ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор РГАИС
А.О. Аракелова
22 мая 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ИСПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОИЗВОДСТВО В АРБИТРАЖНОМ, ГРАЖДАНСКОМ И АДМИНИСТРАТИВНОМ СУДОПРОИЗВОДСТВЕ»

Направление подготовки: 40.03.01 «Юриспруденция»
Профиль:
«Судебная адвокатура»
Квалификация (степень) выпускника – бакалавр
Форма обучения – очная, очно-заочная, заочная

Москва – РГАИС – 2025

Разработчик: д.ю.н., профессор, заведующий кафедрой «Гражданского, арбитражного процесса и правоохранительной деятельности» Алиев Т.Т. Исполнительное производство в арбитражном, гражданском и административном судопроизводстве. // Рабочая программа учебной дисциплины предназначена для обучающихся по направлению 40.03.01 «Юриспруденция». — М.: Российская государственная академия интеллектуальной собственности (РГАИС), кафедра «Гражданского, арбитражного процесса и правоохранительной деятельности».

© ФГБОУ ВО РГАИС, 2025

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Цель и задачи дисциплины

Целью освоения учебной дисциплины «Исполнительное производство в арбитражном, гражданском и административном судопроизводстве» является освоение компетенций, предусмотренных рабочей программой:

- формирование необходимых профессиональных и нравственных качеств личности юриста;
- подготовка юридических кадров для успешной деятельности в правовой системе российского общества.

Задачи дисциплины:

- иметь знания и навыки по обоснованию и принятию в пределах должностных обязанностей решений в рамках исполнительного производства;
- иметь знания и навыки по совершению действий, связанных с реализацией норм права в исполнительном производстве;
- иметь знания и навыки по составлению процессуальных документов на стадии исполнительного производства.

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Исполнительное производство в арбитражном, гражданском и административном судопроизводстве» в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 40.03.01. «Юриспруденция» является учебным курсом модуля дисциплин по выбору и реализуется на 4 году обучения (8 семестр) по очной форме обучения, и на 5 году обучения (9 семестр) по очно-заочной и заочной формам обучения.

Для освоения дисциплины «Исполнительное производство в арбитражном, гражданском и административном судопроизводстве» необходимы компетенции, сформированные в процессе изучения «Гражданского права», «Гражданского процесса», «Арбитражного процесса», «Семейного права».

Структурой образовательной программы определено изучение дисциплины «Исполнительное производство в арбитражном, гражданском и административном судопроизводстве» параллельно с дисциплинами «Арбитражный процесс», «Гражданский процесс».

2. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ (АСТРОНОМИЧЕСКИХ) ЧАСОВ ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Виды занятий	Объем дисциплины		
	Форма обучения		
	Очная форма обучения	Очно-заочная форма обучения	Заочная форма обучения
Объем зачетных единиц	3	3	3
Общая трудоемкость в часах	108	108	108
Аудиторные занятия	24	24	14
Лекции	12	12	6
Практические занятия (семинары)	12	12	8
Самостоятельная работа	84	84	85
Контроль			9
Форма контроля	Зачет	Зачет	Зачет

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ КОМПЕТЕНЦИЙ, ФОРМИРУЕМЫХ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

3.1. Учебно-тематический план курса и распределение компетенций по темам занятий

Наименование темы	Формируемые компетенции (или их части)									
	УК-1	УК-2	УК-3	УК-4	УК-6	УК-11	ПК-1	ПК-2	ПК-3	ПК-4
Тема 1. Понятие и сущность исполнительного права как отрасли российского права. Понятие, предмет, система исполнительного производства.	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Тема 2. Субъекты исполнительного производства. Органы принудительного исполнения	+	+	+	+	+		+	+	+	+
Тема 3. Возбуждение исполнительного производства	+	+	+	+	+		+	+	+	+
Тема 4. Понятие и виды ответственности в исполнительном производстве	+	+	+	+	+		+	+	+	+
Тема 5. Защита прав участников исполнительного производства	+	+	+	+		+	+	+	+	+

3.2.Содержание разделов дисциплины (модуля) и контрольные вопросы для самостоятельной работы (самоконтроля) обучающихся

Тема 1. Понятие и сущность исполнительного права как отрасли российского права. Понятие, предмет, система исполнительного производства

Содержание понятий «исполнительное право», «исполнительное производство». Соотношение понятий. Цели и задача исполнительного права как самостоятельной отрасли российского права. Особенности предмета и метода исполнительного права. Система принципов исполнительного права. Место и роль исполнительного права в системе российского права. Правовая основа исполнительного производства. Анализ структуры и общая характеристика основных нормативных актов в сфере исполнительного производства: ФЗ «Об исполнительном производстве» и ФЗ «О судебных

приставах». Нормы процессуального законодательства, регламентирующие исполнение судебных актов (АПК РФ, ГПК РФ). Предмет, система исполнительного производства.

Контрольные вопросы:

1. Понятие исполнительного производства как комплексной отрасли права.
2. Разграничение понятий «исполнительное производство» и «исполнительное право».
3. Место исполнительного права в системе российского права.
4. Исполнительное производство в системе гражданского и арбитражного процессов.
5. Научный спор о формировании отрасли исполнительно-процессуального права.
6. Исполнительное право, как отрасль права, наука и учебная дисциплина.
7. Критерии выделения отрасли исполнительного права.
8. Предмет регулирования исполнительного права.
9. Понятие, значение и система принципов исполнительного права.
10. Классификация принципов исполнительного права.
11. Методология правового регулирования исполнительного права.
12. Императивные и диспозитивные начала метода исполнительного права.
13. Источники исполнительного права: понятие, классификация, содержание. 14. Система исполнительного права. Характерные институты.
15. Понятие исполнительно производства. Возбуждение исполнительного производства.

Тема 2. Субъекты исполнительного производства. Органы принудительного исполнения

Перечень лиц, участвующих в исполнительном производстве. Стороны в исполнительном производстве: взыскатель и должник. Их процессуальные права и обязанности. Представительство и соучастие в исполнительном производстве. Иные лица, участвующие в исполнительном производстве. Их права и обязанности. Система органов принудительного исполнения. Федеральная служба судебных приставов: особенности организации и деятельности. Права и обязанности судебных приставов-исполнителей. Правовой статус судебного пристава. Полномочия судебного пристава, пределы их реализации. Основания и порядок заявления и разрешения отводов судебного пристава исполнителя в исполнительном производстве. Роль прокурора, государственных органов и органов местного самоуправления, органов внутренних дел, суда в исполнительном производстве.

Контрольные вопросы:

1. Участники исполнительного производства.
2. Структура и правовое регулирование деятельности Федеральной службы судебных приставов.
3. Требования, предъявляемые к судебным приставам-исполнителям, правовые гарантии их деятельности.
4. Права и обязанности судебных приставов-исполнителей при осуществлении ими исполнения исполнительных документов по гражданским делам.
5. Понятие сторон исполнительного производства: взыскателя и должника. Их права и обязанности.
6. Право и дееспособность сторон в исполнительном производстве.
7. Соучастие и правопреемство в исполнительном производстве.
8. Представители сторон в исполнительном производстве: предъявляемые требования, полномочия и правила оформления полномочий.
9. Лица, которые не могут быть представителями стороны в исполнительном производстве.
10. Виды представительства в исполнительном производстве.

Тема 3. Возбуждение исполнительного производства

Виды исполнительных документов. Требования, предъявляемые к исполнительным документам. Порядок выдачи исполнительного листа и его дубликата. Сроки предъявления исполнительных документов к исполнению. Давность для предъявления исполнительных документов к принудительному исполнению. Перерыв срока давности и восстановление пропущенного срока для предъявления исполнительного документа к исполнению. Процессуальный порядок возбуждения исполнительного производства. Порядок вынесения и обжалования постановления о возбуждении исполнительного производства. Основания для отказа в возбуждении исполнительного производства

Контрольные вопросы:

1. Виды исполнительных документов.
2. Способы восстановления пропущенного срока для предъявления исполнительного документа к исполнению.
3. Порядок вынесения и обжалования постановления о возбуждении исполнительного производства.
4. Проблемы эффективности деятельности судебных приставов-исполнителей

на стадии возбуждения исполнительного производства.

5. Расходы в исполнительном производстве. Исполнительский сбор.
6. Розыск должника, его имущества.
7. Отсрочка и рассрочка исполнения. Изменение способа исполнения

Тема 4. Понятие и виды ответственности в исполнительном производстве

Понятие и виды ответственности в исполнительном производстве. Субъекты исполнительного производства. Виды ответственности в исполнительном производстве; понятие, размер, основания и порядок взыскания. Устанавливаемые законодателем вид и меры ответственности в исполнительном производстве определяются рядом критериев: тяжестью совершенного правонарушения.

Контрольные вопросы:

1. Понятие и виды ответственности за неисполнение законодательства об исполнительном производстве.
2. Субъекты ответственности.
3. Штрафы в исполнительном производстве. Основания и порядок их наложения.
4. Иные санкции, применяемые в исполнительном производстве. Основания и порядок их применения.
5. Порядок оспаривания санкций, применяемых в исполнительном производстве.

Тема 5. Защита прав участников исполнительного производства

Виды, формы, основания ответственности в исполнительном производстве. Последствия нарушения законодательства РФ об исполнительном производстве. Предъявление исков в исполнительном производстве. Порядок, сроки, подведомственность подачи жалоб на действия (бездействие) судебного пристава-исполнителя. Содержание внутриведомственного контроля за деятельностью судебного пристава-исполнителя.

Контрольные вопросы:

1. Порядок обжалования действий судебного пристава-исполнителя.
2. Понятие объекта обжалования.
3. Подведомственность дел по жалобам на действия судебного пристава-исполнителя.
4. Порядок подачи и рассмотрения жалоб. Методика защиты судебных приставов-исполнителей от поданных жалоб в судах.
5. Порядок представления интересов службы судебных приставов в суде.
6. Порядок обжалования судебных актов.
7. Участие судебного пристава-исполнителя в судебном процессе в связи с необходимостью разрешения отдельных вопросов исполнительного производства, отнесенных к компетенции судов.

8. Порядок возмещения вреда, причиненного неправомерными действиями судебного пристава-исполнителя

3.3. Активные и интерактивные формы проведения занятий

В качестве активных форм проведения занятий по дисциплине предлагается две формы: лекция-беседа и консультационная работа преподавателя. Выбор интерактивной формы предоставляется непосредственно преподавателю.

Лекция-беседа предполагает непосредственный контакт преподавателя с аудиторией. Неоспоримым преимуществом лекции-беседы является возможность расширить круг мнений сторон, привлечь коллективные знания и опыт, что имеет большое значение в активизации мышления обучающихся. Вопросы преподаватель может адресовать как всей аудитории, так и кому-то конкретно. Они могут быть как простые, способные сосредоточить внимание на отдельных важнейших элементах темы, так и проблемные. Обучающиеся, продумывая ответ на заданный вопрос, получают возможность самостоятельно прийти к тем выводам и обобщениям, которые преподаватель должен был сообщить им в качестве новых знаний, либо понять глубину и важность обсуждаемой проблемы, что повышает интерес и степень восприятия материала.

Консультационная работа преподавателя предполагает два вида консультаций: групповые и индивидуальные. На групповой консультации преподаватель называет тему предстоящего семинарского занятия, вопросы и порядок их обсуждения; дает краткий обзор источников и раскрывает их значение для наиболее полного рассмотрения соответствующих теоретических проблем. При этом он обращает внимание на наиболее сложные вопросы, на которые нужно обратить более пристальное внимание при разборе темы, дает советы о путях их преодоления; рекомендует наиболее целесообразные способы организации самостоятельной работы. Проведение индивидуальных консультаций проводится преподавателем в специально отведенное время. В этом случае к нему за помощью могут обратиться как те, кто испытывает трудности в изучении данной темы, так и обучающиеся, которые хотели бы более глубоко разобраться в вопросах семинара.

Интерактивное обучение по дисциплине предполагает: регулярное обновление и использование электронных учебно-методических материалов; использование современных мультимедийных средств обучения; проведение аудиторных занятий в режиме реального времени посредством Интернета,

когда обучающиеся и преподаватели имеют возможность не только слушать лекции, но и обсуждать ту или иную тематику, участвовать в прениях и т.д.

С целью качественной подготовки обучающихся по представленной дисциплине предполагается изучение дисциплины в следующих интерактивных формах: 1) работа в малых группах; 2) дискуссия.

Работа в малых группах – это одна из самых популярных стратегий, так как она дает всем обучающимся (в том числе и стеснительным) возможность участвовать в работе, практиковать навыки сотрудничества, межличностного общения (в частности, умение активно слушать, вырабатывать общее мнение, разрешать возникающие разногласия). Все это часто бывает невозможно в большом коллективе. Работа в малой группе — неотъемлемая часть многих интерактивных методов, например, таких, как мозаика, дебаты, общественные слушания, почти все виды имитаций и др.

При организации групповой работы, следует обращать внимание на следующие ее аспекты. Нужно убедиться, что обучающиеся обладают знаниями и умениями, необходимыми для выполнения группового задания. Нехватка знаний очень скоро даст о себе знать — обучающиеся не станут прилагать усилий для выполнения задания. Надо стараться сделать свои инструкции максимально четкими. Маловероятно, что группа сможет воспринять более одной или двух, даже очень четких, инструкций за один раз, поэтому надо записывать инструкции на доске и (или) карточках. Надо предоставлять группе достаточно времени на выполнение задания.

Дискуссия как метод интерактивного обучения успешно применяется в системе учебных заведений на Западе, в последние годы стала применяться и в нашей системе образования. Метод дискуссии (учебной дискуссии) представляет собой «вышедшую из берегов» эвристическую беседу. Смысл данного метода состоит в обмене взглядами по конкретной проблеме. Это активный метод, позволяющий научиться отстаивать свое мнение и слушать других.

Обычно предполагается, что из мышления рождается ответ на высказывание оппонента в дискуссии, поэтому разномыслие и рождает дискуссию. Однако дело обстоит как раз наоборот: спор, дискуссия рождает мысль, активизирует мышление, а в учебной дискуссии к тому же обеспечивает сознательное усвоение учебного материала как продукта мыслительной его проработки.

Метод дискуссии используется в групповых формах занятий: на семинарах-дискуссиях, собеседованиях по обсуждению итогов выполнения заданий на практических и лабораторных занятиях, когда обучающимся нужно высказываться. На лекции дискуссия в полном смысле развернуться

не может, но дискуссионный вопрос, вызвавший сразу несколько разных ответов из аудитории, не приведя к выбору окончательного, наиболее правильного из них, создает атмосферу коллективного размышления и готовности слушать преподавателя, отвечающего на этот дискуссионный вопрос.

Дискуссия на семинарском (практическом) занятии требует продуманности и основательной предварительной подготовки обучаемых. Нужны не только хорошие знания (без них дискуссия беспредметна), но также наличие у обучающихся умения выражать свои мысли, четко формулировать вопросы, приводить аргументы и т. д. Учебные дискуссии обогащают представления обучающихся по теме, упорядочивают и закрепляют знания.

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

4.1. Методические рекомендации по самостоятельному изучению курса (дисциплины)

Самостоятельная работа обучающихся – это индивидуальная или коллективная учебная деятельность, осуществляемая без непосредственного руководства преподавателя. Самостоятельная работа есть особо организованный вид учебной деятельности, проводимый с целью повышения эффективности подготовки обучающихся к последующим занятиям, формирования у них навыков самостоятельной отработки учебных заданий, а также овладения методикой организации своего самостоятельного труда в целом.

Во время лекций обучающимся необходимо сосредоточить внимание на ее прослушивание, уловить то главное, что скажет лектор. Основные положения лекции, отдельные важные факты и выводы из рассматриваемых вопросов надо записывать. Записи следует делать кратко, дословно.

Обязательный элемент самостоятельной работы обучающихся с правовыми источниками и литературой – ведение необходимых записей. Основными общепринятыми формами записей являются конспект, выписки, тезисы, аннотации, резюме, план.

Конспект – это краткое письменное изложение содержания правового источника, статьи, доклада, лекции, включающее в сжатой форме основные положения и их обоснование. Конспект должен содержать краткое содержание источника, ход мыслей автора, важнейшие цифры, выводы.

Выписки – это краткие записи в форме цитат (дословное воспроизведение отрывков источника, произведения, статьи, содержащих существенные положения, мысли автора), либо лаконичное, близкое к тексту изложение основного содержания.

Тезисы – это сжатое изложение ключевых идей прочитанного источника или произведения.

Аннотации, резюме – это соответственно предельно краткое обобщающее изложение содержания текста, критическая оценка прочитанного документа или произведения.

В целях структурирования содержания изучаемой работы целесообразно составлять ее *план*, который должен раскрывать логику построения текста, а также способствовать лучшей ориентации

обучающегося в содержании произведения.

Самостоятельная работа обучающихся будет эффективной и полезной в том случае, если она будет построена исходя из понимания обучающимися необходимости обеспечения максимально широкого охвата информационно-правовых источников, что вполне достижимо при научной организации учебного труда.

Обучающимся особое внимание следует обратить на самостоятельное изучение рекомендованной учебной литературы.

Помощь обучающимся в изучении курса дисциплины преподаватель оказывает не только путем чтения лекций и проведения практических занятий, но и в часы, отведенные преподавателям для консультаций.

Организация самостоятельной работы обучающихся строиться по системе поэтапного освоения материала. Метод поэтапного изучения включает в себя предварительную подготовку, непосредственное изучение теоретического содержания источника, обобщение полученных знаний.

Предварительная подготовка включает в себя уяснение цели изучения материала, оценку широты информационной базы анализируемого вопроса, выяснение его научной и практической актуальности. Изучение теоретического содержания заключается в выделении и уяснении ключевых понятий и положений, выявлении их взаимосвязи и систематизации. Обобщение полученных знаний подразумевает широкое осмысление теоретических положений через определение их места в общей структуре изучаемой дисциплины и их значимости для практической деятельности.

Методические рекомендации по работе с источниками права.

Самостоятельная работа обучающихся является одним из видов учебной деятельности, которая призвана, прежде всего, сформировать у них навыки работы с нормативно-правовыми актами.

При анализе нормативно-правовых актов обучающиеся должны обратить особое внимание на новую терминологию, без знания которой они не смогут усвоить содержание правовых документов, а в дальнейшем и ключевых положений изучаемой дисциплины в целом.

Как показывает опыт, незаменимую помощь обучающимся оказывают всевозможные юридические справочные издания, прежде всего, энциклопедического характера.

Изучение курса дисциплины нужно начинать со знакомства с его программой. Затем четко осмыслить структуру каждой темы, логику её построения. Далее по списку литературы требуется подобрать относящиеся к конкретной теме нормативно-правовые акты, учебные материалы, дополнительные источники (книги, брошюры, журналы и др.).

Среди учебной литературы, прежде всего, следует обратить внимание на учебники, а также на пособия, рекомендованные Министерством образования и науки РФ или допущенные в качестве базовых. Это относится, в том числе и к учебно-методическим пособиям или альбомам схем.

Методические рекомендации по работе с литературой.

При самостоятельном изучении основной рекомендованной литературы обучающимся необходимо обратить главное внимание на узловые положения, излагаемые в изучаемом тексте.

Необходимо внимательно ознакомиться с содержанием соответствующего блока информации, структурировать его и выделить в нем центральное звено. Обычно это бывает ключевое определение или совокупность сущностных характеристик рассматриваемого объекта. Для того, чтобы убедиться, насколько глубоко усвоено содержание темы, в конце соответствующих глав и параграфов учебных пособий обычно дается перечень контрольных вопросов, на которые обучающийся должен уметь дать четкие и конкретные ответы.

Работа с дополнительной литературой предполагает умение обучающихся выделять в ней необходимый аспект изучаемой темы (то, что в данном труде относится непосредственно к изучаемой теме). Это важно в связи с тем, что к дополнительной литературе может быть отнесен широкий спектр текстов (учебных, научных, художественных, публицистических и т.д.), в которых исследуемый вопрос рассматривается либо частично, либо с какой-то одной точки зрения, порой нетрадиционной.

В своей совокупности изучение таких подходов существенно обогащает научный кругозор обучающихся. В данном контексте следует учесть, что дополнительную литературу целесообразно прорабатывать, во-первых, на базе уже освоенной основной литературы, и, во-вторых, изучать комплексно, всесторонне, не абсолютизируя чью-либо субъективную точку зрения.

Методические рекомендации по работе над конспектом после лекции

После тщательного изучения и глубокого осмысления записей, сделанных на лекциях, а также указанных источников, целесообразно краткое конспектирование материала темы, выполнение рабочих иллюстративных схем.

По завершении усвоения содержания всех тем рационально сравнение их структуры и нахождение общих черт, логических связей между ними. Не лишним может стать изучение тех нормативно-правовых актов, которые проходят через всю дисциплину и тех, что регулируют общественные отношения, рассматриваемые лишь в отдельных темах.

Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана.

Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать. Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

План – это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов.

План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

В процессе изучения материала источника, составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым, удобным для работы.

Подготовка к практическим занятиям

Практические занятия проводятся для более полного освоения обучающимися основных вопросов дисциплины. Они являются одним из средств текущей аттестации уровня знаний и степени усвоения обучающимися учебного материала по мере его изучения.

Подготовка к практическому занятию включает 2 этапа:

1й – организационный;

2й - закрепление и углубление теоретических знаний.

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

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

предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку обучающегося 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. Изучение литературы состоит из двух вариантов:

Аннотирование литературы - перечисление основных вопросов, рассматриваемых автором в той или иной работе. При этом особое внимание уделяется вопросам, имеющим прямое отношение к изучаемой проблеме. Структура аннотации: автор, название работы (книги, статьи), её выходные данные, основные идеи работы, их новизна, личностное отношение к ним.

Конспектирование литературы - краткое и точное изложение какой-то статьи, книги, выступления, речи и т. п. Перед конспектированием необходимо прочитать до конца главу, раздел, книгу, статью. Затем составить план прочитанного, который позволит отвлечься от авторского текста, абстрагироваться от несущественных деталей и сформулировать основные мысли автора. Так достигается ясность и краткость записей.

Однако последнее не должно противоречить требованиям полноты и точности, для чего основные положения работы необходимо записывать в формулировках автора, указывая страницу, на которой изложена записываемая мысль. При конспектировании соблюдается и логика авторского изложения материала.

Ценность конспекта зависит не только от его содержания, но и оформления. Названия глав и параграфов следует записывать полностью. Авторскими словами записываются и определения. Примеры, в конспект отбираются наиболее яркие, вносятся и свои личные. Принципиально важный материал (определения, тезисы, доказательства, выводы, оценки) желательно выделять знаками. Широкие, до трети страницы, поля конспекта используются для выражения своего отношения к изучаемому материалу.

Подготовка доклада. Доклад готовится для выступления на занятии или в учебном заведении перед преподавателями, и учащимися.

При работе над докладом обучающийся должен проявлять максимум самостоятельности. Это необходимо не только для совершенствования умений самостоятельно работать с нормативными правовыми актами и научной литературой в области международного публичного права с полученным фактическим материалом, но и для развития мысли, и юридической речи обучающегося.

Работать над докладом рекомендуется в следующей

последовательности:

- глубоко изучить литературу, рекомендованную по данному вопросу;

- критически оценить привлекаемую для доклада научную литературу, подумать над правильностью и доказательностью выдвигаемых авторами тех или иных положений;

- хорошо продумать и составить подробный план доклада;

- сопоставить рассматриваемые в изученных работах положения, факты, выделить в них общее и особенное, обобщить изученный материал в соответствии с намеченным планом доклада;

- тщательно продумать правильность изложенного в докладе того или иного положения, систематизировать аргументы в его защиту или против неправильных суждений;

- сделать необходимые ссылки на использованную в докладе психолого-педагогическую литературу, другие источники;

- подготовить к работе необходимые иллюстрации;

- умело использовать личные наблюдения, педагогический опыт и эксперименты.

Особое внимание необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы обучающийся должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Порядок проведения практического занятия

1. Вступительное слово преподавателя - 3-5 мин.

2. Рассмотрение вопросов темы - до 30 мин. по каждому вопросу.

3. Заключение преподавателя - до 10 мин.

Практическое занятие проводится в следующих формах, дополняющих друг друга:

- развернутая беседа, предполагавшая основательную подготовку всей группы по всем вопросам и участие максимума слушателей в обсуждении темы. На практическом занятии в форме развернутой беседы отдельным слушателям поручаются фиксированные выступления по тому или иному разделу темы, ставятся дополнительные вопросы;

- устные доклады с последующим их обсуждением;

- обсуждение письменных рефератов, заранее подготовленных отдельными обучающимися по заданию преподавателя. Доклад или реферат могут быть поручены не одному, а двум-трем обучающимся. Помимо основного докладчика могут быть назначены содокладчики и оппоненты по

основным докладам. Докладчику может предоставляться не вступительное, а заключительное слово по вопросу, обсуждаемому в порядке развернутой беседы. Докладчики назначаются преподавателем или в начале текущего занятия, или на предыдущем занятии для более глубокой подготовки выступления. В ходе самостоятельной подготовки каждый обучающийся готовит план выступления по каждому вопросу темы.

Доклады (продолжительностью 10-15 мин.) делаются устно. Разрешается обращаться к конспекту, но нужно избегать сплошного чтения;

- практическое занятие по усмотрению преподавателя может быть проведено в виде рецензирования книг и их обсуждения;

- практическое занятие по усмотрению преподавателя может быть проведено в форме письменной работы, в форме круглого стола, в форме деловой игры и др.

4.2. Глоссарий

Административное задержание — согласно ст. 27.3 Кодекса об административных правонарушениях (КоАП) РФ, данное мероприятие представляет собой кратковременное лишение свободы гражданина. В сфере долгов судебные приставы также могут задержать граждан, если они, например, не платят алименты, препятствуют законной деятельности сотрудников ФССП, сами незаконно представляются судебными приставами.

Административный иск — заявление, подающееся в суд для защиты прав и интересов граждан или организаций, если соответствующее правонарушение вытекло из публично-правовых отношений. В сфере долгов, например, можно подать административный иск против судебных приставов, если они бездействуют, нарушают сроки, а также иные требования закона.

Апелляционная жалоба — жалоба, подающаяся в суд апелляционной инстанции, если решение суда первой инстанции не устроило какую-то из сторон.

Арбитражный суд — суд, разрешающий экономические споры, включая споры о банкротстве.

Арест имущества — процедура, представляющая собой опись материальных ценностей должника и дальнейший запрет на их использование. Арест используется, чтобы в дальнейшем либо конфисковать имущество, либо обеспечить его сохранность (например, чтобы должник не продал его в своих интересах до погашения задолженности перед кредиторами).

Взыскатель — гражданин, предприятие или государственная структура, которые получили исполнительный документ и имеют законное право «выбивать» долги принудительно через судебных приставов.

Взыскание — процедура принудительного воздействия на должника, который добровольно не исполняет свои обязанности перед кредитором. Включает в себя ряд ограничительных и запретительных мероприятий (от ареста до реализации имущества в пользу кредитора).

Возмещение убытков — в случае, если из-за умышленных или неосторожных действий одного гражданина, должностного лица либо предприятия пострадали другие (допустим, судебный пристав арестовал автомобиль, но при его перемещении на специальную стоянку машину поцарапали, и потому её владелец вправе требовать компенсации).

Государственная пошлина — денежный сбор, который уплачивается кредитором за совершение некоторых юридически значимых действий (например, при подаче иска, удостоверении копий документов у нотариуса). Размер государственных пошлин устанавливается в гл. 25.3 НК РФ.

Гражданский иск — заявление, подающееся в суд, с целью защитить свои интересы и права, если они были нарушены в рамках частных правоотношений. Например, граждане наняли компанию, чтобы она сделала ремонт в их квартире, и внесли плату. Но компания сделала некачественный ремонт. Требование вернуть деньги или переделать ремонт и будет сутью гражданского иска.

Должник — гражданин, компания или государственная структура, которые обязаны совершить определенное действие в пользу кредитора (перечислить деньги, передать имущество, выполнить работы или оказать услуги) либо, напротив, воздержаться от него (например, если была продана квартира, но продавец не подпускает покупателя к недвижимости).

Досудебное урегулирование спора — процедура, направленная на примирение кредитора и должника без доведения спора до суда. Например, они могли пойти к медиатору, найти компромисс (допустим, уменьшив сумму долга, предоставив рассрочку или иной способ исполнения обязательства) и заключить мировое соглашение. Также это может быть обмен претензиями, ответами на них и, впоследствии, возникшая договоренность о том, как будут погашаться долги.

Жалоба — просьба лица, чьи интересы и права были нарушены, об их восстановлении. Например, если суд вынес неудовлетворительное решение, можно подать апелляционную, кассационную или надзорную жалобу в вышестоящие инстанции. Пожаловаться можно и руководству организаций (например, если продали некачественный товар) или ведомств

(например, если судебный пристав слишком быстро прекратил исполнительное производство, не пытаясь арестовать средства на банковских счетах должника, его имущество).

Иск — вид заявления (см. букву З), подающийся мировому судье, суду общей юрисдикции или арбитражному суду.

Исковая давность — срок, данный заинтересованным лицам, в течение которого они могут защитить свои права и интересы. Согласно ст. 196 ГК РФ, общий срок исковой давности составляет 3 года с момента, когда гражданин, ведомство или фирма узнали (либо должны были узнать) о нарушении своих прав. Этот срок устанавливается для того, чтобы не было ситуаций, когда, например, в 2010 году кредитор не получил деньги от должника в период, указанный в договоре, но взыскать деньги ему вздумалось, например, в 2018 году. Исковую давность иначе можно трактовать как тезис «долг не живет вечно».

Исполнительное действие — деятельность судебного пристава, направленная на должника, чтобы вынудить того погасить задолженность перед кредитором или исполнить какую-либо другую обязанность в его пользу. В частности, к исполнительным действиям причисляются проверка финансовых документов, арест имущества (см. букву А), привлечение оценщиков для установления стоимости описанных материальных ценностей, установление запрета на выезд (см. букву З). Полный перечень исполнительных действий перечислен в ст. 64 закона № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве».

Исполнительное производство — совокупность действий, направленных на обязательное и своевременное исполнение актов должностных лиц, государственных органов и суда, чтобы восстановить права и интересы взыскателей.

Исполнительный документ — документ, на основании которого судебный пристав возбуждает исполнительное производство. Это могут быть исполнительные листы, которые выдаются арбитражными судами и судами общей юрисдикции, акты ПФР, ФСС о взыскании страховых взносов, судебные приказы, медиативные соглашения, соглашения об уплате алиментов (последние два документа нуждаются в удостоверении нотариусом). Полный список исполнительных документов перечислен в ст. 12 закона № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве».

Исполнительный розыск — деятельность судебного пристава, направленная на поиск самого должника, его имущества, в некоторых случаях ребенка. Судебный пристав вправе начать розыск, если долги

превышают 10 тыс. руб. (ст. 65 закона «Об исполнительном производстве» № 229-ФЗ).

Исполнительский сбор — денежная «санкция», накладываемая на должника, если он добровольно не погасит задолженность в установленный законом срок (стандартно он составляет 5 дней). Его размер составляет 7% от суммы взыскания. Однако для граждан исполнительский сбор не может быть меньше 1 тыс. руб. Если же должники — организации или ИП, то для них исполнительский сбор не может быть меньше 10 тыс. руб. (ст. 112 закона № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»).

Кассационная жалоба — жалоба на решение суда апелляционной инстанции, которое по какой-либо причине не устроило одну из сторон дела.

Лица, участвующие в исполнительном производстве — к ним, в первую очередь, относят взыскатели и должника, судебного пристава, а также различных специалистов, если потребуются их услуги (например, понятые, переводчик, оценщик, компания, которой будут передавать на хранение арестованное имущество). Список таких лиц закреплен в ст. 48 закона № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве».

Медиация — одна из процедур для досудебного разрешения конфликта между сторонами. Она предполагает поиск взаимовыгодного решения как для должника, так и для кредитора. Поиском компромисса будет заниматься третье лицо — медиатор, обязанное выслушать доводы обеих сторон и предложить оптимальное решение проблемы.

Мировое соглашение — документ, утверждаемый судом, который предусматривает компромиссный вариант разрешения спора (например, при наличии просроченной задолженности устанавливается новый график платежей, комфортный как для кредитора, так и для должника).

Надзорная жалоба — жалоба, подающаяся в Верховный Суд РФ на решения судов нижестоящих инстанций, если они не устроили стороны. Обычно подается в случае, если стороны не удовлетворились решением суда кассационной инстанции.

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Оценка качества освоения обучающимися образовательных программ включает в себя порядок, периодичность, систему оценок и формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся осуществляется в соответствии с положением ФГБОУ ВО РГАИС «Об осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся».

Основными задачами текущего контроля успеваемости является систематический мониторинг за формированием компетенций, предусмотренных ФГОС ВО и ООП, повышение качества знаний обучающихся, приобретение и развитие навыков самостоятельной работы, повышение академической активности обучающихся.

Критерии оценки обучающихся

Текущая аттестация (текущий контроль) уровня усвоения содержания дисциплины возможно проводить в ходе всех видов учебных занятий методами устного и письменного опроса (работ), в процессе выступлений обучающихся на практических занятиях, защиты рефератов, а также посредством тестирования.

Качество письменных работ оценивается исходя из того, что обучающиеся:

- выбрали и использовали форму и стиль изложения, соответствующие целям и содержанию дисциплины;
- применили связанную с темой информацию, используя при этом понятийный аппарат специалиста в данной области;
- представили структурированный и грамотно написанный текст, имеющий связное содержание.

Тестовые материалы оцениваются по процентному соотношению правильных вариантов. Количество правильных ответов в пределах от 90 до 100 % - «отлично»; в пределах от 75 до 89 % - «хорошо»; в пределах от 50 до 74 % - «удовлетворительно»; менее 50 % - «неудовлетворительно».

Сдача зачета происходит в устной форме по билетам. В ходе зачета студент должен продемонстрировать знания и умения по предмету

учебного курса. Качество ответов студентов и выполнение заданий оценивается: «зачтено», «зачтено с оценкой» и/или «не зачтено», «не зачтено с оценкой».

«зачтено», «зачтено с оценкой»:

- полные, осознанные знания в рамках курса лекций и дополнительной литературы, логичное и грамотное изложение материала.

«не зачтено» «не зачтено с оценкой»:

- допускаются существенные ошибки в знании курса лекций, при ответе вскрывается ошибочное понимание основных понятий курса.

Сдача экзамена происходит в устной форме по билетам.

Качество ответов на экзамене оцениваются на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если:

- даны исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы, правильно решены практические задачи;
- ответы были четкими и краткими, основные мысли излагались в строгой логической последовательности;
- обучающийся продемонстрировал умение самостоятельно анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и диалектическом развитии.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если:

- даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, правильно решены практические задания;
- в ответах не всегда выделялось главное, при решении практических задач не всегда использовались рациональные методики расчётов;
- ответы в основном были краткими, но не всегда четкими.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если:

- даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования, при решении практических задач студент использовал прежний опыт и не применял новые методики выполнения расчётов, однако на уточняющие вопросы даны в целом правильные ответы;
- при ответах не выделялось главное;
- ответы были многословными, нечеткими и без должной логической последовательности;
- на отдельные дополнительные вопросы не даны положительные ответы.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если не выполнены требования, соответствующие оценке «удовлетворительно».

Обучающиеся, пропустившие свыше 75% учебного времени, не аттестуются по итогам семестра. Вопрос об аттестации таких обучающихся решается в индивидуальном порядке.

5.1. Список вопросов к зачету

1. Особенности исполнительного права как самостоятельной отрасли российского права.
2. Место исполнительного производства в системе российского права.
3. Соотношение понятий «исполнительное право» и «исполнительное производство»
4. История развития исполнительного производства в России.
5. Правовая основа исполнительного производства. Источники исполнительного права.
6. Предмет и метод правового регулирования отношений, возникающих в исполнительном производстве.
7. Система принципов исполнительного права.
8. Принцип диспозитивности в исполнительном праве.
9. Особенности реализации принципа законности в исполнительном производстве.
10. Система органов принудительного исполнения в РФ.
11. ФССП РФ. Особенности организации и деятельности.
12. Субъекты исполнительного производства.
13. Прокурорский надзор за исполнением законов судебными приставами исполнителями.
14. Лица, участвующие в исполнительном производстве: понятие, особенности, состав.
15. Лица, содействующие исполнительному производству: понятие, особенности, состав.
16. Правовые полномочия судебного пристава-исполнителя.
17. Понятые в исполнительном производстве.
18. Правовое положение специалиста и переводчика в исполнительном производстве.
19. Порядок назначения судебных приставов. Отводы в исполнительном производстве.
20. Правовые последствия неисполнения законных требований судебных приставов-исполнителей.
21. Порядок обжалования постановлений, действий (бездействий) судебных приставов-исполнителей.

22. Правопреемство в исполнительном производстве.

23. Представительство в исполнительном производстве.

24. Роль суда в исполнительном производстве.

25. Сроки в исполнительном производстве.

26. Стороны в исполнительном производстве: взыскатель и должник. Процессуальные права и обязанности взыскателя и должника.

27. Исполнительные документы как основания исполнения. Виды исполнительных документов.

28. Сроки предъявления исполнительных документов к исполнению. Восстановление пропущенных сроков.

29. Порядок выдачи дубликатов исполнительных документов.

30. Возбуждение исполнительного производства. Основания для отказа в возбуждении исполнительного производства.

31. Стадии исполнительного производства.

32. Исполнительные действия. Место и время совершения исполнительных действий.

33. Добровольное исполнение.

34. Случаи немедленного исполнения требований исполнительных документов.

35. Отсрочка или рассрочка исполнения исполнительных документов.

36. Изменение способа и порядка исполнения исполнительных документов.

37. Отложение исполнительных действий.

38. Расходы в исполнительном производстве. Исполнительский сбор: размер, порядок взыскания и значение.

39. Ответственность в исполнительном производстве. Виды ответственности.

40. Приостановление и прекращение исполнительного производства.

41. Окончание исполнительного производства.

42. Поворот исполнения.

43. Меры принудительного исполнения судебных актов и основания их применения.

44. Розыск должника, его имущества, розыск ребенка.

45. Порядок обращения взыскания на имущество должника.

46. Имущество, на которое не может быть обращено взыскание.

47. Арест, изъятие и передача на хранение имущества должника.

48. Оценка имущества должника.

49. Реализация арестованного имущества.

50. Особенности обращения взыскания на отдельные виды имущества.

51. Обращение взыскания на денежные средства должника.

52. Особенности обращения взыскания на имущество должника - юридического лица.

53. Обращение взыскания на заложенное имущество.

54. Реализация имущества должника на торгах. Правила комиссионной торговли арестованным имуществом.

55. Очередность удовлетворения требований взыскателей.

56. Обращение взыскания на заработную плату и иные доходы должника.

57. Виды доходов, на которые не может быть обращено взыскание.

58. Особенности обращения взыскания на ценные бумаги.

59. Исполнение исполнительных документов о взыскании алиментов и задолженности по алиментам.

60. Исполнение требований неимущественного характера, содержащихся в исполнительных документах.

5.2 Список тем рефератов

1. Понятие и сущность исполнительного производства. Соотношение исполнительного производства и гражданского (арбитражного) процесса.

2. Предмет, метод и система исполнительного производства.

3. Стадии исполнительного производства.

4. Принципы исполнительного производства: понятие, значение, классификация.

5. Источники исполнительного производства.

6. Субъекты исполнительного производства: понятие, классификация.

7. Служба судебных приставов: организация и компетенция.

8. Иные органы и организации, исполняющие требования судебных актов и актов других органов.

9. Постановление судебного пристава-исполнителя: требования к содержанию, порядок вынесения.

10. Стороны в исполнительном производстве: понятие, права и обязанности.

11. Соучастие в исполнительном производстве.

12. Правопреемство в исполнительном производстве.

13. Представительство в исполнительном производстве

14. Лица, содействующие осуществлению исполнительного производства.

15. Отводы в исполнительном производстве: основания и порядок.

16. Роль судов в исполнительном производстве.

17. Исполнительные документы: понятие, виды

18. Требования, предъявляемые к исполнительным документам.

19. Сроки предъявления исполнительного документа к исполнению.

20. Возбуждение исполнительного производства: порядок, правовые последствия. Требования, предъявляемые к постановлению о возбуждении исполнительного производства.

21. Отказ в возбуждении исполнительного производства

22. Добровольное исполнение требований исполнительного документа. Правовые последствия неисполнения требований исполнительного документа в срок для добровольного исполнения.

23. Меры принудительного исполнения: виды, основания применения.

24. Временные ограничения на выезд должника из Российской Федерации.

25. Место совершения исполнительных действий и применения мер принудительного исполнения.

26. Время совершения исполнительных действий и применения мер принудительного исполнения.

27. Сроки совершения исполнительных действий.

28. Извещения и вызовы в исполнительном производстве.

29. Разъяснение судебного или несудебного акта, подлежащего исполнению.

30. Отсрочка и рассрочка исполнения судебного или несудебного акта, подлежащего исполнению, изменение способа и порядка их исполнения.

31. Отложение исполнительных действий: основания, субъекты и порядок.

32. Приостановление исполнительного производства: основания и порядок.

33. Возобновление исполнительного производства.

34. Окончание исполнительного производства: основания, порядок и последствия.

35. Возвращение исполнительного документа: основания, порядок, последствия.

36. Прекращение исполнительного производства: основания, порядок и последствия.

37. Розыск должника, его имущества, розыск ребенка: порядок и органы, осуществляющие розыск.

38. Исполнительский сбор.

39. Расходы по совершению исполнительных действий.

40. Ответственность за нарушение законодательства об исполнительном производстве.

5.3. Комплект тестовых материалов

1. Что не является принципом исполнительного производства?

А) законность;

Б) неприкосновенность минимума имущества, необходимого для существования должника-гражданина и членов его семь;

В) неотвратимости наказания;

Г) законности.

2. Что не является исполнительном документом?

А) исполнительный лист;

Б) удостоверение комиссии по трудовым спорам;

В) судебный приказ;

Г) расписка должника.

3. Какой срок предъявления исполнительного листа, выданного на основании решения суда?

А) 3 года;

Б) 1 год;

В) 10 лет;

Г) законности.

4. Включаются ли нерабочие и праздничные дни, в сроки, исчисляемые в днях в исполнительном производстве?

А) Да;

Б) Нет;

В)Да, не включаются только в случаях, специально оговоренных в законе;

Г) Нет, включаются только в случаях специально оговоренных в законе.

5. В какой срок может быть предъявлено к исполнению нотариально удостоверенное соглашение об уплате алиментов?

А) в течение 3 лет с даты выдачи;

Б) в течение всего срока, на который присуждены платежи;

В) до достижения ребенком 18-летия;

Г) в течение всего срока, на который присуждены платежи, а также в течение 3 лет после окончания этого срока.

6. По общему правилу срок для возбуждения исполнительного производства составляет:

А) три дня со дня их поступления судебному приставу-исполнителю;

Б) пять дней со дня их поступления судебному приставу-исполнителю;

В) три дня со дня поступления в территориальный отдел судебных приставов.

7. В каких случаях судебный пристав-исполнитель не устанавливает срок для добровольного исполнения?

А) по письменной просьбе заявлению взыскателя;

Б) при исполнении конфискации имущества;

В) при исполнении исполнительных документов о восстановлении на работе;

8. Какой случай не является основанием для отказа в возбуждении исполнительного производства:

А) истек и не восстановлен срок для предъявления исполнительного документа?

Б) отсутствие у взыскателя сведений об имуществе должника;

В) документ предъявлен без заявления взыскателя.

9. Что из перечисленного не является местом совершения исполнительных действий?

А) место жительство должника;

Б) место работы должника;

В) место пребывания должника

10. Главный судебный пристав субъекта Российской Федерации не правомочен:

А) отменить постановление судебного пристава-исполнителя;

Б) отменить постановление старшего судебного пристава;

В) отменить постановление судебного пристава-исполнителя, утвержденное старшим судебным приставом.

11.В первую очередь взыскание обращается?

А) на имущество должника;

Б) на денежные средства должника;

В) на усмотрение судебного пристава-исполнителя;

12. Судебный пристав-исполнитель обязан привлечь оценщика в случае:

А) если стоимость вещи больше 40 тыс. руб.;

Б) если стоимость вещи больше 30 тыс. руб.;

В) если стоимость вещи больше 50 тыс. руб.;

13. В какой срок должны быть проведены торги?

А) в течение 1 месяца;

Б) в течение 10 дней;

В) в течение 2 месяцев;

14.Что относится к первой очереди обращения взыскания на имущество должника-организации (ст. 94)?

А) имущество, непосредственно не участвующее в производстве товаров, выполнении работ или оказании услуг, в том числе ценные бумаги;

Б) имущество, непосредственно не участвующее в производстве;

В) дебиторская задолженность.

15.Размер удержаний из заработка должника не может быть более:

А) 50% от заработка должника;

Б) 60% от заработка должника;

В) 70% от заработка должника;

Г) 80% от заработка должника.

16.На какие доходы не может быть обращено взыскание?

А) денежные суммы, выплачиваемые в возмещение вреда, причиненного здоровью;

Б) денежные суммы, выплачиваемые в возмещение, компенсация морального вреда;

В) денежные суммы, выплачиваемые в возмещение вреда, причиненного здоровью и компенсации морального вреда.

17. Исполнительное производство по взысканию штрафа назначенного в качестве наказания за совершение преступления не может быть окончено в случае?

А) замены штрафа другим видом наказания;

Б) смерти должника;

В) нахождения должника за пределами Российской Федерации.

18. Какие требования взыскателей удовлетворяются в первую очередь?

А) по взысканию алиментов, возмещению вреда, причиненного здоровью, возмещению вреда в связи со смертью кормильца;

Б) по взысканию алиментов, возмещению вреда, причиненного здоровью, возмещению вреда в связи со смертью кормильца, возмещению ущерба, причиненного преступлением, компенсации морального вреда;

В) по взысканию алиментов, возмещению вреда, причиненного здоровью, возмещению вреда в связи со смертью кормильца, о компенсации морального вреда, а также неустойки за невыполнение договорного обязательства.

19.В каком размере устанавливается исполнительский сбор?:

А) 7%;

Б) 5%;

В) 10%

20. Не более какого размера судом может быть снижен исполнительский сбор при наличии соответствующих оснований.?

А) 100%;

Б) 50%;

В) 25%

6. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Основная учебная литература

1. Мамыкин А. С. Исполнительное производство: учебник / А. С. Мамыкин. — Москва: Российский государственный университет правосудия, 2017. — 606 с. — ISBN 978-5-93916-572-3. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/74259.html (дата обращения: 07.06.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

2. Гражданский процесс: учебное пособие (курс лекций) / составители Г. О. Беланова, Н. Ш. Ибрагимова, С. И. Мухаметова. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2019. — 191 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/92682.html— Режим доступа: для авторизир. пользователей.

3. Манова Н. С. Российский уголовный процесс: учебное пособие для ССУЗов / Н. С. Манова, Ю. Б. Захарова. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2015. — 234 с. — ISBN 978-5-905916-73-1. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/30532.html (дата обращения: 07.06.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

6.2. Дополнительная учебная литература:

1. Аксенов И. А. Практикум по исполнительному производству: практикум / И. А. Аксенов, А. А. Овчинников. — Москва: Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), 2014. — 75 с. — ISBN 978-5-89172- 855-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/47269.html (дата обращения: 07.06.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

2. Парфирьев Д. Н. Правовые основы организации деятельности судебных приставов: курс лекций / Д. Н. Парфирьев. — Москва: Российский государственный

Перечень нормативных правовых актов:

1. Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации» (с изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. – 1997. – № 1. – ст. 1.

2. Федеральный конституционный закон от 21.07.1994 № 1-ФКЗ «О Конституционном Суде Российской Федерации» (с изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. – 1994. – № 13. – ст. 1447.

3. Федеральный конституционный закон от 28 апреля 1995 г. № 1-ФКЗ «Об арбитражных судах в Российской Федерации» (с изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. – 1995. – № 18. – ст. 1589.

4. Федеральный конституционный закон от 23 июня 1999 г. № 1-ФКЗ «О военных судах Российской Федерации» (с изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. – 1999. – № 26. – ст. 3170.

5. Федеральный конституционный закон от 07.02.2011 № 1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации» (с изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. – 2011. – № 7. – ст. 898.

6. Закон РФ от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» (с изм. и доп.) // Ведомости СНД и ВС РФ. – 1992. – № 30. – ст. 1792.

7. Федеральный закон от 8 января 1998 г. № 7-ФЗ «О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации» (с изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. – 1998. – № 2. – ст. 223.

8. Федеральный закон от 17 декабря 1998 г. № 188-ФЗ «О мировых судьях в Российской Федерации» (с изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. – 1998. – № 51. – ст. 6270.

9. О компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок: Федеральный закон от 30.04.2010 N 68-ФЗ // СЗ РФ. 2010. № 18. ст. 2144.

10. Постановление Конституционного Суда РФ от 30 июля 2001 г. № 13-П «По делу о проверки конституционности положений подпункта 7 пункта 1 статьи 1, пункта 1 статьи 7 и пункта 1 статьи 81 Федерального закона «Об исполнительном производстве» в связи с запросами Арбитражного суда Воронежской области, Арбитражного суда Саратовской области и жалобой открытого акционерного общества "Разрез «Изыхский». // СЗ РФ. 2001. № 32. Ст. 3412.

Библиотечный фонд Академии укомплектован печатной или электронной основной учебной литературой по дисциплинам базовой части всех циклов, изданными за последние 5 лет.

Фонд дополнительной литературы включает в себя официальные справочно-библиографические и периодические издания в расчете не менее одного экземпляра на каждые 100 обучающихся. Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда и периодическое издание из следующего перечня: Копирайт; wipo magazine; Библиотековедение; Биржа интеллектуальной собственности (БИС); Бюллетень Министерства юстиции Российской Федерации; Вестник гражданского права; Государство и право; Инновации; Интеллектуальная собственность. Авторское право и смежные права; Интеллектуальная собственность. Промышленная собственность; Международное публичное и частное право; Общество: социология, психология, педагогика; Патентный поверенный; Патенты и лицензии. Интеллектуальные права; Уголовное право; Управление проектами и программами; Хозяйство право; Экономическая политика.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В процессе реализации образовательной программы в вузе применяются современные интерактивные и мультимедийные средства обучения (компьютеры, мультимедиа-проекторы, интерактивные доски и др.), тематические стенды и плакаты, а также электронные информационные образовательные ресурсы.

На основе аппаратно-программного комплекса в РГАИС функционирует и постоянно совершенствуется портал электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (ЭОиДОТ), обеспечиваемый преимущественно авторским учебным контентом и методическими разработками профессорско-преподавательского состава Академии.

В РГАИС функционируют читальный зал и электронная библиотека. Сотрудникам и обучающимся обеспечен доступ к электронной библиотечной системе «Университетская библиотека онлайн», насчитывающей более 100 тысяч наименований изданий с доступом в режиме онлайн, а также к объектам Национальной электронной библиотеки (в соответствии с договором с ФГБУ «Российская государственная библиотека»).

Имеется компьютерный класс, возможности которого позволяют каждому из обучающихся работать на компьютере с установленным комплектом лицензионного программного обеспечения не менее 20 часов в год. Академия обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения

Электронная информационно-образовательная среда Академии обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;
- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы;
- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы.
- доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, в том числе: справочно-правовой системе «Гарант»: www.garant.ru; справочно-правовой

системе «Консультант плюс»: www.consultant.ru; библиотеке «Книгофонд»: www.knigafund.ru; Университетской библиотеке www.biblioclub.ru.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Для ведения образовательной деятельности по данной дисциплине Академия располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом РГАИС, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Для организации и ведения учебного процесса Академия располагает зданием общей площадью 5936,2 кв.м, учебная и учебно-лабораторная площадь составляет 1249,6 кв.м. Для питания сотрудников и обучающихся имеется столовая площадью 130,1 кв.м.

Аудиторные занятия проводятся в специальных помещениях, представляющих 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 в помещениях для самостоятельной работы. Имеются помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа имеются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие примерным программам дисциплин (модулей), рабочим учебным программам дисциплин (модулей).

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

9. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Организация образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с приказом Минобрнауки России от 9 июня 2016 г. № 694 «О внесении изменений в административные регламенты предоставления государственных услуг в части обеспечения условий доступности государственных услуг для инвалидов», «Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса» Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 г. № АК-44/05вн.

Академия предоставляет инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья (по их заявлению) возможность обучения по образовательной программе, учитывающей особенности их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья Академия устанавливает особый порядок освоения дисциплин (модулей).

Подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом их индивидуальных особенностей.

Предусмотрена возможность обучения по индивидуальному графику.