

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Силин Яков Петрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 19.07.2022 10:58:48
Уникальный программный идентификатор:
24f866be2aca16484036a8cbb7e509a9531ef605f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

Одобрена
на заседании кафедры

25.11.2021 г.
протокол № 4
Зав. кафедрой Бахтеева Е.И.

Утверждена
Советом по учебно-методическим вопросам
и качеству образования

15 декабря 2021 г.
протокол № 4
Председатель Карх Д.А.



(подпись)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	Исполнительное производство
Направление подготовки	40.03.01 Юриспруденция
Профиль	Правоохранительная и правозащитная деятельность
Форма обучения	очно-заочная
Год набора	2022
Разработана: Доцент, к.ю.н. Бахтеева Е.И.	

Екатеринбург
2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	3
3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ	3
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП	3
5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН	8
6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ	9
7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	10
8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	16
9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	16
10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	16
11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	17

ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата, разработанной в соответствии с ФГОС ВО

ФГОС ВО	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011)
ПС	

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Для достижения указанной цели необходимо (задачи курса):

- уяснение сущности, содержания и особенностей изучаемой дисциплины;
- знание содержания законодательства РФ в области исполнительного права;
- приобретение навыков свободного ориентирования в понятиях изучаемой дисциплины.

дать возможность студентам получить знания и практические навыки в сфере государственной управленческой деятельности и познакомиться с механизмом правового регулирования общественных отношений в данной области.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к вариативной части учебного плана.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Промежуточный контроль	Часов					З.е.
	Всего за семестр	Контактная работа (по уч.зан.)			Самостоятельная работа в том числе подготовка контрольных и курсовых	
		Всего	Лекции	Практические занятия, включая курсовое проектирование		
Семестр 8						
Экзамен, Контрольная работа	144	12	4	8	123	4

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате освоения ОПОП у выпускника должны быть сформированы компетенции, установленные в соответствии ФГОС ВО.

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Знать: принципы сбора, отбора и обобщения информации

<p>УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p>	<p>УК-1.2 Уметь: соотносить разнородные явления и систематизировать их в рамках избранных видов профессиональной деятельности</p>
	<p>УК-1.3 Иметь практический опыт работы с информационными источниками, опыт научного поиска, создания научных текстов</p>
<p>УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>УК-2.1 Знать: необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и экономические законы</p>
	<p>УК-2.2 Уметь: определять круг задач в рамках избранных видов профессиональной деятельности, планировать собственную деятельность исходя из имеющихся ресурсов; соотносить главное и второстепенное, решать поставленные задачи в рамках избранных видов профессиональной деятельности</p>
	<p>УК-2.3 Иметь практический опыт применения нормативной базы и решения задач в области избранных видов профессиональной деятельности</p>
<p>УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>УК-3.1 Знать: различные приемы и способы социализации личности и социального взаимодействия</p>
	<p>УК-3.2 Уметь: строить отношения с окружающими людьми, с коллегами</p>
	<p>УК-3.3 Иметь практический опыт участия в командной работе, в социальных проектах, распределения ролей в условиях командного взаимодействия</p>

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Знать: литературную форму государственного языка, основы устной и письменной коммуникации на иностранном языке, функциональные стили родного языка, требования к деловой коммуникации
	УК-4.2 Уметь: выражать свои мысли на государственном, родном и иностранном языке в ситуации деловой коммуникации
	УК-4.3 Иметь практический опыт составления текстов на государственном и родном языках, опыт перевода текстов с иностранного языка на родной, опыт говорения на государственном и иностранном языках
УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.1 Знать: основы антикоррупционного законодательства и антикоррупционной политики России основные требования к нормативных правовых актов при подготовке и принятии решений
	УК-11.2 Уметь: действовать в соответствии с моральными и нравственными принципами и правовыми нормами, предупреждать преступное поведение и коррупционные отношения; разрабатывать нормативные правовые акты в соответствии с профилем своей деятельности
	УК-11.3 Иметь практический опыт: принятия решений в соответствии с требованиями нормативных правовых актов

Профессиональные компетенции (ПК)

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
нормотворческий	

<p>ПК-1 Способность анализировать нормы права, регулирующие отношения в установленной сфере деятельности органа, в котором осуществляется трудовая функция; принимать участие в разработке правил внутреннего контроля в организации в целях ПОД/ФТ</p>	<p>ПК-1.1 Знать: понятие, предмет, систему и источники права, их влияние на современные тенденции мирового политического развития, глобальные и региональные политические процессы; основные направления и приоритеты государственной политики в сфере ПОД/ФТ; законодательство Российской Федерации, регулирующее отношения в сфере ПОД/ФТ; перечень предикатных преступлений в отношении ОД/ФТ; уязвимость финансовых продуктов и услуг в отношении ОД/ФТ; типологии отмывания денег; виды деятельности и отчетность работника, ответственного за работу в области ПОД/ФТ; законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты, регулирующие данный вид профессиональной деятельности; основные виды финансовых услуг и продуктов в профильном секторе, их функции и назначение; услуги и продукты, которые предоставляет организация</p>
	<p>ПК-1.2 Уметь: проводить аналитическую работу по изучению нормативных правовых актов в сфере деятельности государственных и муниципальных органов, требований международных стандартов в установленной сфере деятельности, соотносить их с действующими нормами внутри национального законодательства, с целью определения приоритетных направлений деятельности органа, в котором осуществляется трудовая деятельность; применять и разрабатывать правила внутреннего контроля в организации в целях ПОД/ФТ; применять законодательство в сфере ПОД/ФТ, нормативные правовые акты и правила внутреннего контроля; отслеживать изменения в законодательстве и руководствах по вопросам ПОД/ФТ</p>
	<p>ПК-1.3 Иметь практический опыт: применения формально-юридического и технико-юридического методов, основ политологии в анализе и систематизации норм международного и внутринационального права, для определения приоритетных направлений и тенденций правового регулирования общественных отношений в сфере своей трудовой деятельности; разработки правил внутреннего контроля в организации в целях ПОД/ФТ</p>

<p>ПК-2 Способность разрабатывать проекты нормативных правовых актов, а также осуществлять правовое консультирование</p>	<p>ПК-2.1 Знать: систему законодательства в России и зарубежных странах; понятие, структуру, и виды норм права; виды нормативных правовых актов в зависимости от их юридической силы; стадии законотворческого и правотворческого процессов в России и зарубежных государствах; особенности процедуры ратификации международных договоров; приемы юридической техники при разработке проекта нормативного правового акта; процедуру официального отзыва на проекты нормативных правовых актов; этапы, ключевые принципы и технологии разработки и заключения международных договоров Российской Федерации и ее отдельных регионов с иностранными субъектами; законодательство Российской Федерации, регулирующие отношения в сфере ПОД/ФТ; перечень предикатных преступлений в отношении ОД/ФТ; уязвимость финансовых продуктов и услуг в отношении ОД/ФТ; типологии отмывания денег; виды деятельности и отчетность работника, ответственного за работу в области ПОД/ФТ; законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты, регулирующие данный вид профессиональной деятельности; основные виды финансовых услуг и продуктов в профильном секторе, их функции и назначение; услуги и продукты, которые предоставляет организация.</p> <p>ПК-2.2 Уметь: разрабатывать проекты нормативных правовых актов и международных договоров; осуществлять юридическое консультирование; разрабатывать официальные отзывы на проекты нормативных правовых актов, предложения и заключения по проектам нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации; готовить проекты международных договоров Российской Федерации; разрабатывать правила внутреннего контроля в организации в целях ПОД/ФТ; применять законодательство в сфере ПОД/ФТ, нормативные правовые акты и правила внутреннего контроля; отслеживать изменения в законодательстве и руководствах по вопросам ПОД/ФТ.</p> <p>ПК-2.3 Иметь практический опыт: разработки нормативных правовых актов для законодательных (представительных) органов и исполнительных органов субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления; подготовки заключений с обоснованием необходимости внесения исправлений в представленные на правовую экспертизу проекты документов; подготовки регулярных отчетов с оценкой выполнения организацией требований нормативных правовых актов и нормативных документов в целях ПОД/ФТ; разработки правил внутреннего контроля в организации в целях ПОД/ФТ.</p>
<p>правоприменительный</p>	

ПК-4 Способность работать с информацией, находящейся под правовым режимом тайны	ПК-4.1 Знать: правовые основы, разновидности и степени тайн в Российской Федерации; порядок работы со служебной и секретной информацией; порядок отнесения сведений к государственной и иной охраняемой законом тайне, их засекречивание и рассекречивание; методы выявления возможных каналов несанкционированного доступа к сведениям в органах государственной власти и органах местного самоуправления; особенности работы с персональными данными; систему защиты государственной тайны и средства защиты информации; перечень сведений, составляющих государственную тайну; правила защиты конфиденциальной информации; правила документооборота; требования законодательства Российской Федерации к содержанию различных типов документов.
	ПК-4.2 Уметь: работать со сведениями, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну в трудовой деятельности, при осуществлении уголовно-правовой, уголовно-процессуальной деятельности, деятельности по профилактике антикоррупционных нарушений, иных правонарушений. использовать современные технологии и открытые ресурсы для проверки действительности документов.
	ПК-4.3 Иметь практический опыт: разработки и принятия нормативных и индивидуальных актов, или иных документов в соответствии с требованиями законодательства о различных видах тайн и персональных данных в деятельности органов публичной власти; правовой экспертизы локальных актов организации в сфере законодательства о защите персональных данных.

5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Тема	Наименование темы	Всего часов	Контактная работа (по уч.зан.)			Самост. работа	Контроль самостоятельной работы
			Лекции	Лабораторные	Практические занятия		
			Семестр 8		135		
Тема 1.	Исполнительное производство в	16				16	
Тема 3.	Функции суда в исполнительном производстве.	10				10	
Тема 6.	Исполнительные документы	14				14	
Тема 7.	Розыск должника, его имущества, розыск ребенка.	20				20	
Тема 8.	Распределение взысканных денежных сумм	20				20	
Тема 9.	Иные полномочия судебных приставов	27			3	24	
Тема 10.	Ответственность судебных приставов. Конфликт интересов в деятельности судебных приставов	28	4		5	19	

6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Раздел/Тема	Вид оценочного средства	Описание оценочного средства	Критерии оценивания
Текущий контроль (Приложение 4)			
Тема 3	Решение задач (Приложение 4)	Практикоориентированные задачи, по две в каждом варианте.	0-20 баллов
Тема 5	Решение задач (Приложение 4)	Практикоориентированные задачи, по две в каждом варианте.	0-20 баллов
Промежуточный контроль (Приложение 5)			
8 семестр (Эк)	Билет для экзамена (приложение 5)	20 билетов, в каждом по 2 теор вопроса и 1 практикоориентированное задание. Каждый вопрос максимально можно набрат 20 баллов, всего за экзамен - 60 баллов	81-100 - отлично 61-80 -хорошо 40-60 - удовлетворительно менее 40 - неудовлетворительно

ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Показатель оценки освоения ОПОП формируется на основе объединения текущей и промежуточной аттестации обучающегося.

Показатель рейтинга по каждой дисциплине выражается в процентах, который показывает уровень подготовки студента.

Текущая аттестация. Используется 100-балльная система оценивания. Оценка работы студента в течении семестра осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки учебных достижений в процессе обучения по данной дисциплине.

В рабочих программах дисциплин и практик закреплены виды текущей аттестации, планируемые результаты контрольных мероприятий и критерии оценки учебный достижений.

В течение семестра преподавателем проводится не менее 3-х контрольных мероприятий, по оценке деятельности студента. Если посещения занятий по дисциплине включены в рейтинг, то данный показатель составляет не более 20% от максимального количества баллов по дисциплине.

Промежуточная аттестация. Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы студента по окончанию дисциплины (части дисциплины) осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе обучения по данной дисциплине. Промежуточная аттестация также проводится по окончанию формирования компетенций.

Порядок перевода рейтинга, предусмотренных системой оценивания, по дисциплине, в пятибалльную систему.

Высокий уровень – 100% - 70% - отлично, хорошо.

Средний уровень – 69% - 50% - удовлетворительно.

Показатель оценки	По 5-балльной системе	Характеристика показателя
100% - 85%	отлично	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на высоком уровне
84% - 70%	хорошо	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Могут быть допущены недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе работы (ответа и т.д.)
69% - 50%	удовлетворительно	обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на среднем уровне. Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.
49 % и менее	неудовлетворительно	обладают не полным объемом общих теоретическими знаниями, не умеют самостоятельно применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Не сформированы умения и навыки для решения
100% - 50%	зачтено	характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»
49 % и менее	не зачтено	характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно»

7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Содержание лекций

Тема 1. Исполнительное производство в России

Формы исполнения судебных актов, актов других органов и должностных лиц.

Тема 2. Правовые документы в исполнительном производстве.

Понятие исполнительного права как комплексной отрасли права. Предмет и система исполнительного права. Место исполнительного права в системе российского права.

Понятие и сущность исполнительного производства. Соотношение исполнительного производства и гражданского судопроизводства. Предмет, метод и система исполнительного производства.

Принципы исполнительного производства: понятие, классификация.

Правовые источники исполнительного производства.

Тема 3. Функции суда в исполнительном производстве.

Субъекты исполнительного производства: состав, классификация.

Организация Федеральной службы судебных приставов: ведомственная подчиненность, структура, основы финансово-хозяйственной деятельности.

Полномочия судебного пристава-исполнителя, других должностных лиц Федеральной службы судебных приставов.

Взаимодействие Федеральной службы судебных приставов с судами общей юрисдикции и арбитражными судами.

Взаимодействие Федеральной службы судебных приставов с федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими учет прав на имущество и уполномоченными на реализацию арестованного имущества

Исполнение судебных актов, актов других органов и должностных лиц финансовыми органами, банками, работодателями, другими органами, организациями и гражданами.

Стороны исполнительного производства: понятие, права и обязанности. Право- и дееспособность в исполнительном производстве.

Правопреемство в исполнительном производстве: понятие, основания, порядок замены выбывшей стороны ее правопреемником.

Представительство в исполнительном производстве: понятие, цели, основания. Полномочия представителя, порядок их оформления.

Лица, содействующие исполнению судебных актов, актов других органов и должностных лиц.

Отводы в исполнительном производстве.

Функции суда в исполнительном производстве.

Тема 4. Сроки в исполнительном производстве

Исполнительные документы: понятие, виды.

Требования, предъявляемые к исполнительным документам.

Дубликат исполнительного документа.

Сроки предъявления исполнительных документов к исполнению, порядок их исчисления и восстановления.

Тема 5. Исполнительные действия. Меры принудительного исполнения

Возбуждение исполнительного производства как самостоятельная стадия: понятие, цель, задачи.

Возбуждение исполнительного производства: процессуальный порядок. Обеспечение исполнения требований исполнительного документа.

Отказ в возбуждении исполнительного производства: основания, процессуальный порядок.

Добровольное исполнение требований исполнительного документа и правовые последствия неисполнения.

Тема 6. Исполнительные документы

Подготовка к принудительному исполнению как самостоятельная стадия исполнительного производства: понятие, цель, задачи.

Действия, совершаемые на стадии подготовки к принудительному исполнению.

Розыск должника, его имущества или розыск ребенка.

Меры принудительного исполнения: виды, основания применения. Исполнительные действия.

Государственная регистрация имущества и имущественных прав.

Временные ограничения на выезд должника из Российской Федерации

Место, время и сроки совершения исполнительных действий.

Разъяснение судебного акта, акта другого органа и должностного лица.

Отсрочка и рассрочка исполнения судебного акта, акта другого органа и должностного лица, изменение способа и порядка их исполнения.

Отложение исполнительных действий и мер принудительного исполнения.

Приостановление исполнительного производства.

Возобновление исполнительного производства

Тема 7. Розыск должника, его имущества, розыск ребенка.

Завершение исполнительного производства как самостоятельная стадия исполнительного производства: понятие, цель, задачи, формы.

Прекращение исполнительного производства: понятие, основания, последствия.

Окончание исполнительного производства: понятие, основания, последствия.

Возвращение исполнительного документа как форма окончания исполнительного производства: понятие, основания, последствия.

Тема 8. Распределение взысканных денежных сумм

Распределение взысканной денежной суммы.

Очередность удовлетворения требований взыскателей. Преимущества в удовлетворении требований, следующие из других федеральных законов.

Тема 9. Иные полномочия судебных приставов

Расходы по совершению исполнительных действий: понятие, виды.

Финансирование расходов по совершению исполнительных действий.

Возмещение расходов по совершению исполнительных действий. Процессуальный порядок взыскания расходов по совершению исполнительных действий.

Тема 10. Ответственность судебных приставов. Конфликт интересов в деятельности судебных приставов

Исполнительский сбор: понятие, размеры, основания и процессуальный порядок взыскания.

Уменьшение размера исполнительского сбора, отсрочка и рассрочка его взыскания, освобождение от его взыскания: понятия, основания, процессуальный порядок.

Возвращение исполнительского сбора: основания, процессуальный порядок.

Административная ответственность в исполнительном производстве.

Уголовная ответственность в исполнительном производстве.

Гражданско-правовая ответственность в исполнительном производстве.

7.2 Содержание практических занятий и лабораторных работ

Тема 1. Исполнительное производство в России

Основные вопросы:

1. Формы исполнения судебных актов, актов других органов и должностных лиц.
2. Развитие системы принудительного исполнения в России.
3. Реформа принудительного исполнения судебных актов, актов других органов и должностных лиц в России.

Тема 2. Правовые документы в исполнительном производстве.

Основные вопросы:

- 1) Понятие исполнительного права как комплексной отрасли права.
- 2) Предмет и система исполнительного права.
- 3) Место исполнительного права в системе российского права.
- 4) Понятие и сущность исполнительного производства. Соотношение исполнительного производства и гражданского судопроизводства.
- 5) Предмет, метод и система исполнительного производства.
- 6) Принципы исполнительного производства: понятие, классификация.
- 7) Правовые источники исполнительного производства.

Тема 3. Функции суда в исполнительном производстве.

Основные вопросы:

- 1) Субъекты исполнительного производства: состав, классификация.
- 2) Организация Федеральной службы судебных приставов: ведомственная подчиненность, структура, основы финансово-хозяйственной деятельности.
- 3) Полномочия судебного пристава-исполнителя, других должностных лиц Федеральной службы судебных приставов.
- 4) Исполнение судебных актов, актов других органов и должностных лиц финансовыми органами, банками, работодателями, другими органами, организациями и гражданами.
- 5) Стороны исполнительного производства: понятие, права и обязанности. Право- и дееспособность в исполнительном производстве.
- 6) Правопреемство в исполнительном производстве: понятие, основания, порядок замены выбывшей стороны ее правопреемником.
- 7) Представительство в исполнительном производстве: понятие, цели, основания. Полномочия представителя, порядок их оформления.
- 8) Лица, содействующие исполнению судебных актов, актов других органов и должностных лиц.
- 9) Отводы в исполнительном производстве.
- 10) Функции суда в исполнительном производстве.

Тема 4. Сроки в исполнительном производстве

Основные вопросы:

- 1) Исполнительные документы: понятие, виды.
- 2) Требования, предъявляемые к исполнительным документам.
- 3) Дубликат исполнительного документа.
- 4) Сроки предъявления исполнительных документов к исполнению, порядок их исчисления и восстановления.

Тема 5. Исполнительные действия. Меры принудительного исполнения

Основные вопросы:

- 1) Возбуждение исполнительного производства как самостоятельная стадия: понятие, цель, задачи.
- 2) Возбуждение исполнительного производства: процессуальный порядок. Обеспечение исполнения требований исполнительного документа.
- 3) Отказ в возбуждении исполнительного производства: основания, процессуальный порядок.
- 4) Добровольное исполнение требований исполнительного документа и правовые последствия неисполнения.

Тема 6. Исполнительные документы

Основные вопросы:

- 1) Подготовка к принудительному исполнению как самостоятельная стадия исполнительного производства: понятие, цель, задачи.
- 2) Действия, совершаемые на стадии подготовки к принудительному исполнению.
- 3) Розыск должника, его имущества или розыск ребенка.
- 4) Меры принудительного исполнения: виды, основания применения. Исполнительные действия.
- 5) Государственная регистрация имущества и имущественных прав.
- 6) Место, время и сроки совершения исполнительных действий.
- 7) Разъяснение судебного акта, акта другого органа и должностного лица.
- 8) Отсрочка и рассрочка исполнения судебного акта, акта другого органа и должностного лица, изменение способа и порядка их исполнения.
- 9) Отложение исполнительных действий и мер принудительного исполнения.
- 10) Приостановление исполнительного производства.
- 11) Возобновление исполнительного производства

Тема 7. Розыск должника, его имущества, розыск ребенка.

Основные вопросы:

- 1) Завершение исполнительного производства как самостоятельная стадия исполнительного производства: понятие, цель, задачи, формы.
- 2) Прекращение исполнительного производства: понятие, основания, последствия.
- 3) Окончание исполнительного производства: понятие, основания, последствия.
- 4) Возвращение исполнительного документа как форма окончания исполнительного производства: понятие, основания, последствия.

Тема 8. Распределение взысканных денежных сумм

Основные вопросы:

- 1) Распределение взысканной денежной суммы.
- 2) Очередность удовлетворения требований взыскателей. Преимущества в удовлетворении требований, следующие из других федеральных законов.

Тема 9. Иные полномочия судебных приставов

Основные вопросы:

- 1) Расходы по совершению исполнительных действий: понятие, виды.
- 2) Финансирование расходов по совершению исполнительных действий.
- 3) Возмещение расходов по совершению исполнительных действий. Процессуальный порядок взыскания расходов по совершению исполнительных действий.

Тема 10. Ответственность судебных приставов. Конфликт интересов в деятельности судебных приставов

Основные вопросы:

- 1) Исполнительский сбор: понятие, размеры, основания и процессуальный порядок взыскания.
- 2) Уменьшение размера исполнительского сбора, отсрочка и рассрочка его взыскания, освобождение от его взыскания: понятия, основания, процессуальный порядок.
- 3) Возвращение исполнительского сбора: основания, процессуальный порядок.
- 4) Административная ответственность в исполнительном производстве.
- 5) Уголовная ответственность в исполнительном производстве.
- 6) Гражданско-правовая ответственность в исполнительном производстве.

7.3. Содержание самостоятельной работы

Тема 1. Исполнительное производство в России

Изучение литературы, подготовка к практическим занятиям

Тема 2. Правовые документы в исполнительном производстве.
Тема 3. Функции суда в исполнительном производстве. Изучение литературы, подготовка к практическим занятиям
Тема 4. Сроки в исполнительном производстве Изучение литературы, подготовка к практическим занятиям
Тема 5. Исполнительные действия. Меры принудительного исполнения Изучение литературы, подготовка к практическим занятиям
Тема 6. Исполнительные документы Изучение литературы, подготовка к практическим занятиям
Тема 7. Розыск должника, его имущества, розыск ребенка. Изучение литературы, подготовка к практическим занятиям
Тема 8. Распределение взысканных денежных сумм Изучение литературы, подготовка к практическим занятиям
Тема 9. Иные полномочия судебных приставов Изучение литературы, подготовка к практическим занятиям
Тема 10. Ответственность судебных приставов. Конфликт интересов в деятельности судебных приставов Изучение литературы, подготовка к практическим занятиям

7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену
Приложение 1

7.3.2. Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену
Приложение 2

7.3.3. Перечень курсовых работ
Не предусмотрено

7.4. Электронное портфолио обучающегося
размещается контрольная работа

7.5. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы
Приложение 6

7.6 Методические рекомендации по выполнению курсовой работы
не предусмотрено

8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

По заявлению студента

В целях доступности освоения программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости кафедра обеспечивает следующие условия:

- особый порядок освоения дисциплины, с учетом состояния их здоровья;
- электронные образовательные ресурсы по дисциплине в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- изучение дисциплины по индивидуальному учебному плану (вне зависимости от формы обучения);
- электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен РПД.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Сайт библиотеки УрГЭУ

<http://lib.usue.ru/>

Основная литература:

1. Гальперин М. Л. Исполнительное производство: юридическая ответственность [Электронный ресурс]: Учебное пособие для вузов. - Москва: Юрайт, 2022. - 313 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/495377>

2. Гальперин М. Л. Исполнительное производство [Электронный ресурс]: Учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2022. - 471 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/489452>

3. Афанасьев С. Ф., Борисова В. Ф., Исаенкова О. В. Исполнительное производство [Электронный ресурс]: Учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2022. - 410 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/498826>

Дополнительная литература:

1. Бунин О.Ю., Слифиш М.В. Исполнение не связанных с изоляцией от общества уголовных наказаний в органах военного управления [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2018. - 95 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/930564>

2. Гальперин М. Л. Ответственность в гражданском судопроизводстве [Электронный ресурс]: Монография. - Москва: Юрайт, 2022. - 196 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/493332>

3. Гальперин М. Л. Исполнительное производство. Практикум [Электронный ресурс]: Учебное пособие для вузов. - Москва: Юрайт, 2022. - 216 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/489793>

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Перечень лицензионного программного обеспечения:

Microsoft Windows 10 .Договор № 52/223-ПО/2020 от 13.04.2020, Акт № Tr000523459 от 14.10.2020. Срок действия лицензии 30.09.2023.

Astra Linux Common Edition. Договор № 1 от 13 июня 2018, акт от 17 декабря 2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Справочно-правовая система Гарант. Договор № 58419 от 22 декабря 2015. Срок действия лицензии - без ограничения срока

Справочно-правовая система Консультант+. Договор № 163/223-У/2020 от 14.12.2020. Срок действия лицензии до 31.12.2021

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

Реализация учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской и самостоятельной работы обучающихся:

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения всех видов занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

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

Все помещения укомплектованы специализированной мебелью и оснащены мультимедийным оборудованием спецоборудованием (информационно-телекоммуникационным, иным компьютерным), доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, электронным библиотечным системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа презентации и другие учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.