

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Щербакова Елена Сергеевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 08.09.2021 13:43:22
Уникальный программный ключ:
28049405e27773754b421c0f7cbfa26b49543c95674999bee5f5fb252f9418c4



**Частное образовательное учреждение высшего образования
Тульский институт управления и бизнеса имени Никиты Демидовича Демидова**

**Кафедра
«Юриспруденции»**

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. Заведующий кафедрой
«Юриспруденции»

Ярославцева А.Е.

27 августа 2021 г.

**ИСПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОИЗВОДСТВО
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Укрупненная группа направлений и специальностей	40.00.00 Юриспруденция
Направление	40.03.01 Юриспруденция
Профиль	Правоприменение в области гражданско-правовых отношений
Форма обучения	Очная (4 года), очно-заочная (4.г.б мес), заочная (4.г.б мес.)

Тула
2021 год

При разработке рабочей программы учебной дисциплины в основу положены:

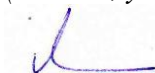
1. ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденный Министерством образования и науки РФ от 13.08.2020 № 1011

2. Учебный план по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата)

Разработчики:

Ярославцева Анна Евгеньевна, к.ю.н.

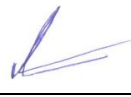
(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность)



(подпись)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Юриспруденции», протокол № 7 от «27» августа 2021 г.

И.о. Заведующий кафедрой Юриспруденции



/Ярославцева А.Е./

Согласовано от Библиотеки



/Минайчева Г.В./

(подпись)

1. ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ ПО ФГОС ВО

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.08.2020 № 1011 дисциплина «Исполнительное производство» входит в состав базовой части блока 1 «Дисциплины (модули)». Данная дисциплина, в соответствии с учебным планом института, является обязательной для изучения.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью изучения дисциплины является глубокое освоение студентами основных положений исполнительного производства, выработанных многолетней практикой правовых институтов и понятий и на этой базе анализа основного массива исполнительного законодательства и практики его применения.

Основными **задачами** изучения дисциплины являются:

1. Усвоение студентами сущности исполнительного производства, специфики приемов гражданско-правового регулирования общественных отношений и природы самих отношений, регламентируемых исполнительным производством.
2. Формирование у студентов способности четкой квалификации спорных ситуаций, определения их отраслевой, а также институциональной (в рамках исполнительного производства) принадлежности.
3. Достижение студентами высокого уровня знаний действующего исполнительного производства и практики его применения при регулировании правоотношений в исполнительном производстве.
4. Воспитание творческого подхода к разрешению юридических споров, склонности к детальной, логически безупречной аргументации выводов.
5. Привитие начальных навыков научно-исследовательской работы.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В ходе изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- нормы материального и процессуального права, регламентирующие порядок исполнения судебных актов и актов иных органов.

Уметь:

- принимать решения и совершать юридические действия в сфере исполнительного производства в точном соответствии с законодательством Российской Федерации.

Владеть:

- навыками принятия решений и совершения юридических действий в сфере исполнительного производства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Овладеть компетенциями:

ОПК-2 - способность применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности.

4. ТЕМАТИЧЕСКАЯ СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

№	Наименование	№	Тема	Перечень
---	--------------	---	------	----------

ДЕ	дидактической единицы	пп		планируемых результатов обучения (ПРО)
1	Общие положения исполнительного производства	1	Понятие исполнительного права: определение, предмет, система. Источники исполнительного права	ОПК-2
		2	Метод, принципы исполнительного права. Место исполнительного права в системе российского права	
		3	Правовые источники исполнительного производства	
2	Правоотношения в исполнительном производстве	4	Стороны исполнительного производства	ОПК-2
		5	Судебные приставы	
		6	Лица, содействующие исполнительному производству	
		7	Защита прав взыскателя, должника и других лиц	
3	Особенная часть исполнительного производства	8	Отводы в исполнительном производстве. Исполнительные документы	ОПК-2
		9	Сроки в исполнительном производстве. Время и место в исполнительном производстве	
		10	Возбуждение исполнительного производства. Арест, хранение, реализация арестованного имущества	
			Приостановление, отложение, окончание, прекращение исполнительного производства.	
		12	Исполнительский сбор и расходы по совершению исполнительных действий	
		13	Ответственность в исполнительном производстве	
		14	Порядок обращения взыскания на имущество. Имущество, на которое не может быть обращено взыскание. Обращение взыскания на заработную плату и иные виды доходов. Обращение взыскания на ценные бумаги.	

		15	Особенности исполнения исполнительных документов по спорам неимущественного характера
--	--	----	---

5. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРНО-ЛОГИЧЕСКОЙ СХЕМЕ

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом Высшего образования по курсу «Исполнительное производство» и предназначена для студентов направления Юриспруденция (уровень бакалавриата). Согласно учебному плану дисциплина «Исполнительное производство» изучается в девятом семестре пятого курса (при очно-заочной и заочной формах обучения).

Исполнительное производство является предметом исполнительного права, которое, в свою очередь, представляет собой систему правовых норм, регулирующих правоприменительную деятельность судебных приставов Российской Федерации по принудительному исполнению предусмотренных законом юрисдикционных актов. Исполнительное производство является самостоятельной учебной дисциплиной, предназначенной для подготовки бакалавров. В сферу обучения включаются нормы исполнительного права, практика их применения, а также наука исполнительного права с выработанными ею понятиями, идеями и концепциями. Цель изучения дисциплины состоит в получении, усвоении и систематизации у обучающихся целостного представления о понятии и сущности принудительного исполнения требований юрисдикционных актов, получение знаний, умений и навыков, которые послужат теоретической и практической базой для применения норм, регулирующих принудительное исполнение, определяющих порядок деятельности Федеральной службы судебных приставов и иных субъектов отношений в сфере принудительного исполнения требований юрисдикционных актов, формирование общекультурных и профессиональных компетенций, необходимых и достаточных для: осуществления правоприменительной деятельности в сфере принудительного исполнения. Задачи дисциплины: обучить анализу, толкованию и правильному применению норм исполнительного права; ознакомить обучаемых с принципами обеспечения защиты прав и свобод граждан и организаций в процессе принудительного исполнения, выявление, предупреждения и пресечения нарушений этих прав; развить у обучаемых навыки толкования и правильного применения норм исполнительного права, навыки подготовки нормативно-правовых актов, регулирующих отношения в сфере исполнительного производства, составления основных процессуальных документов; развить умение обосновывать свое мнение при применении норм исполнительного права; сформировать у обучающихся высокий уровень правосознания, ориентировать их на неукоснительное соблюдение норм Конституции РФ, действующего федерального и регионального законодательства, норм международного права и международных договоров.

Компетенции, знания и умения, а также опыт деятельности, приобретаемые студентами после изучения дисциплины будут использоваться ими в ходе осуществления профессиональной деятельности.

6. ОБЪЕМ (ТРУДОЕМКОСТЬ) ДИСЦИПЛИНЫ: ОБЩАЯ, ПО ВИДАМ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ, ВИДАМ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Очная форма обучения 4 года

Вид учебной работы	Всего зачетных единиц (академических часов –	Семестр
		7

	ак. ч.)	
Общая трудоемкость дисциплины	108 (3)	108 (3)
Аудиторные занятия	32	32
Лекции	16	16
Практические занятия (ПЗ)	16	16
Самостоятельная работа (СРС)	40	40
Вид промежуточной аттестации	Экзамен	Экзамен

**Очно-заочная форма обучения
4 года 6 месяцев**

Вид учебной работы	Всего зачетных единиц (академических часов – ак. ч.)	Семестр
		8
Общая трудоемкость дисциплины	108 (3)	108 (3)
Аудиторные занятия	24	24
Лекции	8	8
Практические занятия (ПЗ)	16	16
Самостоятельная работа (СРС)	66	66
Вид промежуточной аттестации	Экзамен	Экзамен

**Заочная форма обучения
4 года 6 месяцев**

Вид учебной работы	Всего зачетных единиц (академических часов – ак. ч.)	Семестр
		5
Общая трудоемкость дисциплины	108 (3)	108 (3)
Аудиторные занятия	16	16
Лекции	4	4
Практические занятия (ПЗ)	12	12
Самостоятельная работа (СРС)	119	119
Вид промежуточной аттестации	Экзамен	Экзамен

7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Содержание разделов дисциплины

Раздел 1. Общие положения исполнительного производства.

Правовые источники исполнительного производства. Метод, принципы исполнительного права. Место исполнительного права в системе российского права. Понятие исполнительного права: определение, предмет, система. Источники исполнительного права.

Раздел 2. Правоотношения в исполнительном производстве.

Защита прав взыскателя, должника и других лиц. Судебные приставы. Лица, содействующие исполнительному производству. Стороны исполнительного производства.

Раздел 3. Особенная часть исполнительного производства.

Отводы в исполнительном производстве. Исполнительные документы. Сроки в исполнительном производстве. Время и место в исполнительном производстве. Возбуждение исполнительного производства. Арест, хранение, реализация арестованного имущества. Приостановление, отложение, окончание, прекращение исполнительного производства. Исполнительский сбор и расходы по совершению исполнительных действий. Ответственность в исполнительном производстве. Особенности исполнения исполнительных документов по спорам неимущественного характера. Порядок обращения взыскания на имущество. Имущество, на которое не может быть обращено взыскание. Обращение взыскания на заработную плату и иные виды доходов. Обращение взыскания на ценные бумаги.

7.2. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ УЧЕБНОГО ВРЕМЕНИ ПО СЕМЕСТРАМ, РАЗДЕЛАМ И (ИЛИ) ТЕМАМ, ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ (КОНТАКТНАЯ РАБОТА), ВИДАМ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ФОРМАМ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Очная форма обучения

№ пп	Темы дисциплины	Трудоемкость	Лекции	ПЗ	СРС
1	Общие положения исполнительного производства	36	6	6	20
2	Правоотношения в исполнительном производстве	36	5	5	10
3	Особенная часть исполнительного производства	36	5	5	10
Итого (ак. ч.):		108	16	16	40

Очно-заочная форма обучения

№ пп	Темы дисциплины	Трудоемкость	Лекции	ПЗ	СРС
1	Общие положения исполнительного производства	36	4	6	30
2	Правоотношения в исполнительном производстве	36	2	5	20
3	Особенная часть исполнительного производства	36	2	5	16
Итого (ак. ч.):		108	8	16	66

Заочная форма обучения

№ пп	Темы дисциплины	Трудоемкость	Лекции	ПЗ	СРС
1	Общие положения исполнительного производства	36	2	4	40
2	Правоотношения в исполнительном производстве	36	1	4	40
3	Особенная часть исполнительного производства	36	1	4	39
Итого (ак. ч.):		108	4	12	119

8. ЛАБОРАТОРНЫЕ РАБОТЫ

Учебным планом не предусмотрено.

9. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ

Учебным планом предусмотрено проведение практических занятий по дисциплине.

Рекомендуемые темы для проведения практических занятий:

- 1 Понятие исполнительного права: определение, предмет, система. Источники исполнительного права
- 2 Метод, принципы исполнительного права.
- 3 Место исполнительного права в системе российского права
- 3 Правовые источники исполнительного производства
- 4 Стороны исполнительного производства
- 5 Судебные приставы
- 6 Лица, содействующие исполнительному производству
- 7 Защита прав взыскателя, должника и других лиц
- 8 Отводы в исполнительном производстве. Исполнительные документы
- 9 Сроки в исполнительном производстве. Время и место в исполнительном производстве
- 10 Возбуждение исполнительного производства. Арест, хранение, реализация арестованного имущества

10. СЕМИНАРСКИЕ ЗАНЯТИЯ

Учебным планом не предусмотрено.

11. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

11.1 ОБЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Рекомендуются следующие виды самостоятельной работы:

- выполнение заданий для самостоятельной работы;
- задания для самостоятельной работы;
- заучивание терминологии;
- работа над тестами.

Очная форма обучения

№ пп	Темы	Содержание самостоятельной работы	Формы контроля	СРС
1	Общие положения исполнительного производства	Заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	Устный опрос, проверка тестов	20
2	Правоотношения в исполнительном производстве	Заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	Устный опрос, проверка тестов	10
3	Особенная часть исполнительного производства	Заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	Устный опрос, проверка тестов	10
Итого:				40

Очно-заочная форма обучения

№ пп	Темы	Содержание самостоятельной работы	Формы контроля	СРС
1	Общие положения исполнительного производства	Заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	Устный опрос, проверка тестов	30
2	Правоотношения в исполнительном производстве	Заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	Устный опрос, проверка тестов	20
3	Особенная часть исполнительного производства	Заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	Устный опрос, проверка тестов	16
Итого:				66

Заочная форма обучения

№ пп	Темы	Содержание самостоятельной работы	Формы контроля	СРС
1	Общие положения исполнительного производства	Заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	Устный опрос, проверка тестов	40
2	Правоотношения в исполнительном производстве	Заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	Устный опрос, проверка тестов	40
3	Особенная часть исполнительного производства	Заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	Устный опрос, проверка тестов	39
Итого:				119

11.2 КУРСОВАЯ РАБОТА (ПРОЕКТ)

Учебным планом не предусмотрено.

11.3 КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

Учебным планом не предусмотрено.

11.4 ВОПРОСЫ ДЛЯ ЭКЗАМЕНА

1. Охарактеризуйте место исполнительного производства в системе права Российской Федерации.
2. Охарактеризуйте предмет правового регулирования отношений, возникающих в исполнительном производстве.
3. Охарактеризуйте юридическую процессуальную форму в исполнительном производстве.
4. Охарактеризуйте метод правового регулирования отношений, возникающих в исполнительном производстве.
5. Охарактеризуйте императивность в исполнительном производстве.

6. Охарактеризуйте диспозитивность в исполнительном производстве.
7. Охарактеризуйте источники исполнительного производства.
8. Охарактеризуйте действие норм об исполнительном производстве во времени, в пространстве и по кругу лиц.
9. Раскройте систему исполнительного производства.
10. Охарактеризуйте виды мер принудительного исполнения в исполнительном производстве.
11. Охарактеризуйте стадии исполнительного производства.
12. Охарактеризуйте принципы исполнительного производства.
13. Охарактеризуйте общеправовые принципы.
14. Охарактеризуйте специфические принципы.
15. Раскройте понятие и классификацию субъектов исполнительного производства.
16. Охарактеризуйте правоспособность и дееспособность в исполнительном производстве.
17. Охарактеризуйте судебный пристав и иные органы и организации, исполняющие требования судебных актов и актов других органов.
18. Охарактеризуйте банки и налоговые органы как органы исполнения, их права и обязанности.
19. Охарактеризуйте лиц, участвующих в исполнительном производстве: понятие, особенности, состав.
20. Охарактеризуйте стороны в исполнительном производстве.
21. Охарактеризуйте розыск должника, его имущества или розыск ребенка.
22. Охарактеризуйте правопреемство в исполнительном производстве.
23. Охарактеризуйте представительство в исполнительном производстве.
24. Охарактеризуйте Оформление полномочий представителя.
25. Охарактеризуйте проблемы участия в исполнительном производстве прокурора, органов государственного управления и местного самоуправления.
26. Охарактеризуйте лиц, содействующие исполнительному производству: понятие, особенности, состав.
27. Охарактеризуйте переводчика в исполнительном производстве.
28. Раскройте понятие в исполнительном производстве.
29. Охарактеризуйте специалиста в исполнительном производстве.
30. Охарактеризуйте хранителей арестованного имущества в исполнительном производстве.
31. Охарактеризуйте организации, занимающиеся реализацией арестованного имущества.
32. Охарактеризуйте исполнительные документы как основания исполнения.
33. Охарактеризуйте сроки предъявления исполнительных документов к исполнению.
34. Раскройте порядок выдачи дубликатов исполнительных документов.
35. Охарактеризуйте место совершения исполнительных действий.
36. Время совершения исполнительных действий.
37. Раскройте понятие сроков в исполнительном производстве.
38. Охарактеризуйте случаи немедленного исполнения требований исполнительных документов.
39. Охарактеризуйте отсрочку или рассрочку исполнения исполнительных документов.
40. Охарактеризуйте изменение способа и порядка исполнения исполнительных документов.
41. Охарактеризуйте отложение исполнительных действий.
42. Охарактеризуйте приостановление исполнительного производства.

43. Охарактеризуйте прекращение исполнительного производства.
44. Охарактеризуйте окончание исполнительного производства.
45. Охарактеризуйте исполнительский сбор.
46. Охарактеризуйте расходы по совершению исполнительных действий: понятие, виды.
47. Охарактеризуйте ответственность в исполнительном производстве: понятие, особенности, виды.
48. Охарактеризуйте распределение взысканных денежных средств и очередность удовлетворения требований взыскателя.
49. Охарактеризуйте процессуальный порядок возбуждения исполнительного производства.
50. Охарактеризуйте добровольное исполнение исполнительного документа.
51. Охарактеризуйте отводы в исполнительном производстве.
52. Охарактеризуйте порядок обращения взыскания на денежные средства и иное имущество должника.
53. Охарактеризуйте реализацию арестованного имущества.
54. Охарактеризуйте документы, предъявляемые судебным приставом-исполнителем специализированной организации для проведения торгов.
55. Охарактеризуйте виды доходов, на которые не может быть обращено взыскание.
55. Охарактеризуйте исполнение исполнительных документов о взыскании алиментов и задолженности по алиментам.
56. Охарактеризуйте процессуальные формы надзора и контроля в исполнительном производстве.
57. Охарактеризуйте способы защиты прав участников исполнительного производства.
58. Охарактеризуйте обжалование действий (бездействия) судебного пристава-исполнителя.
59. Охарактеризуйте предъявление исков в исполнительном производстве.
60. Охарактеризуйте иск о возмещении вреда, причиненного неправомерными действиями судебного пристава.

11.5. ПРИМЕРЫ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ

Задание 1.

В Российской Федерации являются органами принудительного исполнения

служба судебных приставов

прокуратура

полиция

суды, служба судебных приставов, банки

Задание 2.

Из нижеперечисленных нормативных актов не являются источниками исполнительного производства:

методические рекомендации Министерства труда РФ

указы Президента РФ

постановление Правительства РФ

инструкция Центрального банка РФ

Задание 3.

Служба судебных приставов входит в систему органов:

Министерства юстиции РФ

Прокуратуры РФ

Министерства внутренних дел РФ
Министерства по чрезвычайным ситуациям

Задание 4.

Руководителем территориального подразделения судебных приставов является

Главный судебный пристав
судебный пристав-исполнитель
судебный пристав по ОУПДС
старший судебный пристав

Задание 5

Старший судебный пристав принимается на должность следующим образом:

назначается Главным судебным приставом
выбирается судебными приставами
выбирается Главным судебным приставом
назначается начальником управления юстиции

Задание 6.

Из нижеперечисленных должностных лиц вправе давать старшему судебному приставу обязательные для исполнения указания:

Главный судебный пристав субъекта РФ
прокурор района
председатель районного суда
начальник районного управления внутренних дел

Задание 7.

В зависимости от исполняемых обязанностей судебные приставы подразделяются на:

судебных приставов-исполнителей и судебных приставов по ОУПДС
старших судебных приставов и судебных приставов-исполнителей
старших судебных приставов и судебных приставов по ОУПДС
судебных приставов по ОУПДС

Задание 8.

На судебных приставах-исполнителей возлагаются задачи

по исполнению исполнительных документов
по обеспечению установленного порядка деятельности судов
по защите интересов государства
по усмотрению старшего судебного пристава

Задание 9.

На судебных приставах по обеспечению установленного порядка деятельности судов возлагаются задачи:

по обеспечению установленного порядка деятельности судов
по соблюдению правопорядка в обществе
по исполнению исполнительных документов
по усмотрению старшего судебного пристава

Задание 10.

Старший судебный пристав вправе лично осуществлять принудительное исполнение исполнительных документов

по собственной инициативе
при наличии у него свободного времени
при наличии указания Главного судебного пристава
не вправе ни при каких условиях

Задание 11.

Не является обязательным субъектом в исполнительном производстве

суд
судебный пристав-исполнитель
взыскатель

должник

Задание 12.

Сторонами исполнительного производства являются

взыскатель и должник

судебный пристав-исполнитель

взыскатель, должник и судебный пристав-исполнитель

должник

Задание 13.

Гражданин или организация, в пользу или в интересах которых выдан исполнительный документ и должно быть осуществлено взыскание, является:

взыскателем

должником

заинтересованным лицом

третьим лицом

Задание 14.

Гражданин или организация, обязанные по исполнительному документу совершить какие-либо действия, является:

должником

взыскателем

заинтересованным лицом

судебным приставом-исполнителем

Задание 15.

Соучастием в исполнительном производстве считается

участие нескольких должников или нескольких взыскателей

совместное участие взыскателя и его представителя

совместное участие взыскателя и прокурора

совместное участие нескольких судебных приставов-исполнителей

12. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

12.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Изучение дисциплины «Исполнительное производство» в совокупности с другими дисциплинами базовой части профессионального цикла ФГОС ВО направлено на формирование у студентов следующих компетенций:

ОПК-2 - способность применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности.

Знать:

- нормы материального и процессуального права, регламентирующие порядок исполнения судебных актов и актов иных органов.

Уметь:

- принимать решения и совершать юридические действия в сфере исполнительного производства в точном соответствии с законодательством Российской Федерации.

Владеть:

- навыками принятия решений и совершения юридических действий в сфере исполнительного производства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Тематическая структура дисциплины

№ ДЕ	Наименование дидактической единицы	№ пп	Тема	Перечень планируемых результатов обучения (ПРО)
1	Общие положения исполнительного производства	1	Понятие исполнительного права: определение, предмет, система. Источники исполнительного права	ОПК-2
		2	Метод, принципы исполнительного права. Место исполнительного права в системе российского права	
		3	Правовые источники исполнительного производства	
2	Правоотношения в исполнительном производстве	4	Стороны исполнительного производства	ОПК-2
		5	Судебные приставы	
		6	Лица, содействующие исполнительному производству	
		7	Защита прав взыскателя, должника и других лиц	
3	Особенная часть исполнительного производства	8	Отводы в исполнительном производстве. Исполнительные документы	ОПК-2
		9	Сроки в исполнительном производстве. Время и место в исполнительном производстве	
		10	Возбуждение исполнительного производства. Арест, хранение, реализация арестованного имущества	
			Приостановление, отложение, окончание, прекращение исполнительного производства.	
		12	Исполнительский сбор и расходы по совершению исполнительных действий	
		13	Ответственность в исполнительном производстве	
		14	Порядок обращения взыскания на имущество. Имущество, на которое не может быть обращено взыскание. Обращение взыскания на заработную плату и иные виды доходов. Обращение взыскания на ценные	

		бумаги.
	15	Особенности исполнения исполнительных документов по спорам неимущественного характера

Этапы формирования компетенций дисциплины «Исполнительное производство»

ОПК-2 - способность применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности					
Знать (З.1)		Уметь (У.1)		Владеть (В.1)	
Описание	Формы, методы, технологии	Описание	Описание	Формы, методы, технологии	Описание
Нормы материального и процессуального права, регламентирующие порядок исполнения судебных актов и актов иных органов .	Лекции по теме № 1-15 Вопросы для контроля № 1-60 Тестирование по темам № 1-15 Практические занятия по темам № 1-10	Принимать решения и совершать юридические действия в сфере исполнительного производства в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	Лекции по теме № 1-15 Вопросы для контроля № 1-60 Тестирование по темам № 1-15 Практические занятия по темам № 1-10	Навыками принятия решений и совершения юридический действий в сфере исполнительного производства в соответствии с законодательством Российской Федерации	Лекции по теме № 1-15 Вопросы для контроля № 1-60 Тестирование по темам № 1-15 Практические занятия по темам № 1-10

12.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания; для каждого результата обучения по дисциплине (модулю) показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания

12.2.1. Вопросы и заданий для экзамена и практических занятий

При оценке знаний на зачете учитывается:

1. Уровень сформированности компетенций.
2. Уровень усвоения теоретических положений дисциплины, правильность формулировки основных понятий и закономерностей.
3. Уровень знания фактического материала в объеме программы.
4. Логика, структура и грамотность изложения вопроса.
5. Умение связать теорию с практикой.
6. Умение делать обобщения, выводы.

№ пп	Оценка	Шкала
1.	Отлично	Студент должен: - продемонстрировать глубокое и прочное усвоение знаний программного материала; - исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал; - правильно формулировать определения; - продемонстрировать умения самостоятельной работы с литературой; - уметь сделать выводы по излагаемому материалу.
2.	Хорошо	Студент должен: - продемонстрировать достаточно полное знание программного материала; - продемонстрировать знание основных теоретических понятий; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагать материал; - продемонстрировать умение ориентироваться в литературе; - уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу.
3.	Удовлетворительно	Студент должен: - продемонстрировать общее знание изучаемого материала; - показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины; - уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - знать основную рекомендуемую программой учебную литературу.
4.	Неудовлетворительно	Студент демонстрирует: - незнание значительной части программного материала; - не владение понятийным аппаратом дисциплины; - существенные ошибки при изложении учебного

		материала; - неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - неумение делать выводы по излагаемому материалу.
--	--	--

12.2.3. Тестирования

№ пп	Оценка	Шкала
1	Отлично	Количество верных ответов в интервале: 71-100%
2	Хорошо	Количество верных ответов в интервале: 56-70%
3	Удовлетворительно	Количество верных ответов в интервале: 41-55%
4	Неудовлетворительно	Количество верных ответов в интервале: 0-40%
5	Зачтено	Количество верных ответов в интервале: 41-100%
6	Не зачтено	Количество верных ответов в интервале: 0-40%

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

12.3.1. Вопросы и задания для экзамена

1. Охарактеризуйте место исполнительного производства в системе права Российской Федерации.
2. Охарактеризуйте предмет правового регулирования отношений, возникающих в исполнительном производстве.
3. Охарактеризуйте юридическую процессуальную форму в исполнительном производстве.
4. Охарактеризуйте метод правового регулирования отношений, возникающих в исполнительном производстве.
5. Охарактеризуйте императивность в исполнительном производстве.
6. Охарактеризуйте диспозитивность в исполнительном производстве.
7. Охарактеризуйте источники исполнительного производства.
8. Охарактеризуйте действие норм об исполнительном производстве во времени, в пространстве и по кругу лиц.
9. Раскройте систему исполнительного производства.
10. Охарактеризуйте виды мер принудительного исполнения в исполнительном производстве.
11. Охарактеризуйте стадии исполнительного производства.
12. Охарактеризуйте принципы исполнительного производства.
13. Охарактеризуйте общеправовые принципы.
14. Охарактеризуйте специфические принципы.
15. Раскройте понятие и классификацию субъектов исполнительного производства.
16. Охарактеризуйте правоспособность и дееспособность в исполнительном производстве.
17. Охарактеризуйте судебный пристав и иные органы и организации, исполняющие требования судебных актов и актов других органов.
18. Охарактеризуйте банки и налоговые органы как органы исполнения, их права и обязанности.
19. Охарактеризуйте лиц, участвующих в исполнительном производстве: понятие, особенности, состав.

20. Охарактеризуйте стороны в исполнительном производстве.
21. Охарактеризуйте розыск должника, его имущества или розыск ребенка.
22. Охарактеризуйте правопреемство в исполнительном производстве.
23. Охарактеризуйте представительство в исполнительном производстве.
24. Охарактеризуйте Оформление полномочий представителя.
25. Охарактеризуйте проблемы участия в исполнительном производстве прокурора, органов государственного управления и местного самоуправления.
26. Охарактеризуйте лиц, содействующие исполнительному производству: понятие, особенности, состав.
27. Охарактеризуйте переводчика в исполнительном производстве.
28. Раскройте понятие в исполнительном производстве.
29. Охарактеризуйте специалиста в исполнительном производстве.
30. Охарактеризуйте хранителей арестованного имущества в исполнительном производстве.
31. Охарактеризуйте организации, занимающиеся реализацией арестованного имущества.
32. Охарактеризуйте исполнительные документы как основания исполнения.
33. Охарактеризуйте сроки предъявления исполнительных документов к исполнению.
34. Раскройте порядок выдачи дубликатов исполнительных документов.
35. Охарактеризуйте место совершения исполнительных действий.
36. Время совершения исполнительных действий.
37. Раскройте понятие сроков в исполнительном производстве.
38. Охарактеризуйте случаи немедленного исполнения требований исполнительных документов.
39. Охарактеризуйте отсрочку или рассрочку исполнения исполнительных документов.
40. Охарактеризуйте изменение способа и порядка исполнения исполнительных документов.
41. Охарактеризуйте отложение исполнительных действий.
42. Охарактеризуйте приостановление исполнительного производства.
43. Охарактеризуйте прекращение исполнительного производства.
44. Охарактеризуйте окончание исполнительного производства.
45. Охарактеризуйте исполнительский сбор.
46. Охарактеризуйте расходы по совершению исполнительных действий: понятие, виды.
47. Охарактеризуйте ответственность в исполнительном производстве: понятие, особенности, виды.
48. Охарактеризуйте распределение взысканных денежных средств и очередность удовлетворения требований взыскателя.
49. Охарактеризуйте процессуальный порядок возбуждения исполнительного производства.
50. Охарактеризуйте добровольное исполнение исполнительного документа.
51. Охарактеризуйте отводы в исполнительном производстве.
52. Охарактеризуйте порядок обращения взыскания на денежные средства и иное имущество должника.
53. Охарактеризуйте реализацию арестованного имущества.
54. Охарактеризуйте документы, предъявляемые судебным приставом-исполнителем специализированной организации для проведения торгов.
55. Охарактеризуйте виды доходов, на которые не может быть обращено взыскание.

55. Охарактеризуйте исполнение исполнительных документов о взыскании алиментов и задолженности по алиментам.
56. Охарактеризуйте процессуальные формы надзора и контроля в исполнительном производстве.
57. Охарактеризуйте способы защиты прав участников исполнительного производства.
58. Охарактеризуйте обжалование действий (бездействия) судебного пристава-исполнителя.
59. Охарактеризуйте предъявление исков в исполнительном производстве.
60. Охарактеризуйте иск о возмещении вреда, причиненного неправомерными действиями судебного пристава.

12.3.2 Примеры тестовых заданий

Задание 1.

В Российской Федерации являются органами принудительного исполнения
служба судебных приставов
прокуратура
полиция
суды, служба судебных приставов, банки

Задание 2.

Из нижеперечисленных нормативных актов не являются источниками исполнительного производства:

методические рекомендации Министерства труда РФ
указы Президента РФ
постановление Правительства РФ
инструкция Центрального банка РФ

Задание 3.

Служба судебных приставов входит в систему органов:

Министерства юстиции РФ
Прокуратуры РФ
Министерства внутренних дел РФ
Министерства по чрезвычайным ситуациям

Задание 4.

Руководителем территориального подразделения судебных приставов является

Главный судебный пристав
судебный пристав-исполнитель
судебный пристав по ОУПДС
старший судебный пристав

Задание 5

Старший судебный пристав принимается на должность следующим образом:

назначается Главным судебным приставом
выбирается судебными приставами
выбирается Главным судебным приставом
назначается начальником управления юстиции

Задание 6.

Из нижеперечисленных должностных лиц вправе давать старшему судебному приставу обязательные для исполнения указания:

Главный судебный пристав субъекта РФ
прокурор района
председатель районного суда
начальник районного управления внутренних дел

Задание 7.

В зависимости от исполняемых обязанностей судебные приставы подразделяются на:

судебных приставов-исполнителей и судебных приставов по ОУПДС
старших судебных приставов и судебных приставов-исполнителей
старших судебных приставов и судебных приставов по ОУПДС
судебных приставов по ОУПДС

Задание 8.

На судебных приставов-исполнителей возлагаются задачи

по исполнению исполнительных документов
по обеспечению установленного порядка деятельности судов
по защите интересов государства
по усмотрению старшего судебного пристава

Задание 9.

На судебных приставов по обеспечению установленного порядка деятельности судов возлагаются задачи:

по обеспечению установленного порядка деятельности судов
по соблюдению правопорядка в обществе
по исполнению исполнительных документов
по усмотрению старшего судебного пристава

Задание 10.

Старший судебный пристав вправе лично осуществлять принудительное исполнение исполнительных документов

по собственной инициативе
при наличии у него свободного времени
при наличии указания Главного судебного пристава
не вправе ни при каких условиях

Задание 11.

Не является обязательным субъектом в исполнительном производстве

суд
судебный пристав-исполнитель
взыскатель
должник

Задание 12.

Сторонами исполнительного производства являются

взыскатель и должник
судебный пристав-исполнитель
взыскатель, должник и судебный пристав-исполнитель
должник

Задание 13.

Гражданин или организация, в пользу или в интересах которых выдан исполнительный документ и должно быть осуществлено взыскание, является:

взыскателем
должником
заинтересованным лицом
третьим лицом

Задание 14.

Гражданин или организация, обязанные по исполнительному документу совершить какие-либо действия, является:

должником
взыскателем
заинтересованным лицом
судебным приставом-исполнителем

Задание 15.

Соучастием в исполнительном производстве считается

- участие нескольких должников или нескольких взыскателей**
- совместное участие взыскателя и его представителя
- совместное участие взыскателя и прокурора
- совместное участие нескольких судебных приставов-исполнителей

12.3.3 Перечень рекомендуемых практических занятий

- 1 Понятие исполнительного права: определение, предмет, система. Источники исполнительного права
- 2 Метод, принципы исполнительного права.
- 3 Место исполнительного права в системе российского права
- 4 Правовые источники исполнительного производства
- 5 Стороны исполнительного производства
- 6 Судебные приставы
- 7 Лица, содействующие исполнительному производству
- 8 Защита прав взыскателя, должника и других лиц
- 9 Отводы в исполнительном производстве. Исполнительные документы
- 10 Сроки в исполнительном производстве. Время и место в исполнительном производстве
- 10 Возбуждение исполнительного производства. Арест, хранение, реализация арестованного имущества

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

Качество знаний характеризуется способностью обучающегося точно, структурированно и уместно воспроизводить информацию, полученную в процессе освоения дисциплины, в том виде, в котором она была изложена в учебном издании или преподавателем.

Умения, как правило, формируются на практических (семинарских) занятиях, а также при выполнении лабораторных работ. Задания, направленные на оценку умений, в значительной степени требуют от студента проявления стереотипности мышления, т.е. способности выполнить работу по образцам, с которыми он работал в процессе обучения. Преподаватель же оценивает своевременность и правильность выполнения задания.

Навыки - это умения, развитые и закреплённые осознанным самостоятельным трудом. Навыки формируются при самостоятельном выполнении студентом практико-ориентированных заданий, моделирующих решение им производственных и социокультурных задач в соответствующей области профессиональной деятельности, как правило, при выполнении домашних заданий, курсовых проектов (работ), научно-исследовательских работ, прохождении практик, при работе индивидуально или в составе группы на тренажерах, симуляторах, лабораторном оборудовании и т.д. При этом студент поставлен в условия, когда он вынужден самостоятельно (творчески) искать пути и средства для разрешения поставленных задач, самостоятельно планировать свою работу и анализировать ее результаты, принимать определенные решения в рамках своих полномочий, самостоятельно выбирать аргументацию и нести ответственность за проделанную работу, т.е. проявить владение навыками. Взаимодействие с преподавателем осуществляется периодически по завершению определенных этапов работы и проходит в виде консультаций. При оценке владения навыками преподавателем оценивается не только правильность решения выполненного

задания, но и способность (готовность) студента решать подобные практико-ориентированные задания самостоятельно (в перспективе за стенами вуза) и, главным образом, способность студента обосновывать и аргументировать свои решения и предложения.

В таблице приведены процедуры оценивания знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций.

Виды учебных занятий и контрольных мероприятий	Оцениваемые результаты обучения	Процедуры оценивания
Посещение студентом аудиторных занятий	ЗНАНИЕ теоретического материала по пройденным темам (модулям)	Проверка конспектов лекций, устный опрос на занятиях
Выполнение практических заданий	УМЕНИЯ и НАВЫКИ, соответствующие теме работы	Защита выполненной работы
Выполнение домашних работ	УМЕНИЯ и НАВЫКИ, соответствующие теме задания, сформированные во время самостоятельной работы	Проверка отчёта, защита выполненной работы
Промежуточная аттестация	ЗНАНИЯ, УМЕНИЯ и НАВЫКИ, соответствующие изученной дисциплине	Зачет с оценкой

Устный опрос - это процедура, организованная как специальная беседа преподавателя с группой студентов (фронтальный опрос) или с отдельными студентами (индивидуальный опрос) с целью оценки результативности посещения студентами аудиторных занятий путем выяснения сформированности у них основных понятий и усвоения нового учебного материала, который был только что разобран на занятии.

Защита выполненных домашних заданий - процедура, организованная как специальная беседа преподавателя (комиссии из нескольких преподавателей) с обучающимся, рассчитанная на выяснение способности обучающегося аргументированно обосновать полученные результаты или предложенные конструкторско-технологические и организационно-экономические решения.

Зачет с оценкой - процедура оценивания результатов обучения по дисциплинам, результатов прохождения практик, результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) и т.д., основанная на суммировании баллов, полученных студентом по итогам выполнения им всех видов учебной работы и контрольных мероприятий. Полученная балльная оценка переводится в недифференцированную или дифференцированную оценку.

Вид, место и количество реализуемых по дисциплине процедур оценивания определено в рабочей программе дисциплины и годовых рабочих учебных планах.

Описание показателей, критериев и шкал оценивания по всем видам учебных работ и контрольных мероприятий приведено в разделе 3 фонда оценочных средств по дисциплине.

Разработка оценочных средств и реализация процедур оценивания регламентируются локальными нормативными актами:

- Положение о рабочей программе дисциплины (РПД) (утверждено решением Ученого совета Протокол № 4 от 29.08.2017г.)

- Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации студентов ЧОУ ВО ТИУБ им. Н.Д.Демидова (утверждено решением Ученого совета Протокол № 4 от 29.08.2017г.)
- Положение о контактной работе обучающегося с преподавателем в ЧОУ ВО ТИУБ им. Н.Д.Демидова (утверждено решением Ученого совета Протокол № 1 от 27.01.2015г.)
- Положение о проведении итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в ЧОУ ВО ТИУБ им. Н.Д.Демидова (утверждено решением Ученого совета Протокол № 11 от 25.12.2015 г.)
- Инструкция по проведению тестирования (доступны в учебных кабинетах с компьютерной техникой и на сайте вуза).

13. РЕКОМЕНДУЕМОЕ ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

13.1. НОРМАТИВНОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ

Основой нормативного сопровождения дисциплины являются ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, учебный план, рабочая программы дисциплины, курс лекций, методические указания по освоению дисциплины, методические указания для аудиторных занятий.

13.2. ОСНОВНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Исполнительное производство: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / С. С. Маилян, Н. Д. Эриашвили, Д. В. Чухвичев [и др.] ; под редакцией С. С. Маилян, Л. В. Туманова, А. Н. Кузбагаров. — 3-е изд. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 302 с. — ISBN 978-5-238-02100-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71093.html>
2. Мамыкин, А. С. Исполнительное производство : учебник / А. С. Мамыкин. — М. : 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>

13.3. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Нестолий, В. Г. Исполнительное производство, нотариат, гражданское право и судопроизводство (для подготовки академических работ) : учебное пособие / В. Г. Нестолий. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 465 с. — ISBN 978-5-4487-0275-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/76452.html>
2. Исполнительное производство. Практикум : учебное пособие / А. В. Закарлюка, К. Л. Брановицкий, Д. В. Конев [и др.] ; под редакцией В. В. Ярков. — М. : Статут, 2017. — 256 с. — ISBN 978-5-8354-1331-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/65892.html>
3. Свирин, Ю. А. Исполнительное право России : монография / Ю. А. Свирин. — Саратов : Вузовское образование, 2017. — 270 с. — ISBN 978-5-4487-0047-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/66861.html>

13.4. РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ

1. Научная электронная библиотека <https://elibrary.ru>
2. Электронно-библиотечная система - <http://www.iprbookshop.ru/>
3. СДО Прометей 5.0 - <http://91.223.90.19:8001/auth/default.asp>

14. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Лекция – форма обучения студентов, при которой преподаватель последовательно излагает основной материал темы учебной дисциплины. Лекция – это важный источник информации по каждой учебной дисциплине. Она ориентирует студента в основных проблемах изучаемого курса, направляет самостоятельную работу над ним. Для лекций по каждому предмету должна быть отдельная тетрадь для лекций. Прежде всего, запишите имя, отчество и фамилию лектора, оставьте место для списка рекомендованной литературы, пособий, справочников.

Будьте внимательны, когда лектор объявляет тему лекции, объясняет Вам место, которое занимает новый предмет в Вашей подготовке и чему новому Вы сможете научиться. Опытный студент знает, что, как правило, на первой лекции преподаватель обосновывает свои требования, раскрывает особенности чтения курса и способы сдачи зачета или экзамена.

Отступите поля, которые понадобятся для различных пометок, замечаний и вопросов.

Запись содержания лекций очень индивидуальна, именно поэтому трудно пользоваться чужими конспектами.

Не стесняйтесь задавать вопросы преподавателю! Чем больше у Вас будет информации, тем свободнее и увереннее Вы будете себя чувствовать!

Базовые рекомендации:

- не старайтесь дословно конспектировать лекции, выделяйте основные положения, старайтесь понять логику лектора;
- точно записывайте определения, законы, понятия, формулы, теоремы и т.д.;
- передавайте излагаемый материал лектором своими словами;
- наиболее важные положения лекции выделяйте подчеркиванием;
- создайте свою систему сокращения слов;
- привыкайте просматривать, перечитывать перед новой лекцией предыдущую информацию;
- дополняйте материал лекции информацией;
- задавайте вопросы лектору;
- обязательно вовремя пополняйте возникшие пробелы.

Правила тактичного поведения и эффективного слушания на лекциях:

- Слушать (и слышать) другого человека - это настоящее искусство, которое очень пригодится в будущей профессиональной деятельности психолога.
- Если преподаватель «скучный», но Вы чувствуете, что он действительно владеет материалом, то скука - это уже Ваша личная проблема (стоит вообще спросить себя, а настоящий ли Вы студент, если Вам не интересна лекция специалиста?).

Существует очень полезный прием, позволяющий студенту-психологу оставаться в творческом напряжении даже на лекциях заведомо «неинтересных» преподавателях. Представьте, что перед Вами клиент, который что-то знает, но ему трудно это сказать (а в консультативной практике с такими ситуациями постоянно

приходится сталкиваться). Очень многое здесь зависит от того, поможет ли слушающий говорящему лучше изложить свои мысли (или сообщить свои знания). Но как может помочь «скучному» преподавателю студент, да еще в большой аудитории, когда даже вопросы задавать неприлично?

Прием прост – постарайтесь всем своим видом показать, что Вам «все-таки интересно» и Вы «все-таки верите», что преподаватель вот-вот скажет что-то очень важное. И если в аудитории найдутся хотя бы несколько таких студентов, внимательно и уважительно слушающих преподавателя, то может произойти «маленькое чудо», когда преподаватель «вдруг» заговорит с увлечением, начнет рассуждать смело и с озорством (иногда преподаватели сами ищут в аудитории внимательные и заинтересованные лица и начинают читать свои лекции, частенько поглядывая на таких студентов, как бы «вдохновляясь» их доброжелательным вниманием). Если это кажется невероятным (типа того, что «чудес не бывает»), просто вспомните себя в подобных ситуациях, когда с приятным собеседником-слушателем Вы вдруг обнаруживаете, что говорите намного увереннее и даже интереснее для самого себя. Но «маленького чуда» может и не произойти, и тогда главное – не обижаться на преподавателя (как не обижается на своего «так и не разговорившегося» клиента опытный психолог-консультант). Считайте, что Вам не удалось «заинтересовать» преподавателя своим вниманием (он просто не поверил в то, что Вам действительно интересно).

- Чтобы быть более «естественным» и чтобы преподаватель все-таки поверил в вашу заинтересованность его лекцией, можно использовать еще один прием. Постарайтесь молча к чему-то «придаться» в его высказываниях. И когда вы найдете слабое звено в рассуждениях преподавателя (а при желании это несложно сделать даже на лекциях признанных психологических авторитетов), попробуйте «про себя» поспорить с преподавателем или хотя бы послушайте, не станет ли сам преподаватель «опровергать себя» (иногда опытные преподаватели сначала подбрасывают провокационные идеи, а затем как бы сами с собой спорят). В любом случае, несогласие с преподавателем – это прекрасная основа для диалога (в данном случае – для «внутреннего диалога»), который уже после лекции, на семинаре может превратиться в диалог реальный. Естественно, не следует извращать данный прием и всем своим видом показывать преподавателю, что Вы его «презираете», что он «ничтожество» и т. п. Критика (особенно критика преподавателя) должна быть конструктивной и доброжелательной. Будущему психологу вообще противопоказано «демонстративное презрение» к кому бы то ни было (с соответствующими «вытаращенными глазами» и «фыркающим ротиком») – это скорее, признак «пациента», чем специалиста-человековеда...

- Если Вы в чем-то не согласны (или не понимаете) с преподавателем, то совсем не обязательно тут же перебивать его и, тем более, высказывать свои представления, даже если они и кажутся Вам верными. Перебивание преподавателя на полуслове – это верный признак невоспитанности. А вопросы следует задавать либо после занятий (для этого их надо кратко записать, чтобы не забыть), либо выбрав момент, когда преподаватель сделал хотя бы небольшую паузу, и обязательно извинившись. Неужели не приятно самому почувствовать себя воспитанным человеком, да еще на глазах у целой аудитории?

Правила конспектирования на лекциях:

- Не следует пытаться записывать подряд все то, о чем говорит преподаватель. Даже если студент владеет стенографией, записывать все высказывания просто не имеет смысла: важно уловить главную мысль и основные факты.

- Желательно оставлять на страницах поля для своих заметок (и делать эти заметки либо во время самой лекции, либо при подготовке к семинарам и экзаменам).

- Естественно, желательно использовать при конспектировании сокращения, которые каждый может «разработать» для себя самостоятельно (лишь бы самому легко было потом разобраться с этими сокращениями).

- Стараться поменьше использовать на лекциях диктофоны, поскольку потом трудно будет «декодировать» неразборчивый голос преподавателя, все равно потом придется переписывать лекцию (а с голоса очень трудно готовиться к ответственным экзаменам), наконец, диктофоны часто отвлекают преподавателя тем, что студент ничего не делает на лекции (за него, якобы «работает» техника) и обычно просто сидит, глядя на преподавателя немигающими глазами (взглядом немного скучающего «удава»), а преподаватель чувствует себя неуютно и вместо того, чтобы свободно размышлять над проблемой, читает лекцию намного хуже, чем он мог бы это сделать (и это не только наши личные впечатления: очень многие преподаватели рассказывают о подобных случаях). Особенно все это забавно (и печально, одновременно) в аудиториях будущих психологов, которые все-таки должны учиться чувствовать ситуацию и как-то положительно влиять на общую психологическую атмосферу занятия...

Для проведения практических занятий предлагается следующая тематика, в соответствии с 7 разделом рабочей программы дисциплины:

Практическое занятие – это одна из форм учебной работы, которая ориентирована на закрепление изученного теоретического материала, его более глубокое усвоение и формирование умения применять теоретические знания в практических, прикладных целях.

Особое внимание на семинарских занятиях уделяется выработке учебных или профессиональных навыков. Такие навыки формируются в процессе выполнения конкретных заданий – упражнений, задач и т.п. – под руководством и контролем преподавателя.

Готовясь к семинарскому занятию, тема которого всегда заранее известна, студент должен освежить в памяти теоретические сведения, полученные на лекциях и в процессе самостоятельной работы, подобрать необходимую учебную и справочную литературу. Только это обеспечит высокую эффективность учебных занятий.

Отличительной особенностью семинарских занятий является активное участие самих студентов в объяснении вынесенных на рассмотрение проблем, вопросов; преподаватель, давая студентам возможность свободно высказаться по обсуждаемому вопросу, только помогает им правильно построить обсуждение. Такая учебная цель занятия требует, чтобы учащиеся были хорошо подготовлены к нему. В противном случае занятие не будет действенным и может превратиться в скучный обмен вопросами и ответами между преподавателем и студентами.

При подготовке к практическому занятию:

- проанализируйте тему занятия, подумайте о цели и основных проблемах, вынесенных на обсуждение;
- внимательно прочитайте материал, данный преподавателем по этой теме на лекции;
- изучите рекомендованную литературу, делая при этом конспекты прочитанного или выписки, которые понадобятся при обсуждении на занятии;
- постарайтесь сформулировать свое мнение по каждому вопросу и аргументировать его обосновать;
- запишите возникшие во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературой вопросы, чтобы затем на практическом занятии получить на них ответы.

В процессе работы на практическом занятии:

- внимательно слушайте выступления других участников занятия, старайтесь соотносить, сопоставить их высказывания со своим мнением;

- активно участвуйте в обсуждении рассматриваемых вопросов, не бойтесь высказывать свое мнение, но старайтесь, чтобы оно было подкреплено убедительными доводами;

- если вы не согласны с чьим-то мнением, смело критикуйте его, но помните, что критика должна быть обоснованной и конструктивной, т.е. нести в себе какое-то конкретное предложение в качестве альтернативы;

- после семинарского занятия кратко сформулируйте окончательный правильный ответ на вопросы, которые были рассмотрены.

Практическое занятие помогает студентам глубоко овладеть предметом, способствует развитию у них умения самостоятельно работать с учебной литературой и первоисточниками, освоению ими методов научной работы и приобретению навыков научной аргументации, научного мышления. Преподавателю же работа студента на практическом занятии позволяет судить о том, насколько успешно и с каким желанием он осваивает материал курса.

15. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине необходимо использование следующих помещений.

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- учебная аудитория для проведения учебных занятий, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения (мебель аудиторная (столы, стулья, доска), стол, стул преподавателя) и технические средства обучения (персональный компьютер; мультимедийное оборудование);

- помещение для самостоятельной работы обучающихся; специализированная мебель и компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института.

15.1. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде Института из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

15.2 Лицензионное программное обеспечение:

1. Операционная система Microsoft Windows 7
2. Операционная система Microsoft Windows 10
3. Программный пакет Microsoft office 2007
4. Программный пакет Microsoft office 2010 Professional
5. Комплексная система антивирусной защиты Kaspersky Endpoint Security

15.3. Электронно-библиотечная система:

1. Электронная библиотечная система (ЭБС) IPR Books: <http://www.iprbookshop.ru/>
2. Электронная библиотечная система (ЭБС) ЭБС Юрайт: <http://www.urait.ru/>

15.4. Современные профессиональные баз данных:

1. Официальный интернет-портал базы данных правовой информации
<http://pravo.gov.ru>.
2. Портал Единое окно доступа к образовательным ресурсам
<http://window.edu.ru/>
3. Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru/>
4. Национальная электронная библиотека <http://www.nns.ru/>
5. Электронные ресурсы Российской государственной библиотеки
<http://www.rsl.ru/ru/root3489/all>

15.5. Информационные справочные системы:

1. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>.
2. Компьютерная справочная правовая система «Консультант Плюс»
(<http://www.consultant.ru/>)
3. www.garant.ru Информационно-правовая система Гарант

16. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по личному заявлению обучающегося разрабатывается адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья библиотека комплектует фонд основной учебной литературы, адаптированной к ограничению их здоровья, предоставляет возможность удаленного использования электронных образовательных ресурсов, доступ к которым организован

в ЧОУ ВО ТИУБ им. Н.Д.Демидова. В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных образовательных ресурсов, предоставляются места в читальном зале, оборудованные программами не визуального доступа к информации, экранными увеличителями и техническими средствами усиления остаточного зрения: Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранная лупа; Microsoft Windows 7; Центр специальных возможностей, Экранный диктор; Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранная клавиатура; Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Высокая контрастность.

Рабочую программу разработал: Ярославцева А.Е.

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «Юриспруденции» ЧОУ ВО ТИУБ

Протокол № 7 от 27 августа 2021 г.

И.О. Заведующий кафедрой «Юриспруденции»

Ярославцева А.Е.



(подпись)