

Минобрнауки России

Бузулукский гуманитарно-технологический институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования

«Оренбургский государственный университет»

Кафедра юриспруденции

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

«Исполнительное производство»

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки

40.03.01 Юриспруденция

(код и наименование направления подготовки)

Общий профиль

(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

Заочная

Составитель: _____ *Шумских Ю.Л.* Шумских Ю.Л.

Методические указания рассмотрены и одобрены на заседании кафедры
юриспруденции

Заведующий кафедрой _____ *Ковалева О.А.* Ковалева О.А.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины являются приложением к рабочей программе по дисциплине «Исполнительное производство»

Содержание

1. Пояснительная записка
2. Методические указания студентам по изучению теоретических основ дисциплины
3. Методические указания по подготовке к практическим занятиям
4. Методические указания по видам самостоятельной работы студентов
 - 4.1 Методические рекомендации по решению ситуационных задач
 - 4.2 Методические рекомендации по составлению проекта процессуального документа
 - 4.3 Методические рекомендации по выполнению контрольных работ
 - 4.4 Методические рекомендации по подготовке к итоговому контролю по дисциплине

1 Пояснительная записка

Дисциплина относится к дисциплинам (модулям) по выбору вариативной части блока 1 «Дисциплины (модули)». Исполнительное производство является предметом исполнительного права, которое, в свою очередь, представляет собой систему правовых норм, регулирующих правоприменительную деятельность судебных приставов-исполнителей в российском государстве по принудительному исполнению предусмотренных законом юрисдикционных актов. В сферу обучения включаются нормы исполнительного права, практика их применения, а также наука исполнительного права с выработанными ею понятиями, идеями и концепциями.

Цель (цели) освоения дисциплины: дать студентам теоретические знания об исполнении судебных и иных актов, о видах исполнительных документов, о мерах принудительного исполнения, субъектах исполнительного производства и сформировать профессиональную компетенцию, направленную на развитие способностей принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом в рамках исполнительного производства.

Задачи: формирование у обучающихся

- знаний о понятии и сущности исполнительного производства, общих положениях, правовом положении субъектов исполнительного производства, правилах исполнительного производства и применение отдельных мер принудительного характера;

- умений анализировать юридические факты и обстоятельства, возникающие на их основе правовые отношения в сфере исполнительного производства, анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом в рамках исполнительного производства;

- навыков работы с нормами, регулирующими исполнительное производство в целях обеспечения защиты прав, свобод и интересов субъектов права; анализа и применения норм, регулирующих исполнительное производство к конкретным правовым ситуациям; составления отдельных правовых документов в рамках исполнительного производства.

2. Методические указания студентам по изучению теоретических основ дисциплины

Предпосылками успешного обучения является активная научно-исследовательская работа студента, посещение лекционных и практических занятий, добросовестная работа в часы самоподготовки.

Внимательное ознакомление студентов с Рабочей программой дисциплины «Исполнительное производство» – важное условие успешного освоения ими курса. Она дает полное представление о курсе в целом – его предмете и системе, тематическом содержании, круге вопросов по каждой теме, последовательности изложения материала. Изучение курса должно быть тесно увязано с задачами укрепления законности и правопорядка, бескомпромиссной борьбы с преступностью. Успех изучения курса во многом зависит от того, насколько систематически и регулярно студент работает над учебным материалом. Теоретический материал необходимо усваивать не отвлеченно, а в неразрывной связи с практикой, опытом работы исполнительных органов на современном этапе. Материал дисциплины осваивается поэтапно, по разделам. Для этого необходимо основательно изучить материал соответствующего раздела учебника, а также ознакомиться с учебными пособиями, указанными в списке литературы в данных рекомендациях, использовать материал, полученный на лекциях по курсу «Исполнительное производство».

По большинству тем дисциплины предусматриваются лекции, которые, как правило, должны иметь проблемный характер и отражать профиль подготовки студентов. Помимо устного изложения материала, в процессе лекций предполагается использовать аудиовизуальную поддержку в виде мультимедийных презентаций содержания лекции, отражающих основные тезисы, понятия, схемы, иллюстрации, выдержки из учебных, документальных и художественных фильмов по теме лекции.

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций

необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Рекомендации по написанию конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важных сведениях.

Работу над конспектом следует начинать с его доработки, желательно в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30 – 40 % материала). С целью доработки необходимо прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить описки, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополняя и исправляя свои записи. Записи должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект. По результатам работы с конспектом лекции следует обозначить вопросы, термины, материал, который вызывают трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Лекционный материал является базовым, с которого необходимо начать освоение соответствующего раздела или темы. Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности.

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы. Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения. В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет. Необходимо также

проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др).

3 Методические указания по подготовке к практическим занятиям

Назначение практических занятий заключается в контроле правильности понимания студентами основных концептуальных положений исполнительного производства, демонстрации путей их использования при решении практических задач, определении возможностей решения проблем рассматриваемых теорий.

Практические занятия – один из каналов общения преподавателей со студентами и одновременно важное средство проверки качества и уровня усвоения студентами знаний, почерпнутых ими на лекциях или из других источников (учебников, хрестоматий, пособий, монографий и т.д.). Кроме того, на данных занятиях отрабатываются навыки публичных выступлений, что очень важно будущему юристу. Во время практических занятий студенты учатся грамотно выражать мысли, формулировать доводы и мнения, аргументировано возражать друг другу и преподавателю, отстаивать позиции. В ходе проведения практических занятий возможны и желательны такие формы творческой работы, как решения задач, ситуационный анализ, мозговой штурм. Это – инструменты, при помощи которых учащиеся под руководством преподавателя оттачивают навыки анализа узловых проблем данного учебного курса.

На практических занятиях студенты должны научиться работать с источниками в процессе теоретического решения ситуационных задач и выявить практические навыки составления процессуальных документов.

На практических занятиях отрабатывается умение: провести юридический анализ конкретных ситуаций, возникающих в практике работы лиц, осуществляющих исполнительное производство, принять обоснованное решение, а также правильно определить законность произведенных действий, грамотно составить процессуальный документ.

На практических занятиях уместны дискуссии, обмен мнениями, анализ допускаемых на практике нарушений. Преподаватель может на основе своих знаний и опыта смоделировать практическую ситуацию и предложить студентам попробовать найти правильное решение.

В процессе подготовки к практическому занятию студент должен: ознакомиться с планом занятия, особое внимание уделить контрольным вопросам темы; изучить конспект лекции; проработать и законспектировать рекомендуемую литературу; выполнить задание, предусмотренное для самостоятельной подготовки.

Основные формы проведения практических занятий: постановка преподавателем и решение студентами проблем теоретической и практической направленности; решение ситуационных задач; составление проектов процессуальных документов.

В планах практических занятий дана примерная тематика вопросов, которая может быть изменена или дополнена по согласованию с преподавателем, ведущим занятия.

Раздел 1 Исполнительное производство: общие положения и субъекты

Практическое занятие №1

Тема Понятие и система исполнительного производства.

1. Понятие исполнительного права как комплексной отрасли права.
2. Предмет и система исполнительного права. Место исполнительного права в системе российского права.
3. Реформа принудительного исполнения судебных актов, актов других органов и должностных лиц в России.
4. Понятие и сущность исполнительного производства. Соотношение и взаимодействие исполнительного производства с гражданским процессуальным и арбитражным процессуальным правом.
5. Предмет правового регулирования отношений, возникающих в исполнительном производстве. Юридическая процессуальная форма в исполнительном производстве.
6. Метод правового регулирования отношений, возникающих в исполнительном производстве. Факторы, влияющие на формирование метода правового регулирования. Императивность в исполнительном производстве. Диспозитивность в исполнительном производстве.

7. Источники исполнительного производства. Возникновение и развитие законодательства об исполнительном производстве. Правовая природа источников исполнительного производства. Система источников исполнительного производства. Действие норм об исполнительном производстве во времени, в пространстве и по кругу лиц. Система исполнительного производства.

8. Принципы исполнительного производства. Система принципов исполнительного производства.

Практическое занятие №2

Тема: Субъекты исполнительного производства.

1. Субъекты исполнительного производства: состав, классификация.

2. Организация Федеральной службы судебных приставов: ведомственная подчиненность, структура, основы финансово-хозяйственной деятельности. Взаимодействие Федеральной службы судебных приставов с федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими учет прав на имущество и уполномоченными на реализацию арестованного имущества.

3. Полномочия судебного пристава-исполнителя и иных должностных лиц Федеральной службы судебных приставов.

4. Права, обязанности, ответственность судебного пристава-исполнителя. Взаимодействие Федеральной службы судебных приставов с судами общей юрисдикции и арбитражными судами.

5. Стороны исполнительного производства: понятие, права и обязанности. Право- и дееспособность в исполнительном производстве. Соучастие в исполнительном производстве. Правопреемство в исполнительном производстве: понятие, основания, порядок замены выбывшей стороны ее правопреемником.

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

7. Лица, содействующие исполнению судебных актов и актов других органов и должностных лиц. Переводчик в исполнительном производстве. Понятие в исполнительном производстве. Специалист в исполнительном производстве. Хранители арестованного имущества в исполнительном производстве. Организации, занимающиеся реализацией арестованного имущества. Отводы в исполнительном производстве.

Раздел 2 Правила исполнительного производства.

Практическое занятие № 3 Исполнительные документы

1. Исполнительные документы: понятие и виды. Требования, предъявляемые к исполнительным документам.

2. Дубликат исполнительного документа. Порядок выдачи дубликатов исполнительных документов.

3. Понятие сроков в исполнительном производстве. Установление и исчисление сроков в исполнительном производстве. Окончание, последствия пропуска, восстановление, приостановление и продление сроков в исполнительном производстве. Сроки предъявления исполнительных документов к исполнению, порядок их исчисления и восстановления. Перерыв срока предъявления и восстановление пропущенного срока исполнительного документа к исполнению.

4. Отсрочка или рассрочка исполнения исполнительных документов. Изменение способа и порядка исполнения исполнительных документов. Разъяснение судебного акта, акта другого органа и должностного лица.

Практическое занятие № 4 Стадии исполнительного производства

1. Возбуждение исполнительного производства как самостоятельная стадия: понятие, цель, задачи. Процессуальный порядок возбуждения исполнительного производства.

2. Предъявление исполнительного документа судебному приставу-исполнителю. Принятие исполнительного документа судебным приставом исполнителем и вынесение постановления о возбуждении исполнительного производства.

3. Содержание постановления о возбуждении исполнительного производства. Последствия нарушения требований, предъявляемых к исполнительному документу. Отказ в возбуждении исполнительного производства: основания, процессуальный порядок.

4. Подготовка к принудительному исполнению как самостоятельная стадия исполнительного производства: понятие, цель, задачи. Добровольное исполнение требований исполнительного документа и правовые последствия неисполнения.

5. Действия, совершаемые на стадии подготовки к принудительному исполнению. Меры по обеспечению исполнения исполнительного документа.

6. Извещения и вызовы в исполнительном производстве.

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

8. Прекращение исполнительного производства: понятие, основания, последствия.

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

Практическое занятие № 5 Исполнительский сбор Расходы по совершению исполнительных действий.

1. Расходы по совершению исполнительных действий: понятие, виды.

2. Возмещение расходов по совершению исполнительных действий.

3. Процессуальный порядок взыскания расходов по совершению исполнительных действий.

4. Распределение взысканных денежных сумм и очередность удовлетворения требований взыскателя.

5. Очередность удовлетворения требований взыскателей при недостаточности взысканной с должника денежной суммы.

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

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

8. Возвращение исполнительского сбора: основания, процессуальный порядок.

Практическое занятие № 6 Общие правила обращения взыскания на имущество должника

1. Установление имущества должника. Порядок обращения взыскания на денежные средства и иное имущество должника.

2. Очередность обращения взыскания на имущество должника.

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

4. Арест имущества должника. Основания наложения ареста на имущество должника. Меры по аресту имущества должника. Опись имущества должника. Объявление должнику запрета распоряжаться арестованным имуществом. Ограничение права пользования арестованным имуществом. Действие ареста во времени. Ограничения по объему и характеру арестовываемого имущества. Изъятие арестованного имущества. Передача на хранение арестованного имущества. Отмена решения об аресте имущества должника.

5. Охрана и хранение имущества должника. Оценка имущества должника. Распределение расходов по назначению специалиста.

6. Реализация арестованного имущества. Способы реализации арестованного имущества. Самостоятельная реализация имущества должником. Оставление взыскателем за собой имущества, не реализованного должником самостоятельно. Порядок зачета встречных однородных требований.

7. Порядок организации и проведения продажи имущества должника на комиссионных и иных договорных началах.
8. Продажа недвижимого имущества должника. Подготовка торгов судебным приставом-исполнителем. Последствия нереализации имущества должника в установленный срок.

Раздел 3 Применение отдельных мер принудительного характера

Практическое занятие № 7 Особенности обращения взыскания на имущество и доходы должника-гражданина, должника-организации

1. Основания обращения взыскания на заработную плату и иные виды доходов должника-гражданина. Исчисление размера удержаний из заработной платы и иных видов доходов должника – гражданина. Размер удержаний из заработной платы и иных видов доходов должника – гражданина.
2. Особенности обращения взыскания на заработок должника, отбывающего наказание.
3. Виды доходов, на которые не может быть обращено взыскание.
4. Особенности исполнения исполнительных документов о взыскании алиментов и задолженности по алиментам.
5. Очередность обращения взыскания на имущество должника-организации и индивидуального предпринимателя.
6. Порядок обращения взыскания на имущество должника – организации при введении процедур банкротства, при реорганизации и ликвидации должника – организации.
7. Обращение взыскания на имущество публично-правовых организаций и бюджетных учреждений.

Практическое занятие № 8 Исполнение требований неимущественного характера. Особенности совершения исполнительных действий с иностранным элементом

1. Общие условия исполнения исполнительных документов, обязывающих должника совершить определенные действия или воздержаться от их совершения. Возбуждение исполнительного производства при исполнении исполнительных документов по спорам неимущественного характера.
2. Добровольное исполнение требований исполнительного документа по спорам неимущественного характера. Взыскание исполнительского сбора при исполнении исполнительных документов по спорам неимущественного характера.
3. Процессуальные действия судебного пристава-исполнителя при неисполнении добровольно требований исполнительных документов по спорам неимущественного характера. Сроки исполнения исполнительных документов по спорам неимущественного характера.
4. Окончание и прекращение исполнительного производства при исполнении исполнительных документов по спорам неимущественного характера.
5. Особенности исполнения исполнительных документов о восстановлении на работе и по иным трудовым делам.
6. Особенности исполнения исполнительных документов о выселении должника, вселении взыскателя и по иным жилищным делам.
7. Особенности исполнения исполнительных документов неимущественного характера по брачно-семейным делам. Исполнение исполнительных документов о передаче (отобрании) ребенка. Исполнение исполнительных документов об устранении препятствий в общении с ребенком.
8. Исполнение судебных актов и актов других органов в отношении иностранных граждан, лиц без гражданства и иностранных организаций. Правила об иммунитете иностранных граждан и государств.
9. Порядок признания и исполнения решений в отношении иностранных граждан, лиц без гражданства и иностранных организаций.

10. Исполнение решений иностранных судов и арбитражей. Правовое регулирование вопроса исполнения решений иностранных судов и арбитражей.

4. Методические указания по видам самостоятельной работы студентов

4.1 Методические рекомендации по решению ситуационных задач

При проведении практических занятий, а также в ходе выполнения контрольной работы студенту может быть предложено задание по решению конкретных практических (ситуационных) задач. Однако у многих студентов решение задач вызывает большие трудности. Условие задачи по правовой дисциплине нередко вгоняет в состояние ступора, когда просто не знаешь как же ее решать. Ситуация усугубляется в условиях недостатка знаний, опыта, а также времени, когда задачу необходимо решить срочно.

Решение задачи должно быть оформлено в виде юридического заключения. Решение или заключение обязательно должно содержать две части: мотивировочную и резолютивную. В мотивировочной части указываются в логической последовательности от общего к частному нормы права, регулирующие соответствующие отношения. В резолютивной части излагается вывод в категоричной форме: правомерны или неправомерны действия и т. д.

Секрет метода решения задач по юриспруденции прост. В его основе лежит понимание того, как составляются условия задач по праву, что лежит в их основе. Важно помнить, что решение задач по различным правовым дисциплинам призвано сформировать у будущего юриста навыки практического применения получаемых знаний, подготовить его к исполнению профессиональных обязанностей. Решение юридических казусов помогает студенту-юристу освоить умение правильно квалифицировать факты и обстоятельства и на этой основе верно применять соответствующие нормативно-правовые акты, что фактически и составляет основу деятельности любого практикующего юриста. Именно поэтому в основе большинства задач по правовым дисциплинам лежит юридическая практика, прежде всего судебная.

Условно можно выделить несколько этапов в решении задачи, которые представлены ниже.

I этап

1 шаг - при необходимости ввести уточняющие и дополняющие условия (на практике – истребовать соответствующие документы, зафиксировать свидетельские показания и т.п.)

2 шаг - установить количество правоотношений

3 шаг - раскрыть структуру каждого из установленных правоотношений:

а) субъекты (стороны, участники) правоотношения;

б) объект правоотношения;

в) содержание правоотношения (права, обязанности и ответственность сторон)

4 шаг - указать вид каждого из установленных правоотношений (согласно всем существующим классификациям правоотношений в теории государства и права + в данной отрасли)

5 шаг - уточнить вопрос по задаче (ситуации)

II этап

1 шаг - сделать выборку и анализ нормативно-правовых актов по задаче (ситуации)

2 шаг - сделать выборку и анализ конкретных документов по задаче (ситуации)

III этап

подвести итоги и предоставить выводы, т.е. решить спор (дать правовую оценку/анализ/характеристику).

4.2 Методические рекомендации по составлению проекта процессуального документа

В целях закрепления практических навыков правоприменения студенты после изучения соответствующей темы по указанию преподавателя готовят различные виды процессуальных документов. Правовые документы готовятся после разбора соответствующей темы на

практическом занятии. Необходимо учитывать правила оформления процессуальных документов. Существуют как общие требования к оформлению правовых документов, так и специальные требования, предъявляемые к оформлению документов. В документе должны быть указаны обязательные реквизиты. Должны быть соблюдены языковые нормы официально-делового стиля документа. Также должны быть соблюдены форматы бумаги, поля, нумерация страниц, оформление дат, сокращения слов в документах, написание чисел, физических величин, оформление таблиц и выводов, знаки препинания и символы. Процессуальные документы должны оформляться на листах формата А4 с использованием печатающих устройств. При выполнении печатного варианта работы используется шрифт 14 пт, Times New Roman, одинарный межстрочный интервал. Название разделов и подразделов оформляется 16 и 14 пт соответственно, полужирным. Абзацный отступ составляет 1,25 см. Нумерация страниц – внизу листа по центру. Шрифт номеров страниц – 12 пт.

Процессуальные документы представляются на проверку преподавателю, ведущему занятия в группе для проверки. При оценке документа учитывается соблюдение требований законодательства по его форме и содержанию, а также аргументированность, логика в изложении, способность заявлять законные требования и делать правильные выводы.

4.3 Методические рекомендации по выполнению контрольной работы

Учебным планом предусмотрено написание контрольных работ, целью которых является закрепление и расширение полученных теоретических и практических знаний по направлению подготовки, применение этих знаний при решении конкретных задач и вопросов.

Выполнение письменных работы способствует углублению знаний, полученных во время лекционных и семинарских занятий, формированию умения корректно и аргументировано обосновать свою точку зрения, развивает мышление и речь. Эти умения и навыки необходимы студенту в дальнейшей учебной и профессиональной деятельности.

Выполнение контрольной работы способствует углублению знаний, полученных во время лекционных и семинарских занятий, формированию умения корректно и аргументировано обосновать свою точку зрения, развивает мышление и речь. Эти умения и навыки необходимы студенту в дальнейшей учебной и профессиональной деятельности.

Весь процесс написания контрольной работы можно условно разделить на следующие этапы:

- а) выбор темы и составление предварительного плана работы;
- б) сбор научной информации, изучение литературы;
- в) анализ составных частей проблемы, изложение темы;
- г) обработка материала в целом.

Общими требованиями к контрольным работам являются:

- 1) целевая направленность;
- 2) четкость построения;
- 3) логическая последовательность;
- 4) убедительность аргументации;
- 5) краткость и ясность формулировок;
- 6) творческий подход к написанию работы;
- 7) правильность и обоснованность выводов;
- 8) стиль изложения;
- 9) грамотное оформление.

4 Исходя из общих требований, контрольная работа должна:

- представлять самостоятельное исследование одной из актуальных правовых проблем;
- показать умение студента делать теоретические обобщения и практические выводы в избранной теме;
- отличаться логичностью, аргументированностью, достоверностью фактов, проблемным творческим подходом, научной объективностью;

- быть правильно оформленной (научный аппарат, язык, стиль, четкость структуры, аккуратность исполнения и т.д.) и представленной в надлежащие сроки;
- полностью раскрывать тему, основываясь на источниках и интерпретации исследовательской литературы.

Контрольная работа по дисциплине должна соответствовать современному состоянию и перспективам развития действующего законодательства. В связи с чем, студент, при ее написании, должен учитывать все последние изменения законодательной базы. Контрольная работа заключается в подробном письменном ответе на вопросы на основе самостоятельно обработанной информации. Все ответы на вопросы должны быть обоснованы ссылками на современное законодательство и правоприменительную практику.

Контрольная работа должна быть написана правильным литературным языком, не должна содержать орфографических ошибок.

4.4 Методические рекомендации по подготовке к итоговому контролю

Итоговой формой контроля знаний, умений и навыков по дисциплине «Исполнительное производство» является зачет. Зачет проводится в форме тестирования с использованием веб-приложения «Универсальная система тестирования БГТИ». Уровень сложности и форма предъявления оценочных средств для промежуточной аттестации зафиксированы в рабочей программе дисциплины, согласно Положению о рабочей программе дисциплины (модуля) образовательной программы высшего образования, а требования к их структуре, содержанию и оформлению в Положении о формировании фонда оценочных средств. По результатам промежуточной аттестации студенту выставляется: «зачтено»; «не зачтено», «неявка».

Основой для определения оценки служит уровень освоения студентами материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины. В случае, если студент, имеет положительные оценки за два рубежных контроля текущего семестра и посещаемость учебной дисциплины не менее 70%, а также с учетом результативности работы студента в период между вторым рубежным контролем и началом зачетной недели преподаватель, ведущий учебную дисциплину, может подать представление на кафедру, за которой закреплена дисциплина, о признании студента освоившим весь объем учебной дисциплины по итогам семестра и проставлении в зачетную книжку студента «зачтено».

Студент, не выполнивший минимальный объем учебной работы по дисциплине, не допускается к сдаче зачета, а в аттестационной ведомости указывается «не допущен».

Студенту, который не сдал зачеты и экзамены в установленные сроки по болезни, удостоверенной медицинским документом, или по другим уважительным причинам, имеющим соответствующее документальное подтверждение, деканатом факультета института устанавливаются индивидуальные сроки сдачи зачетов.

Подготовка студента к зачету включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса. При подготовке к сдаче зачета студент весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к зачету, контролировать каждый день выполнение намеченной работы. Для успешной сдачи зачета по дисциплине студенты должны принимать во внимание, что: все основные категории тактики следственных действий, которые указаны в рабочей программе, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить; указанные в рабочей программе формируемые профессиональные компетенции в результате освоения дисциплины должны быть продемонстрированы студентом; практические занятия способствуют получению более высокого уровня знаний и, как следствие, более подготовке к зачету; готовиться к зачету необходимо начинать с первой лекции и первого семинара.

При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рабочую программу дисциплины, нормативную, учебную и рекомендуемую литературу. Основное в подготовке к сдаче зачета – это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать зачет.

Контрольные вопросы для подготовки к промежуточной аттестации (зачет)

Раздел 1 Исполнительное производство: общие положения и субъекты.

1. Место исполнительного производства в системе права Российской Федерации. Предмет правового регулирования отношений, возникающих в исполнительном производстве.
2. Юридическая процессуальная форма в исполнительном производстве.
3. Метод правового регулирования отношений, возникающих в исполнительном производстве.
4. Императивность и диспозитивность в исполнительном производстве.
5. Источники исполнительного производства. Действие норм об исполнительном производстве во времени, в пространстве и по кругу лиц.
6. Система исполнительного производства.
7. Виды мер принудительного исполнения в исполнительном производстве.
8. Стадии исполнительного производства.
9. Принципы исполнительного производства.
10. Понятие и классификация субъектов исполнительного производства.
11. Правоспособность и дееспособность в исполнительном производстве.
12. Судебный пристав и иные органы и организации, исполняющие требования судебных актов и актов других органов.
13. Банки и налоговые органы как органы исполнения, их права и обязанности.
14. Лица, участвующие в исполнительном производстве: понятие, особенности, состав.
15. Правопреемство в исполнительном производстве.
16. Представительство в исполнительном производстве.
17. Проблемы участия в исполнительном производстве прокурора, органов государственного управления и местного самоуправления.
18. Лица, содействующие исполнительному производству: понятие, особенности, состав.
19. Хранители арестованного имущества в исполнительном производстве. Организации, занимающиеся реализацией арестованного имущества.

Раздел 2 Правила исполнительного производства.

20. Исполнительные документы как основания исполнения.
21. Сроки предъявления исполнительных документов к исполнению.
22. Порядок выдачи дубликатов исполнительных документов.
23. Место совершения исполнительных действий.
24. Время совершения исполнительных действий.
25. Сроки в исполнительном производстве.
26. Случаи немедленного исполнения требований исполнительных документов.
27. Отсрочка или рассрочка исполнения исполнительных документов.
28. Изменение способа и порядка исполнения исполнительных документов.
29. Отложение исполнительных действий.
30. Приостановление исполнительного производства.
31. Прекращение исполнительного производства.
32. Окончание исполнительного производства.
33. Исполнительский сбор.
34. Расходы по совершению исполнительских действий: понятие, виды.
35. Ответственность в исполнительном производстве: понятие, особенности, виды.
36. Распределение взысканных денежных сумм и очередность удовлетворения требований взыскателя.
37. Процессуальный порядок возбуждения исполнительного производства.
38. Добровольное исполнение исполнительного документа.
39. Отводы в исполнительном производстве.

Раздел 3 Применение отдельных мер принудительного характера

40. Порядок обращения взыскания на денежные средства и иное имущество должника. Имущество, на которое не может быть обращено взыскание.
41. Порядок, сроки, основания наложения ареста на имущество должника. Изъятие арестованного имущества.
42. Реализация арестованного имущества: порядок, документы, предоставляемые судебным приставом-исполнителем специализированной организации для проведения торгов.
43. Порядок и основания обращения взыскания на заработную плату и иные виды доходов должника.
44. Виды доходов, на которые не может быть обращено взыскание.
45. Исполнение исполнительных документов о взыскании алиментов и задолженности по алиментам.
46. Условия исполнения исполнительных документов, обязывающих должника совершить определенные действия или воздержаться от их совершения.
47. Исполнение исполнительных документов о восстановлении на работе и иным трудовым делам.
48. Исполнение исполнительных документов о выселении должника, вселении взыскателя и иным жилищным делам.
49. Исполнение исполнительных документов неимущественного характера по брачно-семейным делам.
50. Процессуальные формы контроля и надзора в исполнительном производстве.
51. Способы защиты прав участников исполнительного производства.
52. Предъявление исков в исполнительном производстве.
53. Особенности обращения взыскания на дебиторскую задолженность.
54. Особенности обращения взыскания на недвижимое имущество.
55. Особенности обращения взыскания на ценные бумаги.
56. Особенности обращения взыскания на заложенное имущество.
57. Особенности обращения взыскания на долю в общем имуществе.
58. Исполнение судебных актов и актов других органов в отношении иностранных граждан, лиц без гражданства и иностранных организаций.
59. Международные договоры и соглашения Российской Федерации, имеющие значение для исполнительного производства.
60. Правила об иммунитете иностранных граждан и государств. Исполнение решений иностранных судов и арбитражей.