конспектирования.

Ввиду трудоемкости подготовки к семинару (практикуму) преподаватель может предложить студентам алгоритм действий, рекомендовать еще раз внимательно прочитать записи лекций и уже готовый конспект по теме семинара, тщательно продумать свое устное выступление.

На семинаре каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Преподаватель следит, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускается и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного. При этом студент может обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам, использовать знание судебной практики и практики работы судебных приставов.

Вокруг такого выступления могут разгореться споры, дискуссии, к участию в которых должен стремиться каждый студент. Преподавателю необходимо внимательно и критически слушать, подмечать особенное в суждениях студентов, улавливать недостатки и ошибки, корректировать их знания, и, если нужно, выступить в роли руководителя. При этом обратить внимание на то, что еще не было сказано, или поддержать и развить интересную мысль, высказанную выступающим студентом.

В заключение преподаватель, как руководитель семинара (практического занятия), подводит итоги семинара. Он может (выборочно) проверить конспекты студентов и, если потребуется, сделать замечания по устранению недостатков конспектов лекций.

3) Самостоятельное изучение обучающимися разделов дисциплины

Самостоятельная работа студента – это целенаправленная деятельность по овладению теоретическими знаниями учебной дисциплины и приобретению первоначальных практических навыков по своей будущей специальности.

Самостоятельная работа включает: конспектирование учебной литературы, изучение законодательных и иных нормативных правовых актов, руководящих разъяснений высших судебных органов, подготовку к семинарским занятиям, написание рефератов, подготовку к рубежному контролю и зачёту, научное творчество в кружках.

При организации самостоятельной работы, прежде всего, необходимо определить цель. Например, изучить конкретный нормативный правовой акт, рекомендованный по теме. Для этого студент должен получить текст этого акта в библиотеке или найти его в какой-либо справочно-правовой системе: «Консультант плюс», «Гарант» и т.п.

Приступая к изучению нормативного правового акта, студент должен определить объем этого акта, выяснить, есть ли необходимость изучать полный текст документа или для уяснения темы достаточно какого-либо раздела, или отдельных статей. После этого следует определить последовательность выполнения намеченной работы. Вначале необходимо уяснить, каким органом принят изучаемый акт, когда он вступил в силу, какова его структура, какие отношения он регулирует. Лишь уяснив эти общие вопросы, можно переходить к тщательному изучению интересующего вопроса путём его прочтения и конспектирования отдельных положений.

Работа с учебной литературой должна начинаться с предварительного ознакомления: установить её автора, год издания, выяснить, на кого эта книга рассчитана (краткая аннотация, как правило, помещается на обороте титульного листа), просмотреть оглавление.

В процессе изучения книги, следует пользоваться программой учебной дисциплины. Это обеспечит целеустремлённость усвоения изложенных в ней вопросов и позволит контролировать полноту усвоения темы. Работа с литературным источником не может ограничиваться только её прочтением. Научная методика работы над первоисточником обязательно предусматривает ведение записи прочитанного. Это позволяет привести в систему знания, полученные при чтении, сосредоточить внимание на основных проблемных вопросах и закрепить их в памяти, а при необходимости вновь обратиться к ним. Конспект прочитанного дисциплинирует студента, облегчает его умственный труд, помогает быстро повторить материал при подготовке к семинарским занятиям или к зачёту.

5.2. Перечень нормативных правовых актов, актов высших судебных органов, материалов судебной практики

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // Официальный интернет-портал правовой информации. – URL: <http://www.pravo.gov.ru>, 04.07.2020.
2. Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 1997. № 1. Ст. 1.
3. Федеральный конституционный закон от 28 апреля 1995 г. № 1-ФКЗ «Об арбитражных судах в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 1995. № 18. Ст. 1589.
4. Федеральный конституционный закон от 7 февраля 2011 г. № 1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 2011. N 7. Ст. 898.
5. Федеральный закон от 17 декабря 1998 г. № 188-ФЗ «О мировых судьях в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 1998. № 51. Ст. 6270.
6. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ (ред. от 25.03.2022) // Собрание законодательства РФ. 1996. №25. Ст. 2954.
7. Уголовно-исполнительный кодекс Российской Федерации от 8 января 1997 г. № 1-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 1997. №2. Ст. 198.
8. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 № 138-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2002. № 46. Ст. 4532.
9. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 № 95-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2002. № 30. Ст. 3012.
10. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 8 марта 2015 г. N 21-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства Российской Федерации. 2015. № 10. Ст. 1391.
11. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2002. № 1 (часть I). Ст. 1.
12. Федеральный закон от 21 июля 1997 г. № 118-ФЗ «Об органах принудительного исполнения Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 1997. № 30. Ст. 3590.
13. Федеральный закон от 1 октября 2019 г. № 328-ФЗ «О службе в органах принудительного исполнения Российской Федерации и внесении изменений в

- отдельные законодательные акты Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 2019. №40. Ст. 5488.
14. Федеральный закон от 22 октября 2007 г. № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» // Собрание законодательства РФ. 2007. №41. Ст.4849.
 15. Закон РФ от 21 июля 1993 г. № 5473-1 «Об учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации» // Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного Совета Российской Федерации. 1993. № 33. Ст. 1316.
 16. Указ Президента РФ от 13 октября 2004 г. № 1316 «Вопросы Федеральной службы судебных» // Собрание законодательства РФ. 2004. №42. Ст. 4110.
 17. Указ Президента РФ от 13 октября 2004 г. № 1314 «Вопросы Федеральной службы исполнения наказаний» // Собрание законодательства РФ. 2004. № 42. Ст. 4109.
 18. Постановление Правительства РФ от 27 декабря 2019 г. № 1891 «О медицинском освидетельствовании федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы судебных приставов, изъявивших желание поступить на службу в органы принудительного исполнения Российской Федерации, на наличие или отсутствие заболеваний, препятствующих поступлению на службу в органы принудительного исполнения Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 2020. № 1 (часть II). Ст. 79.
 19. Приказ Министерства юстиции РФ от 27 декабря 2019 г. № 330 «Об утверждении Порядка расчета суммы денежных средств на счете, на которую может быть обращено взыскание или наложен арест, с учетом требований, предусмотренных статьями 99 и 101 Федерального закона от 02.10.2007 N 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» // Текст приказа опубликован на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) 17 января 2020 г.
 20. Приказ Министерства юстиции РФ от 9 апреля 2007 г. «Об утверждении положения о территориальном органе Федеральной службы судебных приставов» // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. 2007. № 19.
 21. Приказ ФССП РФ от 3 августа 2006 г. «Об утверждении служебного распорядка Федеральной службы судебных приставов» // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. 2006. № 40.
 22. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 15.12.2004 № 161 «Об утверждении Инструкции по судебному делопроизводству в верховных судах республик, краевых и областных судах, судах городов федерального значения, судах автономной области и автономных округов» // Российская газета. 2006. № 99.
 23. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 29.04.2003 № 36 «Об утверждении Инструкции по судебному делопроизводству в районном суде» // Бюллетень актов по судебной системе. 2018. № 6.
 24. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 09.10.2014 № 219 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в военных судах» // Бюллетень актов по судебной системе. 2019. № 9.

Список постановлений Пленума Верховного Суда Российской Федерации, рекомендуемых для изучения по курсу «Исполнительное производство»:

1. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 29 марта 2016 г. № 11 «О некоторых вопросах, возникающих при рассмотрении дел о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок» // Российская газета. 2016. № 72.
2. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 20.12.2011 № 21 (ред. от 18.12.2018) «О практике применения судами законодательства об исполнении приговора» // СПС «КонсультантПлюс».
3. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 24.03.2016 № 7 (ред. от 22.06.2021) «О применении судами некоторых положений Гражданского кодекса Российской Федерации».

- Федерации об ответственности за нарушение обязательств» // Российская газета. 2016. №70.
4. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 17 ноября 2015 г. № 50 «О применении судами законодательства при рассмотрении некоторых вопросов, возникающих в ходе исполнительного производства» // Российская газета. 2015. №270.
 5. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 19 декабря 2013 г. № 41 «О практике применения судами законодательства о мерах пресечения в виде заключения под стражу, домашнего ареста и залога» // Российская газета. 2013. №294.
 6. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 24 марта 2005 г. № 5 «О некоторых вопросах, возникающих у судов при применении Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях» // Российская газета. 2005. №80.
 7. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 17 марта 2004 г. № 2 «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации» // Российская газета. 2006. №297.
 8. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 27 мая 1998 г. № 10 «О применении судами законодательства при разрешении споров, связанных с воспитанием детей» // Российская газета. 1998. №110.
 9. Инструкция по делопроизводству в Верховном Суде Российской Федерации (утв. приказом Председателя Верховного Суда РФ от 08.05.2015 N 32-П) // СПС «Консультант Плюс».

5.3. Информационное обеспечение изучения дисциплины (модуля)

Информационные, в том числе электронные ресурсы Университета, а также иные электронные ресурсы, необходимые для изучения дисциплины (модуля): *(перечень ежегодно обновляется)*

№ п./п.	Наименование	Адрес в сети Интернет
1	ZNANIUM.COM	http://znanium.com Основная коллекция Коллекция издательства Статут Znanium.com. Discovery для аспирантов
2	ЭБС ЮРАЙТ	www.biblio-online.ru
3	ЭБС «BOOK.ru»	www.book.ru коллекция издательства Проспект Юридическая литература ; коллекции издательства Кнорус Право, Экономика и Менеджмент
4	East View Information Services	www.ebiblioteka.ru Универсальная база данных периодики (электронные журналы)
5	НЦР РУКОНТ	http://rucont.ru/ Раздел Ваша коллекция – РГУП-периодика (электронные журналы)
6	OxfordBibliographies	www.oxfordbibliographies.com модуль Management –аспирантура Экономика и модуль InternationalLaw - аспирантура Юриспруденция

7	Информационно-образовательный портал РГУП	www.op.raj.ru электронные версии учебных, научных и научно-практических изданий РГУП
8	Система электронного обучения «Фемида»	www.femida.raj.ru Учебно-методические комплексы, Рабочие программы по направлению подготовки
9	Правовые системы	Гарант, Консультант
10	Портал «ГАС Правосудие»	www.sudrf.ru
11	Сайт ФССП России	https://fssp.gov.ru/
11	Сайт ФСИН России	https://fsin.gov.ru/

Основная и дополнительная литература указана в Карте обеспеченности литературой.

6. Материально-техническое обеспечение

Материально-техническое обеспечение

Для материально-технического обеспечения дисциплины используются специальные помещения. Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин. Демонстрационное оборудование представлено в виде мультимедийных средств. Учебно-наглядные пособия представлены в виде экранно-звуковых средств, печатных пособий, слайд-презентаций, видеофильмов, макетов и т.д., которые применяются по необходимости в соответствии с темами (разделами) дисциплины.

Для самостоятельной работы обучающихся помещения оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Предусмотрены помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Перечень специальных помещений ежегодно обновляется и отражается в справке о материально-техническом обеспечении основной образовательной программы.

Состав необходимого комплекта лицензионного программного обеспечения ежегодно обновляется, утверждается и отражается в справке о материально-техническом обеспечении основной образовательной программы.

№ п\п	Наименование дисциплины в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1.	Обеспечение исполнения судебных актов	г. Санкт-Петербург, Александровский парк д. 5 литера А Учебная аудитория 113 – для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового

		<p>проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: Моноблок – 1 шт.; Мультимедийный проектор – 1 шт.; Проекционный экран -1 шт.; Акустическая колонка – 1 шт.; Колонки - 1 шт.; Доска маркерная – 1 шт.; Жалюзи - 6 шт.; Стол-парта ученический – 67 шт.; Стул ученический – 135 шт.; Сейф металлический - 1шт.; Стул - 2 шт.; Трибуна – 1 шт.</p>
2.		<p>Санкт-Петербург, Александровский парк д. 5 литера А Учебная аудитория 312 – для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: Моноблок -1 шт.; Телевизор - 1 шт.; Колонки - 1 шт.; Доска маркерная – 1 шт.; Жалюзи - 2 шт.; Стол-парта ученический – 19 шт.; Стул ученический – 33 шт.; Стол - 1 шт.; Стул - 1 шт.</p>
3.		<p>г. Санкт-Петербург, Александровский парк д. 5 литера А Аудитория 119 – помещение для самостоятельной работы обучающихся: Моноблок - 22 шт.; Стол-парта ученический – 45 шт.; Стул ученический – 45 шт.; Шкаф – 1 шт.; Наглядные пособия (портреты выдающихся юристов России) – 4 шт.</p>

7. Карта обеспеченности литературой

Кафедра: Гражданского процессуального права

Направление подготовки (специальность): 40.02.04 Юриспруденция

Профиль/специализация/направленность: юрист в сфере судебного администрирования

Дисциплина: Обеспечение исполнения судебных актов

Курс: 3, семестр 5, 6

№ п/п	Полное библиографическое описание*
Основная литература	
1.	Исполнительное производство: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. Ф. Афанасьев, О. В. Исаенкова, В. Ф. Борисова, М. В. Филимонова ; под редакцией С. Ф. Афанасьева, О. В. Исаенковой. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 397 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16193-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/537188 .
2.	Уголовно-исполнительное право : учебник для среднего профессионального образования / И. Я. Козаченко [и др.] ; под редакцией И. Я. Козаченко, А. П. Деткова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 476 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14902-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/538480 .
Дополнительная литература	
1.	Мамыкин А.С. Исполнительное производство : учебник. - М.: РГУП, 2017. - 280 с. - ISBN: 978-5-93916-572-3. - http://op.raj.ru/index.php/srednee-professionalnoe-obrazovanie-2/554-ispolnitelnoe-proizvodstvo-uchebnik .
2.	Уголовно-исполнительное право России: концепции в развитии : учебное пособие для вузов / В. Н. Орлов [и др.] ; под редакцией В. Н. Орлова, В. Е. Эминова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 174 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06214-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/540492 .
3.	Стахов А. И. Исполнительное административно-процессуальное право : учебник для вузов / А. И. Стахов, П. И. Кононов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 373 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12295-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 6 — URL: https://urait.ru/bcode/541036/p.6 .
4.	Гуреев В.А. Исполнение судебных актов в отношении государства, муниципальных образований и бюджетных учреждений: учебно-практич. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Правоохранительная деятельность» / В.А. Гуреев, И.В. Селионов. — М. : ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2017. — 191 с.- ISBN 978-5-238-02137-9. - https://znanium.com/catalog/product/1028482 .
5.	Гуреев В. А. Имущественные иммунитеты в исполнительном производстве : научно-практическое пособие / В. А. Гуреев, И. В. Селионов. - Москва : Статут, 2019. - 128 с. - ISBN 978-5-6041645-2-5. - https://znanium.com/catalog/product/1079446 .
	Фомичева Р. В. Меры по обеспечению исполнения решений в арбитражном процессе : учебное пособие для вузов / Р. В. Фомичева ; под редакцией Т. А. Григорьевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 172 с. - URL: https://urait.ru/bcode/542227 .

Зав. библиотекой _____ Зав. кафедрой _____

8. Фонд оценочных средств

8.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине (модулю)²

№ п/п	Раздел дисциплины (модуля), тема	Код компетенции	Наименование оценочного средства
1.	Тема 1.1. Обеспечение исполнения судебных актов: понятие и правовое регулирование.	ОК 05, ОК 09, ПК 3.1.	Вопросы к семинарскому занятию, тесты. Вопросы к зачету.
2.	Тема 1.2. Виды обеспечения исполнения судебных актов: по уголовным, гражданским, административным делам и делам об административных правонарушениях.	ОК 05, ОК 09, ПК 3.1., ПК 3.3., ПК 3.5.	Вопросы к семинарскому занятию. Решение задач, тесты. Вопросы к зачету.
3.	Тема 2.1. Обеспечение исполнения судебных актов по уголовным делам.	ОК 05, ОК 09, ПК 3.1., ПК 3.3.	Вопросы к семинарскому занятию. Решение задач, тесты. Решение кейс-измерителей с составлением служебных документов (распоряжение об исполнении вступившего в законную силу приговора). Дискуссия. Вопросы к зачету.
4.	Тема 2.2. Обеспечение исполнения судебных актов по делам об административных правонарушениях.	ОК 05, ОК 09, ПК 3.1., ПК 3.3.	Вопросы к семинарскому занятию. Решение задач, тесты. Дискуссия. Вопросы к зачету. Контрольное задание.
5.	Тема 3.1. Понятие и система исполнительного производства.	ОК 05, ОК 09, ПК 3.1., ПК 3.3.	Вопросы к семинарскому занятию. Решение задач, тесты. Вопросы к зачету.
6.	Тема 3.2. Субъекты исполнительного производства	ОК 05, ОК 09	Вопросы к семинарскому занятию. Решение задач, дискуссия. Дискуссия. Вопросы к зачету.
7.	Тема 3.3. Исполнительные документы. Обращение к исполнению судебных актов по гражданским и административным делам.	ПК 3.1., ПК 3.3., ПК 3.5.	Вопросы к семинарскому занятию. Решение задач. Решение кейс-измерителей с составлением исполнительных документов. Дискуссия. Вопросы к зачету.
8.	Тема 3.4. Сроки в исполнительном	ОК 05, ОК 09, ПК 3.5.	Вопросы к семинарскому занятию. Решение задач.

²Все столбцы заполняются из таблицы 3 рабочей программы

	производстве		Вопросы к зачету.
9.	Тема 3.5. Возбуждение исполнительного производства и подготовка к принудительному исполнению	ОК 05, ОК 09, ПК 3.1., ПК 3.3., ПК 3.5.	Вопросы к семинарскому занятию. Деловая игра. Вопросы к зачету.
10.	Тема 3.6. Общие правила совершения исполнительных действий и применения мер принудительного исполнения в исполнительном производстве	ОК 05, ОК 09, ПК 3.1., ПК 3.3.	Вопросы к семинарскому занятию. Решение задач. Вопросы к зачету. Дискуссия. Работа с автоматизированными банками данных.
11.	Тема 3.7. Обращение взыскания на имущество и денежные средства должника	ОК 05, ОК 09.	Вопросы к семинарскому занятию. Решение задач. Вопросы к зачету. Работа с автоматизированными банками данных.
12.	Тема 3.8. Обращение взыскания на заработную плату и иные доходы должника - гражданина	ОК 05, ОК 09, ПК 3.1., ПК 3.5.	Вопросы к семинарскому занятию. Решение задач. Вопросы к зачету.
13.	Тема 3.9. Исполнение требований неимущественного характера, содержащихся в исполнительном документе	ОК 05, ОК 09, ПК 3.1., ПК, 3.3., ПК 3.5.	Вопросы к семинарскому занятию. Решение задач. Решение кейс-измерителей с составлением служебных документов. Вопросы к зачету.
14.	Ответственность за нарушения законодательства Российской Федерации об исполнительном производстве	ОК 05, ОК 09.	Вопросы к семинарскому занятию. Решение задач. Вопросы к зачету.
15.	Защита прав участников исполнительного производства	ОК 05, ОК 09.	Вопросы к семинарскому занятию. Решение задач. Вопросы к зачету. Работа с автоматизированными банками данных. Дифференцированный зачет (зачет с оценкой).

8.2. Оценочные средства

Деловая (ролевая) игра

Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством:

ПК 3.1., ПК 3.3., ПК 3.5.

К теме 3.5. Возбуждение исполнительного производства и подготовка к принудительному исполнению

1. Получение исполнительного листа и возбуждение исполнительного производства

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части компетенции)
1.	Получение исполнительного листа	ОК 05, ОК 09, ПК 3.1., ПК 3.3, ПК 3.5.
2.	Возбуждение исполнительного производства	ОК 05, ОК 09, ПК 3.1., ПК 3.3., ПК 3.5.

2. Концепция игры:

Решением Выборгского районного суда города Санкт-Петербурга от 19.01.2024 г. удовлетворены требования Иванова П.С. к Петрову П.И. о взыскании долга в размере 6 млн. рублей. Решение суда не было обжаловано и вступило в законную силу. Петров П.И. зарегистрирован по адресу: ул. Асафьева, 12 к. 2, кв. 853.

3. Роли:

Студенты группы делятся на 4 подгруппы и выполняют соответствующее задание.

Задание для группы №1. Составить алгоритм действий для Иванова П.С. по получению исполнительного листа и возбуждению исполнительного производства в целях исполнения решения суда, а также процессуальные документы необходимые для его реализации (5 человек).

Задание для группы №2. Составить алгоритм действий судебного пристава-исполнителя на стадии возбуждения исполнительного производства и подготовки к совершению исполнительных действий, а также процессуальные документы, оформляемые судебным приставом-исполнителем (5 человек).

Задание для группы №3. Составить алгоритм действий работника аппарата суда по регистрации, учету и техническому оформлению исполнительных документов (5 человек).

Задание для группы №4. Студенты, не задействованные в группах №1, №2, №3 должны найти и исправить ошибки в каждом из предложенных алгоритмов.

4. Ожидаемый (е) результат (ы):

По окончании деловой игры организуется межгрупповая дискуссия и обсуждается порядок получения исполнительного листа, предъявления его в органы ФССП, возбуждения исполнительного производства и подготовки к совершению исполнительных действий.

5. Методические материалы по проведению:

В целях подготовки к деловой игре необходимо изучить:

ГПК РФ в части, регулирующей порядок выдачи исполнительных листов, Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 25.10.2023 № 216 «Об утверждении Инструкции об организации работы с бланками исполнительных листов в федеральных судах и управлениях Судебного департамента в субъектах Российской Федерации»,

Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 29.04.2003 № 36 «Об утверждении Инструкции по судебному делопроизводству в районном суде» в части, регулирующей порядок выдачи исполнительных листов.

Федеральный закон от 2 октября 2007 г. № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», в части, регулирующей порядок возбуждения исполнительного производства.

6. Критерии оценивания:

Критерии	Баллы
Участник деловой игры продемонстрировал понимание сути поставленной проблемы; умение анализировать и обобщать материал, привлеченный для решения задания деловой игры; умение логично и самостоятельно, используя специальные термины и понятия, обосновывать свои суждения при решении проблемы; умение соотносить теоретические положения с практикой; активное участие в деловой игре.	5
Участник деловой игры продемонстрировал понимание сути поставленной проблемы; умение анализировать и обобщать материал, привлеченный для решения задания деловой игры; умение логично и самостоятельно обосновывать свои суждения при решении проблемы, но с незначительными неточностями или ошибками в излагаемом содержании; умение соотносить теоретические положения с практикой; участие в деловой игре.	4
Участник деловой игры продемонстрировал понимание сути поставленной проблемы; навыки обоснования путей решения проблемы без достаточного привлечения дополнительных источников; затруднения в логическом обосновании своих суждений при решении проблемы и оперировании специальными понятиями и терминами; затруднения в соотношении теоретических положений с практикой; пассивное участие в деловой игре.	3
Участник деловой игры продемонстрировал затруднения в понимании сути поставленной проблемы; отсутствие необходимых знаний и умений для решения проблемы; низкий уровень познавательной активности; затруднения в построении самостоятельных высказываний; затруднения в соотношении теоретических положений с практикой; обучающийся практически не принимал участия в деловой игре.	2
Участник деловой игры продемонстрировал не понимание сути поставленной проблемы; отсутствие необходимых знаний и умений для решения проблемы; отсутствие познавательной активности; неумение построения самостоятельных высказываний; неумение соотношения теоретических положений с практикой; обучающийся лишь формально принимал участия в деловой игре.	1
Отказ обучающегося от участия в деловой игре.	0

Кейс – измерители³

1. Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код):
ПК 3.1., ПК 3.3., ПК 3.5.

К темам:

2.1. Обеспечение исполнения судебных актов по уголовным делам.

3.3. Исполнительные документы. Обращение к исполнению судебных актов по гражданским и административным делам.

3.9. Исполнение требований неимущественного характера, содержащихся в исполнительном документе.

№ п/п	Примерное задание	Код компетенции (части) компетенции
1.	На основе предложенного судебного акта заполните реквизиты исполнительного листа, выдаваемого истцу (судебный акт и форма бланка исполнительного листа прилагаются).	ПК 3.1, ПК 3.3., ПК 3.5.
2.	Составьте распоряжение об исполнении вступившего в законную силу приговора (Приговор и форма распоряжения прилагаются).	ОК 05, ОК 09, ПК 3.1., ПК 3.3.

2. Критерии оценивания:

Критерии	Баллы
Документ оформлен правильно. Студент демонстрирует методологические и теоретические знания.	5 (отлично)
При оформлении документа допущены некоторые неточности. Студент в целом демонстрирует методологические и теоретические знания.	4 (хорошо)
При оформлении документа допущены существенные ошибки. Студент демонстрирует ограниченные теоретические знания.	3 (удовлетворительно)
Документ оформлен не верно. Обсуждение и помощь преподавателя не привели к правильному выполнению задания. Студент имеет слабые теоретические знания.	2 (неудовлетворительно)
Отказ обучающегося от решения кейса.	0

3. Инструкция и /или методические рекомендации по выполнению

Кейс-измеритель (учебная ситуация) представляет собой одно из оценочных средств по формированию компетенций обучающегося.

Метод case-study или метод конкретных ситуаций (от английского case – случай, ситуация) – метод активного проблемно-ситуационного анализа, основанный на обучении путём решения конкретных задач – ситуаций (решение кейсов).

³ Форма практической подготовки

Кейс–измеритель – это задание, в котором обучающемуся (группе студентов) предлагается осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.

Для выполнения задания необходимо изучить нормы процессуального законодательства, регулирующие вопросы вступления судебных актов в законную силу, обращения к исполнению судебных актов, а также инструкции по судебному делопроизводству.

Вопросы для занятий семинарского типа (семинаров, коллоквиумов)

1. Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код): ОК 05, ОК 09, ПК 3.1., ПК 3.3., ПК 3.5.

**Раздел 1. Правовые основы обеспечения исполнения судебных актов.
Тема 1.1. Обеспечение исполнения судебных актов: понятие и правовое регулирование.**

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Предмет, цели, задачи дисциплины «Обеспечение исполнения судебных актов».	ОК 05, ОК 09, ПК 3.1.
2.	Обязательность исполнения судебных актов. Добровольное и принудительное исполнение судебных актов.	
3.	Правовое регулирование исполнения судебных актов.	

Тема 1.2. Виды обеспечения исполнения судебных актов: по уголовным, гражданским, административным делам и делам об административных правонарушениях.

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Классификация обеспечения исполнения судебных актов. Обеспечение исполнения судебных актов по уголовным, гражданским, административным делам и делам об административных правонарушениях	ОК 05, ОК 09, ПК 3.1., ПК 3.3., ПК 3.5.
2.	Система органов, обеспечивающих исполнение судебных актов по гражданским, административным, уголовным делам, делам об административных правонарушениях	

Раздел 2. Обращение к исполнению судебных актов. Основы исполнения судебных актов по уголовным делам и делам об административных правонарушениях.

Тема 2.1. Обеспечение исполнения судебных актов по уголовным делам.

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Понятие и общие положения обращения к исполнению судебных актов	ОК 05, ОК 09, ПК 3.1., ПК 3.3.
2.	Вступление в законную силу судебных актов по уголовным делам	
3.	Порядок обращения к исполнению судебных актов по уголовным делам	

Тема 2.2. Обеспечение исполнения судебных актов по делам об административных правонарушениях

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Порядок обращения к исполнению судебных актов по делам об административных правонарушениях	ОК 05, ОК 09, ПК 3.1., ПК 3.3.
2.	Вступление судебных актов по делам об административных правонарушениях в законную силу	
3.	Приведение в исполнение судебных актов по делам об административных правонарушениях	

Раздел 3. Основы исполнительного производства
Тема 3.1. Понятие и система исполнительного производства

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части компетенции)
1.	Понятие и признаки исполнительного производства. Соотношение исполнительного производства с другими юридическими дисциплинами	ОК 05, ОК 09, ПК 3.1., ПК 3.3.
2.	Принципы исполнительного производства	
3.	Источники исполнительного производства	
4.	Система исполнительного производства	

Тема 3.2. Субъекты исполнительного производства

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части компетенции)
1.	Понятие, общая характеристика и классификация субъектов исполнительного производства	ОК 05, ОК 09.
2.	Федеральная служба судебных приставов Российской Федерации и территориальные органы. Правовой статус судебного пристава-исполнителя	
3.	Стороны в исполнительном производстве. Права и обязанности взыскателя и должника. Правоспособность и дееспособность в исполнительном производстве. Правопреемство в исполнительном производстве. Представительство в исполнительном производстве	
4.	Органы, организации и граждане, исполняющие требования, содержащиеся в судебных актах, актах других органов и должностных лиц, их права и обязанности	
5.	Лица, содействующие исполнительному производству: понятие, особенности, состав	
6.	Суд как орган контроля за исполнением требований судебных актов. Полномочия суда по рассмотрению представлений и ходатайств в порядке исполнения судебных постановлений. Организация работы суда по осуществлению учета произведенных взысканий по исполнительным документам	

Тема 3.3. Исполнительные документы. Обращение к исполнению судебных актов по гражданским и административным делам.

№ п/п	Вопросы	Кодкомпетенции (частикомпетенции)
1.	Понятие и виды исполнительных документов	ОК 05, ОК 09, ПК 3.1., ПК 3.3., ПК 3.5.
2.	Требования, предъявляемые к исполнительным документам	
3.	Судебные исполнительные документы	
4.	Вступление в законную силу судебных актов по гражданским и административным делам. Немедленное исполнение судебных актов.	
5.	Порядок обращения к исполнению судебных актов по гражданским и административным делам.	
6.	Исполнительный лист: правила оформления и выдачи	
7.	Дубликат исполнительного документа. Порядок выдачи дубликатов исполнительных документов	

Тема 3.4. Сроки в исполнительном производстве

№ п/п	Вопросы	Кодкомпетенции (частикомпетенции)
1.	Понятие и виды сроков в исполнительном производстве. Порядок установления и исчисления сроков. Последствия пропуска сроков в исполнительном производстве. Восстановление пропущенного срока в исполнительном производстве	ОК 05, ОК 09.
2.	Сроки предъявления исполнительных документов к исполнению. Восстановление пропущенного срока предъявления исполнительного документа к исполнению	
3.	Сроки в исполнительном производстве, установленные законом	
4.	Сроки, установленные судебным приставом-исполнителем	

Тема 3.5. Возбуждение исполнительного производства и подготовка к принудительному исполнению

№ п/п	Вопросы	Кодкомпетенции (частикомпетенции)
1.	Порядок получения исполнительного листа взыскателем и предъявления его в органы ФССП.	ОК 05, ОК 09.
2.	Основания и порядок возбуждения исполнительного производства. Обстоятельства, препятствующие возбуждению исполнительного производства. Сводное исполнительное производство.	
3.	Подготовка к осуществлению исполнительного производства. Розыск должника, его имущества, розыск ребенка. Методика осуществления розыскных мероприятий.	
4.	Организация работы судебного пристава-исполнителя по получению информации об имущественном положении должника	

Тема 3.6. Общие правила совершения исполнительных действий и применения мер принудительного исполнения в исполнительном производстве

№ п/п	Вопросы	Кодкомпетенции (частикомпетенции)
1.	Понятие и виды исполнительных действий. Меры принудительного исполнения, виды и общая характеристика, соотношение с понятием «исполнительные действия»	ОК 05, ОК 09, ПК 3.1., ПК 3.3.
2.	Место и время совершения исполнительных действий и применения мер принудительного исполнения	
3.	Приостановление и прекращение исполнительного производства. Возвращения исполнительного документа взыскателю после возбуждения исполнительного производства. Окончание исполнительного производства	
4.	Распределение взысканных денежных средств и очередность удовлетворения требований взыскателей. Расходы в исполнительном производстве	
5.	Отложение и приостановление исполнительных действий. Приостановление и прекращение исполнительного производства.	
6.	Ограничения прав должника в исполнительном производстве (временное ограничение права на выезд должника из РФ, ограничение на пользование специальным правом)	
7.	Понятие, виды и общая характеристика исполнительных действий, направленных на получение информации об имущественном положении должника	

Тема 3.7. Обращение взыскания на имущество и денежные средства должника

№ п/п	Вопросы	Кодкомпетенции (частикомпетенции)
1.	Понятие обращения взыскания на имущество должника. Понятие и виды имущества должника, на которое может быть обращено взыскание	ОК 05, ОК 09.
2.	Арест имущества должника: понятие, порядок оформления	
3.	Организация работы судебного пристава-исполнителя по оценке стоимости имущества должника	
4.	Реализация имущества должника	
5.	Порядок обращения взыскания на денежные средства должника в рублях и иностранной валюте	
6.	Обращение взыскания на отдельные виды имущества	
7.	Организация работы судебного пристава-исполнителя по обращению взыскания на недвижимое имущество должника	
8.	Особенности обращения взыскания на имущество должника-организации. Очередность обращения взыскания на имущество должника-организации. Обращение взыскания на денежные средства должника-организации. Процессуальный порядок обращения	

	взыскания на недвижимое имущество.	
9.	Особенности исполнения судебных актов о взыскании денежных средств, с должников – получателей средств федерального бюджета.	

Тема 3.8. Обращение взыскания на заработную плату и иные доходы должника - гражданина

№ п/п	Вопросы	Кодкомпетенции (частикомпетенции)
1.	Обращение взыскания на заработную плату и иные доходы должника: процессуальные особенности совершения исполнительных действий	ОК 05, ОК 09, ПК 3.1, ПК 3.5.
2.	Виды доходов, на которые не может быть обращено взыскание	
3.	Обращение взыскания на заработок должника, отбывающего уголовное наказание. Исполнение наказаний в виде штрафа и конфискации имущества	
4.	Исполнение исполнительных документов о взыскании алиментов и задолженности по алиментным обязательствам.	

Тема 3.9. Исполнение требований неимущественного характера, содержащихся в исполнительном документе

№ п/п	Вопросы	Кодкомпетенции (частикомпетенции)
1.	Возбуждение исполнительного производства при исполнении исполнительных документов по спорам неимущественного характера	ОК 05, ОК 09, ПК 3.1, ПК 3.3., ПК 3.5.
2.	Взыскание исполнительского сбора по спорам неимущественного характера. Сроки исполнения исполнительных документов по спорам неимущественного характера	
3.	Окончание и прекращение исполнительного производства при исполнении исполнительных документов по спорам неимущественного характера	
4.	Организация работы судебного пристава-исполнителя по исполнению документов по спорам неимущественного характера	

Тема 3.10. Ответственность за нарушения законодательства Российской Федерации об исполнительном производстве

№ п/п	Вопросы	Кодкомпетенции (частикомпетенции)
1.	Ответственность в исполнительном производстве: понятие особенности и виды. Субъекты ответственности.	ОК 05, ОК 09.
2.	Уголовная ответственность в исполнительном производстве. Административная ответственность в исполнительном производстве. Дисциплинарная ответственность в исполнительном производстве. Гражданская ответственность в исполнительном	

	производстве.	
3.	Исполнительский сбор: юридическая природа, порядок взыскания.	
4.	Организация работы органов ФССП по привлечению к уголовной ответственности	

Тема 3.11. Защита прав участников исполнительного производства

№ п/п	Вопросы	Кодкомпетенции (частикомпетенции)
1.	Способы защиты прав участников исполнительного производства	OK 05, OK 09.
2.	Административный контроль в исполнительном производстве. Порядок обжалования действий судебного пристава-исполнителя в порядке подчиненности	
3.	Судебный контроль в исполнительном производстве. Порядок оспаривания постановлений должностных лиц службы судебных приставов, их действий (бездействия). Проблемы подсудности дел об оспаривании действий (бездействия) судебного пристава-исполнителя	
4.	Порядок возмещения вреда, причиненного неправомерными действиями судебного пристава-исполнителя. Защита прав взыскателя при несвоевременном выполнении требований о производстве организацией взыскания по исполнительному документу. Защита прав других лиц при совершении исполнительных действий. Предъявление исков в исполнительном производстве. Поворот исполнения	
5.	Полномочия прокурора по осуществлению надзора за соблюдением законности в исполнительном производстве. Средства прокурорского реагирования на действия судебных приставов-исполнителей	

2. Критерии оценивания:

Критерии	Баллы
1) студент полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий; 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; 3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм русского языка.	«отлично»
студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки «5», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.	«хорошо»
студент обнаруживает знание и понимание основных	«удовлетворительно»

<p>положений данной темы, но:</p> <ol style="list-style-type: none">1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.	
<p>студент обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и норм, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.</p>	«неудовлетворительно»

Перечень тем для круглого стола
(диспута, дебатов, дискуссии)

1. Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код):
ОК 05, ПК 3.1., ПК 3.3., ПК 3.5.

№ п/п	Тема	Код компетенции (части) компетенции
1.	Электронный документооборот между органами, обеспечивающими исполнение судебных актов и судами.	ОК 05, ОК 09, ПК 3.1., ПК 3.3.
2.	Электронный документооборот между органами принудительного исполнения и судами.	ОК 05, ОК 09, ПК 3.1., ПК 3.3.
3.	Электронный исполнительный документ – проблемы и перспективы внедрения.	ПК 3.5.
4.	Необходимые знания, навыки и компетенции судебного пристава-исполнителя в связи с цифровизацией исполнительного производства.	ОК 05, ОК 09, ПК 3.1., ПК 3.5.
5.	Судебный пристав-исполнитель: нужно ли высшее юридическое образование?	ОК 05, ОК 09, ПК 3.1., ПК 3.5.
6.	Модель организации принудительного исполнения в Российской Федерации и европейских государствах.	ОК 05, ОК 09, ПК 3.1., ПК 3.5.

2. Программа проведения и /или методические рекомендации по подготовке и проведению

Для участия в дискуссии следует изучить дополнительную литературу (рекомендованную преподавателем и инициативно подобранную для данной темы). Следует воспользоваться имеющимися в вузе электронными образовательными (учебными, научными) ресурсами. На основе научных исследований, анализа и обработки их результатов следует сформулировать позицию по вопросу дискуссии.

Проведение каждого семинара-дискуссии требует определенной предварительной работы: разбивки студентов по подгруппам, постановки перед ними вопросов для обсуждения, представления им списка рекомендованной литературы. Преподаватель предлагает изучить не только теоретические положения, но и подобрать примеры, наиболее полно иллюстрирующие позицию докладчика. Преподаватель контролирует, чтобы в рамках подгрупп было произведено распределение обязанностей (основной докладчик, содокладчик, оппонент).

3. Критерии оценивания:

Критерии	Баллы
Студент уверенно знает правила проведения дискуссий, умеет аргументировать свою позицию, при этом, верно, квалифицировав юридически значимые факты и обстоятельства со ссылкой на соответствующие нормативно-правовые акты, научную литературу, другие источники информации. Обнаружил умение раскрывать на примерах относящиеся к вопросу теоретические положения юридической науки; показал умение формулировать на основе	5 (отлично)

приобретенных знаний собственные суждения и аргументы по определенным проблемам; проявил умения сравнивать аналогичные правовые явления, выявляя их общие черты и различия; выстроил ответ логично, последовательно.	
Студент знает основные правила проведения дискуссий, частично аргументировал свою позицию, верно квалифицировав юридически значимые факты и обстоятельства со ссылкой на соответствующие нормативно-правовые акт, другие источники информации. Студент допустил малозначительные ошибки, или недостаточно полно раскрыл содержание вопроса,	4 (хорошо)
Студент принимает участие в дискуссии, обозначает свою позицию, но при этом его аргументация неполная, без ссылки на соответствующие источники. В ответе допущены значительные ошибки, или в нем не раскрыты некоторые существенные аспекты содержания, или студент не смог показать необходимые умения.	3 (удовлетворительно)
Студент практически не принимает участия в дискуссии. В ответе допущены значительные ошибки, свидетельствующие о недостаточном уровне подготовки обучающегося.	2 (неудовлетворительно)
Отказ обучающегося от участия в дискуссии.	0

Групповые и/или индивидуальные творческие задания/проекты⁴

1. Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код):
ОК 05, ОК 09, ПК 3.1., ПК 3.3., ПК 3.5.

.....

Групповые творческие задания/проекты

№ п/п	Задания/ проекты	Код компетенции (части) компетенции
1.	Распределенный реестрисполнительных производств на основе технологии блокчейн: за и против.	ОК 05, ОК 09, ПК 3.1., ПК 3.5., ПК 3.5.

Индивидуальные творческие задания/проекты

В качестве примера для темы

№ п/п	Задания/проекты	Код компетенции (части) компетенции
1.	Частные судебные приставы: «за» и «против».	ОК 05, ОК 09, ПК 3.1., ПК 3.5., ПК 3.5.

2. Критерии оценивания:

Критерии	Баллы
1) студент полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий; 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; 3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм русского языка.	«отлично»
студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки «5», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.	«хорошо»
студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но: 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.	«удовлетворительно»
студент обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и норм, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.	«неудовлетворительно»

⁴ Форма практической подготовки

3. Программа и/или методические рекомендации по выполнению

Для подготовки творческого задания следует изучить дополнительную литературу (рекомендованную преподавателем и инициативно подобранную для данной темы). Следует воспользоваться имеющимися в вузе электронными образовательными (учебными, научными) ресурсами. На основе научных исследований, анализа и обработки их результатов следует сформулировать позицию по предложенному вопросу.

Комплект разноуровневых задач/заданий⁵

1. Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код):
ОК 05, ОК 09, ПК 3.1., ПК 3.3., ПК 3.5.

Задачи репродуктивного уровня

№ п/п	Задание	Код компетенции (части) компетенции
1.	<p>Перечислите исполнительные документы, выдаваемые судом</p> <ul style="list-style-type: none"> • исполнительные листы; • судебные приказы; • удостоверенные соглашения об уплате алиментов или их нотариально удостоверенные копии; • удостоверения по трудовым спорам; • удостоверения по правам потребителей финансовых услуг • судебные акты по делам об административных правонарушениях; • определение о наложении ареста на имущество в целях обеспечения исполнения постановления о назначении административного наказания за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях. 	ПК 3.5.
2.	Составьте схему органов и учреждений, исполняющих уголовные наказания.	ОК 05, ОК 09.
3.	<p>Какие из перечисленных НПА регулируют полномочия федеральной службы судебных приставов и судебных приставов-исполнителей?</p> <ul style="list-style-type: none"> • ФЗ «Об исполнительном производстве» • Положение о Федеральной службе судебных приставов • ФЗ «Об органах принудительного исполнения» • ФЗ «О прокуратуре» 	ОК 05, ОК 09.

Задачи реконструктивного уровня

№ п/п	Задание	Код компетенции (части) компетенции
1.	Оформите распоряжение об исполнении вступившего в законную силу приговора (приговор прилагается).	ПК 3.1., ПК 3.3.
2.	На постановлении суда о назначении административного	П.К. 3.1., ПК

⁵ Форма практической подготовки

	наказания проставьте отметки, предусмотренные инструкцией по судебному делопроизводству необходимые для обращения судебного акта к исполнению.	3.3.
3.	Составьте сопроводительное письмо суда о направлении судебного акта по делу об административном правонарушении к исполнению (судебный акт прилагается).	ПК 3.1., ПК 3.3.
4.	Решением третейского суда удовлетворены требования коммерческого банка «Северсталь» к страховой компании «Росстрах». Является ли решение третейского суда исполнительным документом? Каковы действия взыскателя могут привести к исполнению судебного акта?	ОК 05, ОК 09, ПК 3.5.
5.	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», предоставив решение арбитражного суда с просьбой осуществить с просьбой осуществить принудительное исполнение решения. Судебный пристав-исполнитель отказал в возбуждении исполнительного производства. <i>Прав ли судебный пристав-исполнитель? Перечислите исполнительные документы.</i>	ОК 05, ОК 09, ПК 3.5.
6.	При возбуждении 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. <i>Прав ли Смирнов? Каков порядок отвода судебного пристава-исполнителя в исполнительном производстве?</i>	ОК 05, ОК 09, ПК 3.5.
7.	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. <i>Правомерны ли действия судебного пристава-исполнителя? В каком порядке может быть обращено взыскание на заложенное имущество?</i>	ОК 05, ОК 09, ПК 3.5.
8.	За неявку к судебному приставу-исполнителю без уважительных причин Кузьмин был подвергнут судебным приставом-исполнителем штрафу в размере 1000 руб. <i>Правильно ли поступил судебный пристав-исполнитель?</i>	ОК 05, ОК 09, ПК 3.5.

Задачи творческого уровня

№ п/п	Задание	Код компетенции (части)
-------	---------	-------------------------

		компетенции
1.	<p>В процессе исполнительного производства судебный пристав-исполнитель обнаружил, что должник умер. В связи с этим обстоятельством он вынес постановление о прекращении исполнительного производства. Взыскатель обжаловал это постановление главному судебному приставу субъекта Российской Федерации.</p> <p>Оцените действия судебного пристава-исполнителя. Изложите основания и порядок прекращения исполнительного производства. Составьте проект жалобы.</p>	ОК 05, ОК 09, ПК 3.5.
2.	<p>Взыскатель обратился к судебному приставу-исполнителю с просьбой о совершении исполнительных действий по исполнительному документу об устранение препятствий в общении с ребенком, в воскресенье, в связи с тем, что в будни дни он работает и у него нет возможности общаться с ребенком. Судебный пристав-исполнитель в устной форме отказал в удовлетворении этой просьбы взыскателя, разъяснив ему, что исполнительные действия совершаются только в рабочие дни.</p> <p>Дайте оценку действиям судебного пристава-исполнителя. Изложите время и место совершения исполнительных действий и применения мер принудительного исполнения. Составьте проект жалобы.</p>	ОК 05, ОК 09, ПК 3.5.

2. Критерии оценивания:

Критерии	Баллы
Задача решена правильно, дано развернутое пояснение и обоснование сделанного заключения. Студент демонстрирует методологические и теоретические знания, свободно владеет научной терминологией. При разборе предложенной ситуации проявляет творческие способности, знание дополнительной литературы. Демонстрирует хорошие аналитические способности, способен при обосновании своего мнения свободно проводить аналогии между темами курса.	5 (отлично)
Задача решена правильно, дано пояснение и обоснование сделанного заключения. Студент демонстрирует методологические и теоретические знания, свободно владеет научной терминологией. Демонстрирует хорошие аналитические способности, однако допускает некоторые неточности при оперировании научной терминологией.	4 (хорошо)
Задача решена правильно, пояснение и обоснование сделанного заключения было дано при активной помощи преподавателя. Имеет ограниченные теоретические знания, допускает существенные ошибки при установлении логических взаимосвязей, допускает ошибки при использовании научной терминологии.	3 (удовлетворительно)
Задача решена неправильно, обсуждение и помощь преподавателя не привели к правильному заключению. Обнаруживает неспособность к построению самостоятельных заключений. Имеет слабые теоретические знания, не	2 (неудовлетворительно)

использует научную терминологию.	
Отказ обучающегося от решения кейса.	0

3. Инструкция и/или методические рекомендации по выполнению

Для формирования профессиональных компетенций традиционно используются задачи и задания разной степени сложности.

Различают задачи и задания следующих видов:

1) репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, нормы) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины;

2) реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей;

3) творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.

Если для задач и заданий репродуктивного уровня больше характерны логические приемы решения, то для задач и заданий второго и третьего видов используются как логические, так и эвристические методы, причем в последнем виде эвристические методы доминируют.

Логические методы – это методы, в которых преобладают логические правила анализа, сравнения, обобщения, классификации, индукции, дедукции и т. д. Применение логических методов решения задач оформляет профессиональное мышление должным образом, создает оптимальный профессиональный алгоритм мышления. Такие алгоритмы, в частности, необходимы для отработки базовых, неподлежащих сомнению, устойчивых положений.

Для того чтобы разобраться более глубоко в том, что понимать под эвристическими методами, следует обратить внимание на то, что метод словесно можно представить в виде некоторой системы правил, то есть описания того, как нужно действовать и что нужно делать в процессе решения задач определенного класса. Из разнообразного набора правил деятельности в решении задач принципиально можно выделить два больших класса предписаний: алгоритмы или алгоритмические предписания и эвристические предписания. Если алгоритмы жестко детерминируют наши действия и гарантируют в случае их точного выполнения достижение успеха в решении соответствующего типа задач, то эвристические предписания лишь задают стратегии и тактике наиболее вероятное направление поиска идеи решения, но не гарантируют успеха решения.

Эвристические методы решения творческих задач – это система принципов и правил, которые задают наиболее вероятностные стратегии и тактики деятельности студента, стимулирующие его интуитивное мышление в процессе решения, генерирование новых идей и на этой основе существенно повышающие эффективность решения определенного класса творческих задач.

Для решения творческих задач применим один из эвристических методов – метод «мозгового штурма» или «мозговая атака».

«Мозговая атака» является методом коллективного генерирования идей решения творческой задачи. Цель этого метода заключается в сборе как можно большего количества идей, освобождении от инерции мышления, преодолении привычного хода мысли в решении творческой задачи. Вначале из общего количества отбирают наиболее рациональные и обоснованные, а потом отбирается самая оптимальная с учетом специфики творческой задачи и цели решения.

В работе по выполнению задач и заданий выделяются следующие этапы:

- анализ содержания заданий, понимание ситуации и вопросов, поставленных к задаче;

- уяснение правоотношений, которые возникают в данной задаче. Возможно, для лучшего понимания сути задачи следует составить схему, демонстрирующую правоотношения, возникнувшие между их субъектами, а также круг их прав и обязанностей;

- применение к возникшим правоотношениям действующего законодательства с соответствующей аргументацией;

- оформление результатов решения задачи в письменной форме (письменный ответ на поставленный вопрос).

Такое письменное решение должно быть последовательным и включать:

- четкий, исключающий неопределенности, ответ на поставленный в задаче вопрос;

- фактическое и правовое обоснование указанного ответа, что предполагает применение конкретных норм права со ссылкой на нормативно-правовые акты.

Поскольку фабула задачи не раскрывает всех обстоятельств дела, то решение может состоять из нескольких версий, которые основываются на наличии конкретных обстоятельств. Такие сложные задачи позволяют формировать разные профессиональные версии, их ответы начинаются со слов: «Если имеются следующие обстоятельства (называются конкретные обстоятельства), то... (далее указывается вариант решения)».

Темы рефератов (эссе, докладов, сообщений)

1. Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код):
ОК 05., ОК 09, ПК 3.1., ПК 3.3., ПК 3.5.
2. Перечень тем рефератов (эссе, докладов, сообщений):

№ п/п	Тема	Код компетенции (части) компетенции
1.	Обеспечение исполнения судебных актов: понятие и правовое регулирование.	ОК 05., ОК 09, ПК 3.1., ПК 3.3., ПК 3.5.
2.	Общая характеристика законодательства Российской Федерации об исполнении уголовных наказаний.	ОК 05., ОК 09, ПК 3.1., ПК 3.3., ПК 3.5.
3.	Учреждения и органы, исполняющие уголовные наказания, совершенствование их деятельности.	ОК 05., ОК 09, ПК 3.1., ПК 3.3., ПК 3.5.
4.	Специфика обращения к исполнению судебных актов по уголовным делам.	ОК 05., ОК 09, ПК 3.1., ПК 3.3., ПК 3.5.
5.	Специфика обращения к исполнению судебных актов по делам об административных правонарушениях.	ОК 05., ОК 09, ПК 3.1., ПК 3.3., ПК 3.5.
6.	Специфика обращения к исполнению судебных актов по гражданским и административным делам.	ОК 05., ОК 09, ПК 3.1., ПК 3.3., ПК 3.5.
7.	Роль суда в контроле за деятельностью учреждений и органов, исполняющих уголовные наказания.	ОК 05., ОК 09, ПК 3.1., ПК 3.3., ПК 3.5.
8.	Система органов, исполняющих административные наказания.	ОК 05., ОК 09, ПК 3.1., ПК 3.3., ПК 3.5.
9.	История возникновения и развития уголовно-исполнительной системы.	ОК 05., ОК 09, ПК 3.1., ПК 3.3., ПК 3.5.
10.	История возникновения и развития системы принудительного исполнения в Российской Федерации.	ОК 05., ОК 09, ПК 3.1., ПК 3.3., ПК 3.5.
11.	Реформирование системы принудительного исполнения судебных актов, актов других органов и должностных лиц на современном этапе.	ОК 05., ОК 09, ПК 3.1., ПК 3.3., ПК 3.5.
12.	Реализация принципа неприкосновенности минимума имущества должника в судебной практике.	ОК 05., ОК 09, ПК 3.1., ПК 3.3., ПК 3.5.
13.	Банки и иные кредитные организации как органы, исполняющие требования исполнительных документов.	ОК 05., ОК 09, ПК 3.1., ПК 3.3., ПК 3.5.
14.	Организация деятельности юридических лиц по возврату просроченной задолженности: условия осуществления деятельности и общие правила совершения действий, направленных на возврат просроченное задолженности.	ОК 05., ОК 09, ПК 3.1., ПК 3.3., ПК 3.5.
15.	Роль суда при приведении к принудительному исполнению судебных актов, актов других органов и должностных лиц.	ОК 05., ОК 09, ПК 3.1., ПК 3.3., ПК 3.5.
16.	Порядок вступления судебных актов в законную силу.	ОК 05., ОК 09, ПК 3.1., ПК 3.3., ПК 3.5.
17.	Общие правила обращения к исполнению приговора,	ОК 05., ОК 09, ПК 3.1.,

	решения, определения и постановления суда.	ПК 3.3., ПК 3.5.
18.	Специфика обращения к исполнению судебных актов по гражданским, уголовным делам, делам об административных правонарушениях.	ОК 05., ОК 09, ПК 3.1., ПК 3.3., ПК 3.5.
19.	Оформление и выдача исполнительных документов судом по гражданским и уголовным делам, а также материалам досудебного контроля.	ОК 05., ОК 09, ПК 3.1., ПК 3.3., ПК 3.5.
20.	Регистрация, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.	ОК 05., ОК 09, ПК 3.1., ПК 3.3., ПК 3.5.
21.	Судебный пристав в исполнительном производстве.	ОК 05., ОК 09, ПК 3.1., ПК 3.3., ПК 3.5.
22.	Исполнительные документы.	ОК 05., ОК 09, ПК 3.1., ПК 3.3., ПК 3.5.
23.	Сроки в исполнительном производстве.	ОК 05., ОК 09, ПК 3.1., ПК 3.3., ПК 3.5.
24.	Процессуальный порядок возбуждения исполнительного производства.	ОК 05., ОК 09, ПК 3.1., ПК 3.3., ПК 3.5.
25.	Ответственность в исполнительном производстве: понятие, особенности, виды.	ОК 05., ОК 09, ПК 3.1., ПК 3.3., ПК 3.5.
26.	Порядок обращения взыскания на денежные средства и иное имущество должника.	ОК 05., ОК 09, ПК 3.1., ПК 3.3., ПК 3.5.
27.	Арест имущества должника: основания и порядок наложения.	ОК 05., ОК 09, ПК 3.1., ПК 3.3., ПК 3.5.
28.	Изъятие арестованного имущества: основания и порядок применения.	ОК 05., ОК 09, ПК 3.1., ПК 3.3., ПК 3.5.
29.	Передача на хранение арестованного имущества: основания и порядок.	ОК 05., ОК 09, ПК 3.1., ПК 3.3., ПК 3.5.
30.	Оценка имущества должника: основания и порядок проведения оценки.	ОК 05., ОК 09, ПК 3.1., ПК 3.3., ПК 3.5.
31.	Порядок обращения взыскания на денежные средства и иное имущество должника.	ОК 05., ОК 09, ПК 3.1., ПК 3.3., ПК 3.5.
32.	Реализация арестованного имущества.	ОК 05., ОК 09, ПК 3.1., ПК 3.3., ПК 3.5.
33.	Обращение взыскания на заработную плату и иные виды доходов должника.	ОК 05., ОК 09, ПК 3.1., ПК 3.3., ПК 3.5.
34.	Обращение взыскания на заработок должника, отбывающего наказание.	ОК 05., ОК 09, ПК 3.1., ПК 3.3., ПК 3.5.
35.	Исполнение исполнительных документов о взыскании алиментов и задолженности по алиментам.	ОК 05., ОК 09, ПК 3.1., ПК 3.3., ПК 3.5.
36.	Исполнение исполнительных документов, обязывающих должника совершить определенные действия или воздержаться от их совершения.	ОК 05., ОК 09, ПК 3.1., ПК 3.3., ПК 3.5.
37.	Исполнение исполнительных документов о восстановлении на работе и по иным трудовым делам.	ОК 05., ОК 09, ПК 3.1., ПК 3.3., ПК 3.5.
38.	Особенности исполнения исполнительных документов о выселении должника, вселении взыскателя и по иным жилищным делам.	ОК 05., ОК 09, ПК 3.1., ПК 3.3., ПК 3.5.
39.	Особенности исполнения исполнительных документов неимущественного характера по брачно-семейным	ОК 05., ОК 09, ПК 3.1.,

	делам.	ПК 3.3., ПК 3.5.
40.	Процессуальные формы контроля и надзора в исполнительном производстве.	ОК 05., ОК 09, ПК 3.1., ПК 3.3., ПК 3.5.
41.	Способы защиты прав участников исполнительного производства.	ОК 05., ОК 09, ПК 3.1., ПК 3.3., ПК 3.5.
42.	Обжалование действий (бездействия) судебного пристава-исполнителя.	ОК 05., ОК 09, ПК 3.1., ПК 3.3., ПК 3.5.
43.	Предъявление исков в исполнительном производстве.	ОК 05., ОК 09, ПК 3.1., ПК 3.3., ПК 3.5.
44.	Иск о возмещении вреда, причиненного неправомерными действиями судебного пристава.	ОК 05., ОК 09, ПК 3.1., ПК 3.3., ПК 3.5.
45.	Иск об освобождении имущества от ареста и исключении его из описи.	ОК 05., ОК 09, ПК 3.1., ПК 3.3., ПК 3.5.
46.	Поворот исполнения: понятие, основания и порядок применения.	ОК 05., ОК 09, ПК 3.1., ПК 3.3., ПК 3.5.
47.	Особенности обращения взыскания на долю в общем имуществе.	ОК 05., ОК 09, ПК 3.1., ПК 3.3., ПК 3.5.
48.	Исполнение судебных актов и актов иных органов в отношении иностранных граждан, лиц без гражданства и иностранных организаций.	ОК 05., ОК 09, ПК 3.1., ПК 3.3., ПК 3.5.
49.	Исполнение решений иностранных судов и арбитражных.	ОК 05., ОК 09, ПК 3.1., ПК 3.3., ПК 3.5.
50.	Предъявление исков в исполнительном производстве.	ОК 05., ОК 09, ПК 3.1., ПК 3.3., ПК 3.5.
51.	Иск о возмещении вреда, причиненного неправомерными действиями судебного пристава.	ОК 05., ОК 09, ПК 3.1., ПК 3.3., ПК 3.5.

3. Критерии оценивания:

Критерии	Баллы
Работа студента написана грамотным научным языком, имеет чёткую структуру и логику изложения, точка зрения студента обоснована, в работе присутствуют ссылки на нормативно-правовые акты, примеры из судебной практики, мнения известных учёных в данной области. Студент работе выдвигает новые идеи и трактовки, демонстрирует способность анализировать материал.	5 (отлично)
Работа студента написана грамотным научным языком, имеет чёткую структуру и логику изложения, точка зрения студента обоснована, в работе присутствуют ссылки на нормативно-правовые акты, примеры из судебной практики, мнения известных учёных в данной области. Демонстрирует хорошие аналитические способности, однако допускает некоторые неточности при оперировании научной терминологией.	4 (хорошо)
студент выполнил задание, однако не продемонстрировал способность к научному анализу, не высказывал в работе своего мнения, допустил ошибки в логическом обосновании своего ответа.	3 (удовлетворительно)
Студент выполнил задание формально, ответил на заданный	2

вопрос, при этом не ссылаясь на мнения учёных, не трактовал нормативно-правовые акты, не высказывал своего мнения, не проявил способность к анализу, то есть в целом цель реферата не достигнута.	(неудовлетворительно)
Студент не выполнил задания.	0

4. Методические рекомендации по написанию

Выполнение рефератов имеет целью углубить знания студентов по определенным разделам и темам дисциплины.

Реферат является одной из важных форм самостоятельной учебной деятельности, при написании которого формируются навыки для написания более серьезных работ. Термин «реферат» – от латинского «докладывать», «сообщать».

Реферат – это письменный доклад на определенную тему на основе собранной из различных источников информации, свидетельствующий о знании литературы по предложенной теме, ее основной проблематики, отражающий точку зрения автора на данную проблему.

Выбор темы реферата. Работа над рефератом начинается с выбора темы исследования. Можно воспользоваться списком возможных тем, рекомендованных преподавателем, а можно выбрать тему самостоятельно из тех, что представляются студенту наиболее актуальными.

Чтобы определить актуальность темы, необходимо изучить монографическую литературу, статьи из периодической печати и судебную практику. Это поможет выяснить, какие научные проблемы нуждаются в исследовании и степень их актуальности, а также подобрать необходимую литературу. Использование справочно-правовых систем позволит выбрать необходимые для дальнейшей работы нормативные акты.

Структура реферата включает в себя следующие элементы:

1. Титульный лист;
2. Введение;
3. Содержание (главы и параграфы);
4. Заключение;
5. Приложение;
6. Список источников.

Объем реферата – 15–25 страниц.

Формулирование цели и задач реферата. Составление содержания реферата. Выбрав тему реферата и изучив литературу, необходимо сформулировать цель и задачи работы и определить содержание реферата.

Цель – планируемый результат деятельности студента. Задачи – это способы (этапы) достижения поставленной цели.

Они выполняются студентами в виде письменных ответов по вопросам, перечень которых приводится ниже. Ответ на вопрос должен быть развернутым; содержать расшифровку понятий; при необходимости указывается классификация понятий. Так же в ответе должны быть ссылки на источники права (нормативно-правовые акты). Показателем хорошего ответа так же являются данные и примеры из судебной практики.

Доклад, делается, как правило, по результатам выполнения творческого задания. Защита выполненного задания, осуществляется в рамках семинарского занятия, предполагает тезисный доклад студента (7–10 мин.) с одновременной презентацией выполненного проекта, если таковой имеется (мультимедийные презентации в программе PowerPoint).

Целью выступления является формирование навыка ясного, доступного донесения до публики сути проблемных вопросов и способов их урегулирования. После этого к обсуждению темы должны быть подключены остальные студенты группы, в результате чего становится возможным проявление способностей автора творческого проекта по отстаиванию собственной позиции, грамотному приведению аргументов, корректному общению с коллегами.

В качестве *критериев оценки мультимедийных презентаций* используются:

- единый стиль оформления презентации;
- содержание информации на слайде, ее расположение, лаконичность представления информации;
- умение выделить главную информацию, правильно расположить изображения и надписи к ним;
- используемые способы выделения информации, соответствие представленного объема информации в рамках презентации докладу.

Для занятий, проводимым в дистанционном формате (видеоконференции)

1. Примерный перечень учебно-методических материалов по занятиям, проводимым в дистанционном формате (видеоконференции)

Наименование	Длительность	Формат	Примечание
Видео лекция ППС РГУП	От 30 До 1 часа 20 минут для 2 академических часов	mp4 Формат названия видеофайла: «ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ. ОБРАЩЕНИЕ К ИСПОЛНЕНИЮ СУДЕБНЫХ АКТОВ ПО ГРАЖДАНСКИМ ДЕЛАМ»	Не более 2 Гб (достигается отсутствием сложных элементов внедренных объектов); общая продолжительность не превышает 1 часа 20 минут, возможна запись несколькими частями
Видео лекция внешнего ресурса	До 45 минут		Необходимо создать ссылку на ресурс
Конспект лекции (обязательно)	До 10 – 12 стр	.pdf где Формат названия файла: «Лекция № »	На каждое занятие лекционного типа. Не более 10 Мб
Презентация по каждой лекции (обязательно)		.ppt, .pptx где Формат названия файла: «Презентация к лекции № »	Шаблон по Приказу 65 от 06.04.23 Не более 10 Мб
Учебник/учебное пособие/монография/любые публикации		.pdf	Не более 10 Мб
Ссылки на законодательные акты			Необходимо создать ссылку на ресурс
Задание к семинарскому (практическому) занятию (обязательно)		.pdf Формат названия файла: «Задание к семинару № »	На каждое семинарское (практическое) занятие. Не более 10 Мб
Задание для контрольного задания			При наличии (если дисциплина идет 2 семестра)
Задание для контрольной работы (обязательно)		.pdf Формат названия файла: «Контрольная работа»	Не более 10 Мб

2. Примерный план семинарских занятий, проводимых в дистанционном формате (видеоконференции)

Этап	Длительность	Содержание	Примечание
Вступление	5-10 минут	Преподаватель формулирует тему, цели занятия (компетенции), сообщает критерии оценивания	
Блиц опрос	5-10 минут	Краткий опрос по основному материалу пройденных тем, основным терминам	Рекомендательный характер
Основной этап	40-65 минут	Опрос по вопросам, заданным к семинарскому занятию	

		Проверка выполнения практических заданий, обсуждение решений Заслушивание и обсуждение докладов	
Заключительный этап	5-10 минут	Подведением итогов занятия, выводы	

3. Форма задания к семинарскому занятию, проводимому в дистанционном формате (видеоконференции)

**ЗАДАНИЕ К СЕМИНАРСКОМУ (ПРАКТИЧЕСКОМУ) ЗАНЯТИЮ № ____
по теме: « _____ »**

Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочными средствами на семинаре:

№ п/п	Код компетенции/индикатора	Название
1		
2		

1. Вопросы к семинарскому (практическому) занятию:

2. Практические задания:

3. Темы докладов (сообщений):

4. ...⁶

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ, НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, АКТЫ СУДЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ССЫЛКИ НА ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ:

1. ...
2. ...
3. ...
- ...

БАЛЛЫ ЗА СЕМИНАРСКОЕ (ПРАКТИЧЕСКОЕ) ЗАНЯТИЕ:

Всего баллов за семинар⁷, в том числе:	До
Вопросы к семинарскому (практическому) занятию	от 0 до ...
Практические задания	от 0 до ...
Темы докладов (сообщений)	от 0 до ...

⁶ Любые другие задания (оценочные средства) (подготовка к деловой игре, кейс, «мозговой штурм» и др.)

⁷Количество баллов на каждый семинар может определяться путем деления максимального количества баллов за результаты учебных занятий и научной работы, предусмотренных БРС, на количество семинарских (практических) занятий. Баллы за семинарское занятие распределяются между оценочными средствами. Допускается иной порядок определения баллов за семинарское (практическое) занятие при условии их соотношения с баллами, предусмотренными БРС (например, в электронном журнале).

Тестовые задания

Содержание банка тестовых заданий (примерные образцы)

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

I:01

S: При осуждении лица к обязательным либо исправительным работам суд направляет копию приговора, распоряжение об исполнении вступившего в законную силу приговора и подписку осужденного о его явке в

- + : уголовно-исполнительную инспекцию по месту жительства осужденного
- : в структурные подразделения территориального органа ФССП России
- : в орган внутренних дел по месту жительства осужденного
- : территориальный орган уголовно-исполнительной системы
- : в колонию поселения

I:02

S: Кем исполняется наказание в виде ограничения свободы

- + : уголовно-исполнительной инспекцией
- : участковым уполномоченным полиции
- : судебным приставом-исполнителем

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

I:03

S: Действия взыскателя при утрате исполнительного листа или судебного приказа

- + : обратиться с заявлением в суд, принявший решение или судебный приказ
- + : принять участие в судебном заседании
- + : получить определение суда о выдаче исполнительного документа или об отказе в его выдаче
- : обратиться с заявлением в органы ФССП с просьбой о выдаче исполнительного документа или об отказе в его выдаче
- : получить повторно исполнительный лист в суде, принявшем решение или судебный приказ

I:04

S: Срок предъявления судебного приказа в органы ФССП составляет

- + : в течение трех лет со дня их выдачи
- : в течение трех лет со дня вступления в законную силу
- : в течение трех лет со дня вынесения
- : в течение трех лет со дня отказа должника от добровольного исполнения

I:05

S: Действия должника при наличии обстоятельств, затрудняющих исполнение судебного акта

- + : обратиться в суд с заявлением о предоставлении отсрочки
- + : обратиться в суд с заявлением о предоставлении рассрочки
- : обратиться в органы ФССП с заявлением о предоставлении отсрочки
- : обратиться в органы ФССП с заявлением о предоставлении

ПК 3.1. Осуществлять ведение судебного делопроизводства.

I:06

S: Видами исполнительных документов, выдаваемых судами являются

- + : исполнительные листы
- + : судебные приказы
- + : постановления суда об административных правонарушениях
- : определения суда о принятии обеспечительных мер по гражданским делам
- : решения иностранных судов
- : нотариально удостоверенные соглашения об уплате алиментов

ПК 3.3. Составлять проекты процессуальных и служебных документов суда.

I:07

S: В распоряжении об исполнении приговора указывается:

- + : наименование учреждения или органа, на который возложена обязанность привести приговор в исполнение
- : фамилия, имя и отчество должника и взыскателя
- + : название суда, постановившего приговор
- + : дата вступления приговора в законную силу
- + : предписание о приведении приговора в исполнение

ПК 3.5. Осуществлять работу по регистрации, учету и техническому оформлению исполнительных документов по судебным делам

I:08

S: Исполнительный лист

- + : выдается на основании судебного акта, подписывается судьей и заверяется печатью суда
- : выдается на основании судебного акта, подписывается работником канцелярии и заверяется печатью суда
- : все исполнительные документы направляются судом в органы ФССП для принудительного исполнения

I:09

S: В исполнительном документе должны быть указаны:

- + : наименование и адрес суда, ФИО должностного лица
- + : наименование и номер дела, по которому выдан исполнительный лист
- + : дата принятия судебного акта и вступления его в законную силу
- : сведения об обжаловании судебного акта
- : размер исполнительского сбора

I:10

- S: Срок предъявления исполнительного листа в органы ФССП составляет
- : в течение трех лет со дня их выдачи
 - +: в течение трех лет со дня вступления в законную силу
 - : в течение трех лет со дня вынесения
 - : в течение трех лет со дня отказа должника от добровольного исполнения

I:11

S: Исполнительный лист может быть:

- +: выдан взыскателю
- +: по просьбе взыскателя направлен судом для исполнения
- +: направляется судом для исполнения в форме электронного документа, подписанного судьей усиленной квалифицированной электронной подписью при обращении взыскания на денежные средства бюджетов бюджетной системы РФ
- : направлен в прокуратуру
- : выдан должнику, при документальном подтверждении исполнения судебного акта

I:12

S: Исполнительный лист выдается

- +: после вступления в законную силу судебного акта
- : после вынесения судебного акта
- : после отказа должника от добровольного исполнения судебного акта

I:13

S: Форма бланка исполнительного листа утверждена

- +: Постановлением Правительства РФ
- : Указом Президента РФ
- : Судебным Департаментом при Верховном Суде РФ
- : Председателем суда

*Форма тестового задания для зачета и дифференцированного зачета
в дистанционном формате*

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

40.02.04 Юриспруденция

V1: Обеспечение исполнения судебных актов

S:1

S: Форма бланка исполнительного листа утверждена

+: Постановлением Правительства РФ

-: Указом Президента РФ

-: Судебным Департаментом при Верховном Суде РФ

-: Председателем суда

Форма разметки экзаменационных билетов в дистанционном формате

V1: Название дисциплины (Обеспечение исполнения судебных актов)

Образец

I:1

S: Билет № 1

1. Выполните тестовое задание (25 тестов)
2. На основании предложенного судебного акта заполните реквизиты исполнительного листа, выдаваемого истцу (судебный акт и форма бланка исполнительного листа прилагаются).

Форма вопросов для зачета (экзамена)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

Вопросы, выносимые на зачет по дисциплине**Обеспечение исполнения судебных актов**

(наименование дисциплины)

1. Предмет, цели, задачи дисциплины «Обеспечение исполнения судебных актов».
2. Обязательность исполнения судебных актов. Добровольное и принудительное исполнение судебных актов.
3. Правовое регулирование исполнения судебных актов.
4. Классификация обеспечения исполнения судебных актов. Обеспечение исполнения судебных актов по уголовным, гражданским, административным делам и делам об административных правонарушениях.
5. Система органов, обеспечивающих исполнение судебных актов по гражданским, административным, уголовным делам, делам об административных правонарушениях.
6. Принцип обязательности исполнения судебных актов. Добровольное и принудительное исполнение.
7. Понятие и общие положения обращения к исполнению судебных актов.
8. Порядок обращения к исполнению судебных актов по уголовным делам.
9. Порядок обращения к исполнению судебных актов по делам об административных правонарушениях. Вступление судебных актов по делам об административных правонарушениях в законную силу.
10. Правовое регулирование принудительного исполнения административных наказаний. Задачи и принципы исполнения административных наказаний.
11. Приведение в исполнение судебных актов по делам об административных правонарушениях.
12. Порядок обращения к исполнению судебных актов по гражданским и административным делам.
13. Вступление в законную силу судебных актов по гражданским и административным делам. Немедленное исполнение судебных актов.
14. Исполнительный лист: правила технического оформления, учета и регистрации.
15. Понятие и признаки исполнительного производства. Принципы исполнительного производства.
16. Нормативные правовые акты, регулирующие вопросы исполнения требований исполнительных документов.
17. Стадии исполнительного производства.
18. Понятие, общая характеристика и классификация субъектов исполнительного производства.
19. Взыскатель, должник, органы ФССП как непосредственные участники исполнительного производства. Сводное исполнительное производство.
20. Правоспособность и дееспособность в исполнительном производстве. Правопреемство в исполнительном производстве. Представительство в исполнительном производстве.
21. Лица, содействующие исполнительному производству.
22. Лица, непосредственно исполняющие требования исполнительных документов.

23. Органы, осуществляющие контроль и надзор при осуществлении исполнительного производства.
24. Понятие и виды исполнительных документов.
25. Понятие и виды сроков в исполнительном производстве.
26. Сроки предъявления исполнительных документов к исполнению. Порядок восстановления пропущенных сроков.
27. Организация работы судебного пристава-исполнителя по возбуждению исполнительного производства.
28. Подготовка к совершению исполнительных действий судебным приставом-исполнителем.
29. Исполнительные действия: понятие и виды.
30. Извещения и вызовы в исполнительном производстве.
31. Место и время совершения исполнительных действий.
32. Отложение и приостановление исполнительных действий.
33. Приостановление и прекращение исполнительного производства.
34. Возвращение исполнительного документа взыскателю после возбуждения исполнительного производства.
35. Окончание исполнительного производства.
36. Ограничения прав должника в исполнительном производстве (временное ограничение права на выезд должника из РФ, ограничение на пользование специальным правом).
37. Арест имущества должника: понятие, порядок оформления.
38. Розыск должника, его имущества, розыск ребенка.
39. Исполнительский сбор: понятие, общая характеристика.
40. Организация работы судебного пристава-исполнителя по оценке стоимости имущества должника.
41. Реализация имущества должника.
42. Организация работы судебного пристава-исполнителя по обращению взыскания на денежные средства должника.
43. Обращение взыскания на недвижимое имущество должника.
44. Обращение взыскания на заработную плату и иные доходы должника. Доходы должника, на которые не может быть обращено взыскание.
45. Особенности исполнения судебных актов о взыскании денежных средств, с должников – получателей средств федерального бюджета.
46. Поворот исполнения.
47. Понятие и виды требований неимущественного характера, содержащихся в исполнительных документах.
48. Организация работы судебного пристава-исполнителя по исполнению требования о восстановлении на работе.
49. Организация работы судебного пристава-исполнителя по исполнению требования о выселении должника, об освобождении нежилого помещения, земельного участка, о сносе строения, здания или сооружения либо их отдельных конструкций.
50. Организация работы судебного пристава-исполнителя по исполнению требования о вселении взыскателя.
51. Исполнение судебным приставом-исполнителем требования об административном приостановлении деятельности должника.
52. Организация работы судебного пристава-исполнителя об обязательном выдворении за пределы Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства
53. Организация работы судебного пристава-исполнителя об отбывании обязательных работ.

54. Организация работы судебного пристава-исполнителя об отобрании или о передаче ребёнка, порядке общения с ребёнком.
55. Организация работы судебного пристава-исполнителя об удалении информации, распространённой в сети «Интернет», порочащей честь, достоинство гражданина и деловую репутацию юридического лица.
56. Защита прав участников исполнительного производства и других лиц при совершении исполнительных действий
57. Общая характеристика ответственности в исполнительном производстве.
58. Административная ответственность в исполнительном производстве: понятие, составы правонарушений, порядок привлечения.
59. Обжалование действий (бездействий) и решений судебного пристава-исполнителя в порядке административной подчиненности.
60. Обжалование действий (бездействий) и решений судебного пристава-исполнителя в судебном порядке.

Заведующий кафедрой _____ / _____
(подпись) (ФИО)

Критерии оценивания зачета (экзамена):

Критерии	Баллы
Оценка качества работы студента в семестре, в том числе работа на семинарах (выступления; решение задач; выполнение контрольных тестов и т.д.)	До 26 баллов суммарно за 2 семестра
Посещаемость учебных занятий	До 14 баллов суммарно за 2 семестра
зачет	До 60 баллов
Логично изложил содержание своего ответа на вопрос, при этом выявленные знания примерно соответствовали объему и глубине их раскрытия не только в учебнике, но и дополнительных информационных источниках; правильно использовал научную терминологию в контексте ответа; верно, в соответствии с вопросом характеризовал основные факты, процессы, концепции, выделяя их существенные признаки, закономерности развития; объяснил причинно-следственные и функциональные связи анализируемых правовых явлений; обнаружил умение раскрывать на примерах относящиеся к вопросу теоретические положения юридической науки; показал умение формулировать на основе приобретенных знаний собственные суждения и аргументы по определенным проблемам; проявил умения сравнивать аналогичные правовые явления, выявляя их общие черты и различия; выстроил ответ логично, последовательно.	51-60 баллов – отлично
Студент допустил малозначительные ошибки, или недостаточно полно раскрыл содержание вопроса, а затем не смог в процессе беседы самостоятельно дать необходимые поправки и дополнения, или не обнаружил какое-либо из необходимых для раскрытия данного вопроса умение.	41-50 баллов – хорошо
В ответе допущены значительные ошибки, или в нем не раскрыты некоторые существенные аспекты содержания, или студент не смог показать необходимые умения.	16-40 баллов – удовлетворительно
В ответе допущены значительные ошибки, свидетельствующие	15 и менее баллов –

о недостаточном уровне подготовки обучающегося.	неудовлетворительно
Отказ обучающегося от ответа	0
Итого	100 баллов 80-100 баллов – отлично 59-79 баллов – хорошо 37-58 баллов – удовлетворительно 36 и менее баллов – неудовлетворительно.

Форма контрольного задания (промежуточной аттестации)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

Образовательная программа **40.02.04 Юриспруденция**
 (код и наименование программы)
 Дисциплина **Обеспечение исполнения судебных актов**
 (наименование дисциплины)

Образец

1. Стадии исполнительного производства
2. Административная ответственность в исполнительном производстве: понятие, составы правонарушений, порядок привлечения

Заведующий кафедрой _____ / _____
 (подпись) (ФИО)

Форма контрольного задания (промежуточной аттестации) определяется кафедрой, образец согласно ФОС

Критерии оценивания контрольного задания (промежуточной аттестации)

Критерии	Баллы
Задание решено правильно, дано развернутое пояснение и обоснование сделанного заключения. Студент демонстрирует методологические и теоретические знания, свободно владеет научной терминологией. При разборе предложенной ситуации проявляет творческие способности, знание действующего законодательства и дополнительной литературы. Демонстрирует хорошие аналитические способности, способен при обосновании своего мнения свободно оперировать темами курса.	6
Задание решено правильно, дано пояснение и обоснование сделанного заключения. Студент демонстрирует методологические и теоретические знания, свободно владеет научной терминологией. Демонстрирует хорошие аналитические способности, однако допускает некоторые неточности в аргументации и использовании научной терминологией.	5
Задание решено правильно. Студент демонстрирует методологические и теоретические знания, в основном владеет научной терминологией, хотя допускает отдельные ошибки при ее использовании. Имеет достаточные теоретические знания.	4
Задание решено правильно, пояснение и обоснование сделанного заключения было дано при активной помощи преподавателя. Имеет ограниченные теоретические знания, допускает существенные ошибки	3

при установлении логических взаимосвязей, допускает ошибки при использовании научной терминологии.	
Задание решено неправильно, обсуждение и помощь преподавателя не привели к правильному заключению. Имеет слабые теоретические знания, использует научную терминологию фрагментарно.	2
Задание решено неправильно, обсуждение и помощь преподавателя не привели к правильному заключению. Обнаруживает неспособность к построению самостоятельных заключений. Имеет слабые теоретические знания, не использует научную терминологию.	1

Примечание:

Утвержденные задания хранятся на кафедре.

Форма билета для дифференцированного зачета

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»
Северо-Западный филиал

Образовательная программа **40.02.04 Юриспруденция**
(код и наименование программы)
Дисциплина **Обеспечение исполнения судебных актов**
(наименование дисциплины)

образец

1. На основании предложенного судебного акта заполните реквизиты исполнительного листа, выдаваемого истцу (судебный акт и форма бланка исполнительного листа прилагаются).
2. Решите тесты (варианты тестов прилагаются).

Заведующий кафедрой _____ / _____
(подпись) (ФИО)

Примечание:

Утвержденные билеты хранятся на кафедре.

* *Практическая задача (задание) включаются по усмотрению преподавателя*

Оценка успеваемости обучающихся осуществляется в баллах в соответствии с Положением «О балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся», утвержденным Приказом РГУП № 111 от 02.03.2023 г.

Максимальная сумма баллов, набираемая обучающимся по каждой дисциплине, включая промежуточную аттестацию, равна 100 баллам, из них:

- до 40 баллов - по результатам текущего контроля успеваемости;
- до 60 баллов - по результатам промежуточной аттестации.

Распределение максимальных баллов по видам работы (очная форма обучения):

№ п/п	Вид отчетности	Баллы
1	Оценка за посещаемость учебных занятий	до 14 (за каждый семестр – до 7)
2	Оценка за результаты учебных занятий учебных занятий и научной работы:	до 26 баллов (за каждый семестр – до 13)
2.1.	оценка по результатам учебных занятий учебных занятий и научной работы	до 20 (за каждый семестр – до 10)
2.2.	оценка по результатам промежуточного зачета/контрольного задания в устной или письменной форме	до 6 (за каждый семестр – до 3)
3	Экзамен (зачет)	до 60
	Итого:	до 100

Распределение максимальных баллов по видам работы (заочная форма обучения):

№ п/п	Вид отчетности	Баллы
1	Оценка за посещаемость учебных занятий	до 10 (за каждый семестр – до 5)
2	Оценка за результаты учебных занятий учебных занятий и научной работы	до 20 (до 20 (за каждый семестр – до 10)
3	Контрольная работа/ итоговое контрольное задание/промежуточный зачет	до 10
4	Экзамен (зачет)	до 60
	Итого:	до 100

Баллы, полученные за ответы, полученные на экзамене (зачете), суммируются с полученными в ходе изучения дисциплины и получившаяся итоговая сумма баллов переводится в традиционную оценку:

- до 36 баллов – неудовлетворительно (не зачтено)
- 37-58 баллов – удовлетворительно (зачтено),
- 59-79 баллов – хорошо (зачтено),
- 80-100 баллов – отлично (зачтено).