

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Сахарчук Елена Владимировна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 28.06.2024 14:10:08

Уникальный программный ключ:

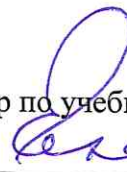
d37ecce2a38525810859f295de19f107021a049a

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО ЭКОНОМИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**

КАФЕДРА ГРАЖДАНСКОГО ПРАВА И ПРОЦЕССА

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методической работе



Е.С. Сахарчук

«28» апреля 2022 г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**ИСПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОИЗВОДСТВО ПО ГРАЖДАНСКИМ ДЕЛАМ**

наименование дисциплины

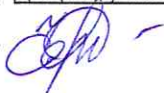
40.03.01 Юриспруденция

шифр и наименование направления подготовки наименование

Гражданско-правовой

направленность (профиль)

Разработчик (и) доцент, к.ю.н., доцент кафедры гражданского права и процесса, МГГЭУ  
Черкашина Н.В.




Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен на заседании кафедры гражданского права  
и процесса

(протокол № 11 от « 19 » апреля 2022 г.)

на заседании Учебно-методического совета МГГЭУ  
(протокол № 1 от « 27 » апреля 2022 г.)

Согласовано:

Представитель работодателя

или объединения работодателей:  Глинка Владлен Игоревич, к.ю.н., доцент,  
доцент кафедры общеправовых дисциплин и международного права, Председатель  
Московской городской коллегии адвокатов «Глинка, Бессонов и партнеры», адвокат

(должность, место работы)

« 19 » 04 2022 г.

Начальник учебно-методического управления

 И.Г. Дмитриева

« 27 » апреля 2022 г.

Начальник методического отдела

 Д.Е. Гапеев

« 27 » апреля 2022 г.

Декан факультета

 Р.М. Хакимов

« 27 » апреля 2022 г.

## Содержание

1.	Паспорт фонда оценочных средств	<b>4</b>
2.	Перечень оценочных средств	<b>5</b>
3.	Описание показателей и критериев оценивания компетенций	<b>5</b>
4.	Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения, характеризующих этапы формирования компетенций	<b>12</b>
5.	Материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	<b>19</b>

## 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине «ИСПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОИЗВОДСТВО ПО ГРАЖДАНСКИМ ДЕЛАМ»

Оценочные средства составляются в соответствии с рабочей программой дисциплины и представляют собой совокупность контрольно-измерительных материалов, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимися установленных результатов обучения.

Оценочные средства используются при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

**Таблица 1 - Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины**

<b>Код компетенции</b>	<b>Содержание компетенции</b>	<b>Индикаторы достижения компетенции</b>
ПК-2	Способен представлять интересы физических и юридических лиц в судах, государственных и иных органах	ПК-2.1. Знает содержание юридически –значимой информации для представления интересов физических и юридических лиц в судах, государственных и иных органах. ПК-2.2. Умеет анализировать документы и материалы для представления интересов физических и юридических лиц в судах, государственных и иных органах. ПК-2.3. Владеет навыками подготовки проектов документов для представления интересов физических и юридических лиц в судах, государственных и иных органах.
ПК-5	Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в сфере профессиональной деятельности	ПК-5.1. Знает основы процесса юридического консультирования. ПК-5.2. Умеет выделять юридически значимые обстоятельства дела, анализировать нормы права и судебную практику, разъяснять обратившимся за юридической помощью правовую основу его проблемы и возможные решения, прогнозировать последствия действий обратившегося за юридической помощью. ПК-5.3. Владеет навыками проведения юридических консультаций и дачи юридических заключений в сфере профессиональной деятельности.
ПК-6	Способен к рассмотрению и подготовке юридических документов в соответствии с профилем профессиональной деятельности	ПК-6.1. Знает основы процедуры рассмотрения и подготовки проектов юридических документов в соответствии с профилем профессиональной деятельности. ПК-6.2. Умеет разрабатывать юридические документы в сфере профессиональной деятельности. ПК-6.3. Владеет навыками подготовки юридических документов в процессе осуществления профессиональной деятельности.

Конечными результатами освоения дисциплины являются сформированные когнитивные дескрипторы «знать», «уметь», «владеть», расписанные по отдельным компетенциям. Формирование дескрипторов происходит в течение всего семестра по этапам в рамках контактной работы, включающей различные виды занятий и самостоятельной работы, с применением различных форм и методов обучения.

## 2. ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

*Таблица 2 – Перечень оценочных средств:*

№	Наименование оценочного средства	Характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Устный опрос	Оценочное средство, позволяющее провести проверку знаний учащихся публично излагать материал, формировать умение публичных выступлений.	Вопросы по темам дисциплины
2	Доклад - презентация и его обсуждение	Средство, позволяющее оценить умение обучающегося излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме и публично выступать с применением мультимедийных технологий	Темы докладов
3	Решение разноуровневых задач (заданий)	Различают задачи и задания: а) репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины; б) реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формированием конкретных выводов, установлением, причинно-следственных связей; в) творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения	Комплекты разноуровневых задач (заданий)
4	Эссе	Средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.	Тематика эссе
5	Тест	Средство, позволяющее оценить уровень знаний обучающегося путем выбора им одного из нескольких вариантов ответов на поставленный вопрос. Возможно использование тестовых вопросов, предусматривающих ввод обучающимся короткого и однозначного ответа на поставленный вопрос	Тестовые задания

## 3. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Оценивание результатов обучения по дисциплине «Исполнительное производство по гражданским делам» осуществляется в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль (осуществление контроля всех видов аудиторной и внеаудиторной деятельности обучающегося с целью получения первичной информации о ходе усвоения отдельных элементов содержания дисциплины) и промежуточная аттестация (оценивается уровень и качество подготовки по дисциплине в целом).

Показатели и критерии оценивания компетенций, формируемых в процессе освоения данной дисциплины, описаны в табл. 3.

*Таблица 3.*

Код компетенции	Уровень освоения компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Вид учебных занятий, работы, формы и методы обучения, способствующие формированию и развитию компетенций	Контролируемые разделы и темы дисциплины	Оценочные средства, используемые для оценки уровня сформированности компетенции	Критерии оценивания результатов обучения
ПК-2	<b>Знает</b>					
	Недостаточный уровень Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»	ПК-2.1. Знает содержание юридически значимой информации для представления интересов физических и юридических лиц в судах, государственных и иных органах	<i>Лекционные занятия</i> <i>Практические занятия</i> <i>Интерактивные лекции</i> <i>Интерактивные практические занятия</i>	1-13	<i>Устный опрос</i> <i>Доклад - презентация и его обсуждение</i> <i>Решение ситуационных задач</i> <i>Тест</i>	ПК-2.1-НУ Не знает, либо имеет фрагментарные знания о содержании юридически-значимой информации для представления интересов физических и юридических лиц в судах, государственных и иных органах допускает грубые ошибки в ответе
	Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»					ПК-2.1-БУ Знает содержание юридически-значимой информации для представления интересов физических и юридических лиц в судах, государственных и иных органах, однако не ориентируется в их специфике.
	Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо»					ПК-2.1-СУ Имеет сформированные, но содержащие пробелы знания содержания юридически-значимой информации для представления интересов физических и юридических лиц в судах, государственных и иных органах.
	Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»					ПК-2.1-ВУ Имеет сформированные систематические представления о содержании юридически-значимой информации для представления интересов физических и юридических лиц в судах, государственных и иных органах, соотносит специфику подходов
<b>Умеет</b>						
Недостаточный уровень Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»	ПК-2.2. Умеет анализировать документы и материалы для представления	<i>Лекционные занятия</i> <i>Практические занятия</i> <i>Интерактивные</i>	1-13	<i>Устный опрос</i> <i>Доклад - презентация и его обсуждение</i>	ПК-2.2-НУ Не умеет или имеет фрагментарное умение анализировать документы и материалы для представления интересов физических и юридических лиц в судах, государственных и иных органах	

Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»	интересов физических и юридических лиц в судах, государственных и иных органах	<i>лекции</i> <i>Интерактивные</i> <i>практические</i> <i>занятия</i>			<i>Решение</i> <i>ситуационных</i> <i>задач</i> <i>Тест</i>	ПК-2.2-БУ Умеет анализировать документы и материалы для представления интересов физических и юридических лиц в судах, государственных и иных органах, однако совершает ошибки при их применении.
Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо»						ПК-2.2-СУ Умеет анализировать документы и материалы для представления интересов физических и юридических лиц в судах, государственных и иных органах, допускает незначительные ошибки.
Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»						ПК-2.2-ВУ Имеет сформировавшееся систематическое умение анализировать документы и материалы для представления интересов физических и юридических лиц в судах, государственных и иных органах, с учетом современных тенденций
<b>Владеет</b>						
Недостаточный уровень Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»	ПК-2.3. Владеет навыками подготовки проектов документов для представления интересов физических и юридических лиц в судах, государственных и иных органах	<i>Лекционные</i> <i>занятия</i> <i>Практические</i> <i>занятия</i> <i>Интерактивные</i> <i>лекции</i> <i>Интерактивные</i> <i>практические</i> <i>занятия</i>	1-13		<i>Устный опрос</i> <i>Доклад</i> - <i>презентация и</i> <i>его</i> <i>обсуждение</i> <i>Решение</i> <i>ситуационных</i> <i>задач</i> <i>Тест</i>	ПК-2.3-НУ Не владеет или фрагментарно владеет навыками подготовки проектов документов для представления интересов физических и юридических лиц в судах, государственных и иных органах
Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»						ПК-2.3-БУ Владеет навыками подготовки проектов документов для представления интересов физических и юридических лиц в судах, государственных и иных органах, однако совершает ошибки.
Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо»						ПК-2.3-СУ Владеет навыками подготовки проектов документов для представления интересов физических и юридических лиц в судах, государственных и иных органах, допускает незначительные ошибки.
Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»						ПК-2.3-ВУ Имеет сформировавшееся систематическое владение навыками подготовки проектов документов для представления

						интересов физических и юридических лиц в судах, государственных и иных органах
ПК-5	<b>Знает</b>					
	Недостаточный уровень Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»	ПК-5.1. Знает основы процесса юридического консультирования	<i>Лекционные занятия</i> <i>Практические занятия</i> <i>Интерактивные лекции</i> <i>Интерактивные практические занятия</i>	1-13	<i>Устный опрос</i> <i>Доклад - презентация и его обсуждение</i> <i>Решение ситуационных задач</i> <i>Тест</i>	ПК-5.1-НУ Не знает, либо имеет фрагментарные знания об основах процесса юридического консультирования, допускает грубые ошибки в ответе
	Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»					ПК-5.1-БУ Знает основы процесса юридического консультирования, однако не ориентируется в специфике.
	Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо»					ПК-5.1-СУ Имеет сформированные, но содержащие пробелы знания основ процесса юридического консультирования.
	Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»					ПК-5.1-ВУ Имеет сформированные систематические представления об основах процесса юридического консультирования, соотносит специфику подходов.
	<b>Умеет</b>					
Недостаточный уровень Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»	ПК-5.2. Умеет выделять юридически значимые обстоятельства дела, анализировать нормы права и судебную практику, разъяснять обратившимся за юридической	<i>Лекционные занятия</i> <i>Практические занятия</i> <i>Интерактивные лекции</i> <i>Интерактивные практические занятия</i>	1-13	<i>Устный опрос</i> <i>Доклад - презентация и его обсуждение</i> <i>Решение ситуационных задач</i> <i>Тест</i>	ПК-5.2-НУ Не умеет или имеет фрагментарное умение выделять юридически значимые обстоятельства дела, анализировать нормы права и судебную практику, разъяснять обратившимся за юридической помощью правовую основу его проблемы и возможные решения, прогнозировать последствия действий обратившегося за юридической помощью	
Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»					ПК-5.2-БУ Умеет выделять юридически значимые обстоятельства дела, анализировать нормы права и судебную практику, разъяснять обратившимся за юридической помощью правовую основу его проблемы и возможные решения, прогнозировать последствия действий обратившегося за юридической помощью, однако совершает ошибки при применении.	



Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо»	помощью правовую основу его проблемы и возможные решения, прогнозировать последствия				ПК-5.2-СУ Умеет выделять юридически значимые обстоятельства дела, анализировать нормы права и судебную практику, разъяснять обратившимся за юридической помощью правовую основу его проблемы и возможные решения, прогнозировать последствия действий обратившегося за юридической помощью, допускает незначительные ошибки.
Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»	действий обратившегося за юридической помощью				ПК-5.2-БУ Имеет сформировавшееся систематическое умение правильно выделять юридически значимые обстоятельства дела, анализировать нормы права и судебную практику, разъяснять обратившимся за юридической помощью правовую основу его проблемы и возможные решения, прогнозировать последствия действий обратившегося за юридической помощью, с учетом современных тенденций.
<b>Владеет</b>					
Недостаточный уровень Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»	ПК-5.3. Владеет навыками проведения юридических	<i>Лекционные занятия Практические занятия</i>	<i>1-13</i>	<i>Устный опрос Доклад - презентация и его обсуждение Решение ситуационных задач Тест</i>	ПК-5.3-НУ Не владеет или фрагментарно владеет навыками проведения юридических консультаций и дачи юридических заключений в сфере профессиональной деятельности
Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»	консультаций и дачи юридических заключений в	<i>Интерактивные лекции Интерактивные практические занятия</i>			ПК-5.3-БУ Владеет навыками проведения юридических консультаций и дачи юридических заключений в сфере профессиональной деятельности, однако совершает ошибки.
Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо»	сфере профессиональн ой деятельности				ПК-5.3-СУ Владеет навыками проведения юридических консультаций и дачи юридических заключений в сфере профессиональной деятельности, допускает незначительные ошибки.
Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»					ПК-5.3-БУ Имеет сформировавшееся систематическое владение навыками проведения юридических консультаций и дачи юридических заключений в сфере профессиональной деятельности

ПК-6		Знает				
Недостаточный уровень Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»	ПК-6.1. Знает основы процедуры рассмотрения и подготовки проектов юридических документов в соответствии с профилем профессиональной деятельности	Знает	<i>Лекционные занятия</i> <i>Практические занятия</i> <i>Интерактивные лекции</i> <i>Интерактивные практические занятия</i>	1-13	<i>Устный опрос</i> <i>Доклад - презентация и его обсуждение</i> <i>Решение ситуационных задач</i> <i>Тест</i>	ПК-6.1-НУ Не знает, либо имеет фрагментарные знания об основах процедуры рассмотрения и подготовки проектов юридических документов в соответствии с профилем профессиональной деятельности, допускает грубые ошибки в ответе
Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»						ПК-6.1-БУ Знает основы процедуры рассмотрения и подготовки проектов юридических документов в соответствии с профилем профессиональной деятельности, однако не ориентируется в специфике.
Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо»						ПК-6.1-СУ Имеет сформированные, но содержащие пробелы знания об основах процедуры рассмотрения и подготовки проектов юридических документов в соответствии с профилем профессиональной деятельности
Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»						ПК-6.1-ВУ Имеет сформированные систематические представления об основах процедуры рассмотрения и подготовки проектов юридических документов в соответствии с профилем профессиональной деятельности
		Умеет				
Недостаточный уровень Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»	ПК-6.2. Умеет разрабатывать юридические документы в сфере профессиональной деятельности	Умеет	<i>Лекционные занятия</i> <i>Практические занятия</i> <i>Интерактивные лекции</i> <i>Интерактивные практические занятия</i>	1-13	<i>Устный опрос</i> <i>Доклад - презентация и его обсуждение</i> <i>Решение ситуационных задач</i> <i>Тест</i>	ПК-6.2-НУ Не умеет или имеет фрагментарное умение разрабатывать юридические документы в сфере профессиональной деятельности
Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»						ПК-6.2-БУ Умеет разрабатывать юридические документы в сфере профессиональной деятельности, однако совершает ошибки при применении.
Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо»						ПК-6.2-СУ Умеет разрабатывать юридические документы в сфере профессиональной деятельности, допускает незначительные ошибки.
Высокий уровень						ПК-6.2-ВУ Имеет сформировавшиеся

Оценка «зачтено», «отлично»					систематическое умение разрабатывать юридические документы в сфере профессиональной деятельности с учетом современных тенденций.
<b>Владеет</b>					
Недостаточный уровень Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»	ПК-6.3. Владеет навыками подготовки юридических документов в процессе осуществления профессиональной деятельности	<i>Лекционные занятия</i> <i>Практические занятия</i> <i>Интерактивные лекции</i> <i>Интерактивные практические занятия</i>	1-13	<i>Устный опрос</i> <i>Доклад - презентация и его обсуждение</i> <i>Решение ситуационных задач</i> <i>Тест</i>	ПК-6.3-НУ Не владеет или фрагментарно владеет навыками подготовки юридических документов в процессе осуществления профессиональной деятельности
Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»					ПК-6.3-БУ Владеет навыками подготовки юридических документов в процессе осуществления профессиональной деятельности, однако совершает ошибки.
Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо»					ПК-6.3-СУ Владеет навыками подготовки юридических документов в процессе осуществления профессиональной деятельности, допускает незначительные ошибки.
Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»					ПК-6.3-ВУ Имеет сформировавшееся систематическое владение навыками подготовки юридических документов в процессе осуществления профессиональной деятельности.

## **4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ**

### **Устный опрос**

#### *Правила подготовки устного ответа*

Для составления ответа на устный вопрос, представленный в каждой из тем семинарского (практического) занятия, студенту следует:

- прочитать весь текст, составить целостное представление об изложенных в нем событиях, явлениях;
- обратить внимание на выделенные в тексте новые понятия, формулировки законов, обобщения, выводы, основные факты;
- составить развернутый план устного ответа, что поможет осмыслить научную информацию;
- проверить, как усвоен новый материал, пересказать его, пользуясь планом, затем без него.

Оформление ответа на устный вопрос - это реальная речевая внешняя структура, в ней отражается соотношение частей выступления по их цели, стилистическим особенностям, по объёму, сочетанию рациональных и эмоциональных моментов, как правило, элементами композиции доклада являются: вступление, определение предмета выступления, изложение, заключение.

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать: название доклада; сообщение основной идеи; современную оценку предмета изложения; краткое перечисление рассматриваемых вопросов; интересную для слушателей форму изложения; акцентирование оригинальности подхода.

Выступление состоит из следующих частей:

Основная часть, в которой выступающий должен раскрыть суть темы, обычно строится по принципу отчёта. Задача основной части: представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами.

Заключение - это четкое обобщение и краткие выводы по излагаемой теме.

### **Доклад - презентация и его обсуждение**

Регламент устного публичного выступления (доклада) – не более 10 минут.

Искусство устного выступления состоит не только в отличном знании предмета речи, но и в умении преподнести свои мысли и убеждения правильно и упорядоченно, красноречиво и увлекательно.

Любое устное выступление должно удовлетворять трем основным критериям, которые в конечном итоге и приводят к успеху: это критерий правильности, то есть соответствия языковым нормам, критерий смысловой адекватности, то есть соответствия содержания выступления реальности, и критерий эффективности, то есть соответствия достигнутых результатов поставленной цели.

Работу по подготовке устного выступления можно разделить на два основных этапа: докоммуникативный этап (подготовка выступления) и коммуникативный этап (взаимодействие с аудиторией).

Работа по подготовке устного выступления начинается с формулировки темы. Тема выступления не должна быть перегруженной, нельзя «объять необъятное», охват большого количества вопросов приведет к их беглому перечислению, к декларативности вместо глубокого анализа. Неудачные формулировки - слишком длинные или слишком краткие и общие, очень банальные и скучные, не содержащие проблемы, оторванные от дальнейшего текста и т.д.

Само выступление должно состоять из трех частей – вступления (10-15% общего времени), основной части (60-70%) и заключения (20-25%).

Вступление включает в себя представление авторов (фамилия, имя отчество, при необходимости место учебы/работы, статус), название доклада, расшифровку подзаголовка с целью точного определения содержания выступления, четкое определение стержневой идеи. Стержневая идея проекта понимается как основной тезис, ключевое положение. Стержневая идея дает возможность задать определенную тональность выступлению. Сформулировать основной тезис означает ответить на вопрос, зачем говорить (цель) и о чем говорить (средства достижения цели).

Требования к основному тезису выступления:

- фраза должна утверждать главную мысль и соответствовать цели выступления;
- суждение должно быть кратким, ясным, легко удерживаться в кратковременной памяти;
- мысль должна пониматься однозначно, не заключать в себе противоречия.

К аргументации в пользу стержневой идеи проекта можно привлекать фото-, видеофрагменты, аудиозаписи, фактологический материал. Цифровые данные для облегчения восприятия лучше демонстрировать посредством таблиц и графиков, а не злоупотреблять их зачитыванием. Лучше всего, когда в устном выступлении количество цифрового материала ограничено, на него лучше ссылаться, а не приводить полностью, так как обилие цифр скорее утомляет слушателей, нежели вызывает интерес.

План развития основной части должен быть ясным. Должно быть отобрано оптимальное количество фактов и необходимых примеров.

В научном выступлении принято такое употребление форм слов: чаще используются глаголы настоящего времени во «вневременном» значении, возвратные и безличные глаголы, преобладание форм 3-го лица глагола, форм несовершенного вида, используются неопределенно-личные предложения.

Самые частые ошибки в основной части доклада - выход за пределы рассматриваемых вопросов, перекрывание пунктов плана, усложнение отдельных положений речи, а также перегрузка текста теоретическими рассуждениями, обилие затронутых вопросов (декларативность, бездоказательность), отсутствие связи между частями выступления, несоразмерность частей выступления (затянутое вступление, скомканность основных положений, заключения).

В заключении необходимо сформулировать выводы, которые следуют из основной идеи (идей) выступления. Правильно построенное заключение способствует хорошему впечатлению от выступления в целом. В заключении имеет смысл повторить стержневую идею и, кроме того, вновь (в кратком виде) вернуться к тем моментам основной части, которые вызвали интерес слушателей. Закончить выступление можно решительным заявлением. Вступление и заключение требуют обязательной подготовки, их труднее всего создавать на ходу.

При подготовке к выступлению необходимо выбрать способ выступления: устное изложение с опорой на конспект (опорой могут также служить заранее подготовленные слайды) или чтение подготовленного текста, лучше наизусть.

Запоминание написанного текста заметно сковывает выступающего и привязывает к заранее составленному плану, не давая возможности откликаться на реакцию аудитории.

Необходимо избегать сложных предложений, причастных и деепричастных оборотов.

Пауза в устной речи выполняет ту же роль, что знаки препинания в письменной. После сложных выводов или длинных предложений необходимо сделать паузу, чтобы слушатели могли вдуматься в сказанное или правильно понять сделанные выводы. После выступления нужно быть готовым к ответам на возникшие у аудитории вопросы.

### **Разработка мультимедийной презентации**

Мультимедийная презентация - представление содержания учебного материала, учебной задачи с использованием мультимедийных технологий.

Общие требования к презентации:

- презентация не должна быть меньше 10 слайдов;
- первый лист – это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: название проекта; фамилия, имя автора; номер учебной группы, название учебного учреждения;
- следующим слайдом должно быть содержание, где представлены основные этапы (моменты) презентации. Желательно, чтобы из содержания по гиперссылке можно перейти на необходимую страницу и вернуться вновь на содержание;
- дизайн-эргономические требования: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, цвет текста;
- в презентации необходимы импортированные объекты из существующих цифровых образовательных ресурсов. (Наиболее приемлемым и удобным в работе является ЦОР «Использование Microsoft Office»;
- последними слайдами презентации должны быть глоссарий и список литературы.

Одним из важных моментов является сохранение единого стиля, унифицированной структуры и формы представления учебного материала на всем уроке. При создании мультимедийного пособия предполагается ограничиться использованием двух или трех шрифтов. Вся презентация должна выполняться в одной цветовой палитре, например на базе одного шаблона, также важно проверить презентацию на удобство её чтения с экрана. Тексты презентации не должны быть большими. Выгоднее использовать сжатый, информационный стиль изложения материала. Нужно будет суметь вместить максимум информации в минимум слов, привлечь и удержать внимание обучающихся.

При подготовке мультимедийных презентаций возможно использование ресурсов сети Интернет, современных мультимедийных энциклопедий и электронных учебников. Удобным является тот факт, что мультимедийную презентацию можно будет дополнять новыми материалами, для её совершенствования, тем более что современные программные и технические средства позволяют легко изменять содержание презентации и хранить большие объемы информации.

Выполнение задания:

1. Этап проектирования: определение целей использования презентации; сбор необходимого материала (тексты, рисунки, схемы и др.); формирование структуры и логики подачи материала; создание папки, в которую помещен собранный материал;
2. Этап конструирования: выбор программы MS Power Point в меню компьютера; определение дизайна слайдов; наполнение слайдов собранной текстовой и наглядной информацией; включение эффектов анимации и музыкального сопровождения (при необходимости); установка режима показа слайдов (титульный слайд, включающий наименование кафедры, где выполнена работа, название презентации, город и год; содержательный — список слайдов презентации, сгруппированных по темам сообщения; заключительный слайд содержит выводы, пожелания, список литературы и пр.);
3. Этап моделирования - проверка и коррекция подготовленного материала, определение продолжительности его демонстрации.

### **Решение разноуровневых задач (заданий)**

Решение ситуационных задач - это работа студента по систематизации информации в рамках постановки или решения конкретных проблем. Такой вид работы направлен на развитие мышления, творческих умений, усвоение знаний, добытых в ходе активного поиска и самостоятельного решения проблем. Такие знания более прочные, они позволяют студенту видеть, ставить и разрешать как стандартные, так и не стандартные задачи, которые могут возникнуть в дальнейшем в профессиональной деятельности.

Непременным условием правильного решения задач является умение четко сформулировать к основному вопросу дополнительные вопросы, охватывающие

содержание задачи. Правильный ответ на дополнительные вопросы позволит сделать верный окончательный вывод.

Решение задач должно быть полным и развернутым и состоять из трех этапов:

1. Анализ ситуации. На данном этапе необходимо, прежде всего, уяснить содержание задачи, сущность возникшего спора и все обстоятельства дела.

2. Оценка ситуации (доводов сторон) с точки зрения действующего законодательства. Для этого студент должен определить юридическое значение фактических обстоятельств, упомянутых в задаче, и квалифицировать указанное в условии задачи правоотношение.

3. Формулировка выводов, в том числе об обоснованности требований или возражений сторон спора, а если дело уже решено судом – то и об обоснованности изложенного в казусе решения.

Юридическая квалификация фактов и отношений должна основываться на нормах права. Рассуждения и выводы должны быть обоснованы ссылками на конкретные правовые нормы. При этом указываются абзацы, части, пункты, статьи нормативного акта. Текст этих норм необходимо в соответствующей части процитировать. Однако решение не должно состоять лишь из дословного изложения или пересказа текста статей нормативных актов.

Преподаватель вправе задавать отвечающему дополнительные вопросы, вытекающие из условия задачи, либо относящиеся к рассматриваемой учебной теме. Проработка контрольных вопросов, как и само решение задачи, осуществляется студентами самостоятельно, в процессе подготовки на практическом занятии.

Занятия проводятся с использованием активных и интерактивных образовательных технологий: решение задач в малых группах, дискуссий и творческих заданий.

Студенты для работы на практических занятиях должны иметь тетрадь, в которой выполняются письменные задания.

### **Тестирование**

Методом исследования уровня знаний, умений, навыков, способностей и других качеств личности является такая форма контроля как тест.

Тестирование: 1) предполагает стандартизованную, выверенную процедуру сбора и обработки данных, а также их интерпретацию; 2) позволяет проверить знания обучающихся по широкому спектру вопросов; 3) сокращает временные затраты на проверку знаний; 4) практически исключает субъективизм преподавателя, как в процессе контроля, так и в процессе оценки.

Основные задачи тестирования:

- развитие интереса у обучающихся к дисциплинам, по которым предполагается тестирование;

- активизация самостоятельной работы обучающихся во время подготовки к тестированию;

- воспитание сознательности и личной ответственности обучающихся за результаты своей подготовки;

- выявление уровня знаний, умений и навыков обучающихся по тестируемым дисциплинам;

- помощь обучающимся в определении уровня достигнутых результатов обучения и планирование дальнейшей подготовки;

- помощь преподавателям в оценке индивидуальных результатов обучения и развития обучающихся, расширении спектра контрольно-измерительных материалов, корректировке методики обучения.

Наиболее распространенными являются тестовые задания закрытого типа (каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных) и тестовые задания открытого типа (на каждый вопрос

испытуемый должен предложить свой ответ: дописать слово, словосочетание, предложение, знак, формулу и т.д.).

Тестирование является одной из наиболее технологичных форм проведения автоматизированного контроля.

Степень улучшения результатов тестирования зависит от способностей и знаний учащихся, количества и вида предварительных занятий и особенностей тестов, а так же положительного влияния предварительной подготовки на изменение результатов тестирования, которое находится в прямой зависимости от тесноты связи между содержанием тренировочных заданий и содержанием теста.

Тестирование позволяет путем поиска правильного ответа и разбора допущенных ошибок лучше усвоить тот или иной материал. Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступить к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать лишь один индекс (цифровое обозначение), соответствующий правильному ответу. Тесты составлены таким образом, что в каждом из них правильным является лишь один из вариантов. Выбор должен быть сделан в пользу наиболее правильного ответа.

На выполнение теста отводится ограниченное время. Оно может варьироваться в зависимости от уровня тестируемых, сложности и объема теста. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 30-45 секунд на один вопрос. К работе над тестовым заданием следует приступать после изучения рекомендованной литературы и материалов лекций.

### **Эссе**

Эссе студента – самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем, либо выбранная самим студентом, но обязательно согласованная с преподавателем. Тема эссе должна содержать в себе вопрос, проблему, мотивировать на размышление.

Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Писать эссе чрезвычайно полезно, поскольку это позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные категории анализа, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы; овладеть научным стилем речи.

Требования к эссе. Эссе по дисциплине «Банкротство юридических лиц» должно содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

В зависимости от специфики дисциплины формы эссе могут значительно дифференцироваться. В некоторых случаях это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации с использованием изучаемых моделей, подробный разбор предложенной задачи с развернутыми мнениями, подбор и детальный анализ примеров, иллюстрирующих проблему и др.

Построение эссе:

Титульный лист (заполняется по единой форме).

Содержание.

Введение – суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически. На этом этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, на который вы собираетесь найти ответ в ходе своего исследования. При работе над введением могут помочь ответы на следующие вопросы:



«Надо ли давать определения терминам, прозвучавшим в теме эссе?», «Почему тема, которую я раскрываю, является важной в настоящий момент?», «Какие понятия будут вовлечены в мои рассуждения по теме?», «Могу ли я разделить тему на несколько более мелких подтем?».

Основная часть – теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса. Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. В этом заключается основное содержание эссе и это представляет собой главную трудность. Поэтому важное значение имеют подзаголовки, на основе которых осуществляется структурирование аргументации. Именно здесь необходимо обосновать (логически, используя данные или строгие рассуждения) предлагаемую аргументацию и (или) анализ. Там, где это необходимо, в качестве аналитического инструмента можно использовать графики, диаграммы и таблицы. В зависимости от поставленного вопроса анализ проводится на основе следующих категорий: причина – следствие, общее – особенное, форма – содержание, часть – целое, постоянство – изменчивость.

В процессе построения эссе необходимо помнить, что один параграф должен содержать только одно утверждение и соответствующее доказательство. Следовательно, наполняя содержанием разделы аргументацией (соответствующей подзаголовкам), необходимо в пределах параграфа ограничить себя рассмотрением одной главной мысли.

Хорошо проверенный (и для большинства – совершенно необходимый) способ построения любого эссе – использование подзаголовков для обозначения ключевых моментов аргументированного изложения: это помогает посмотреть на то, что предполагается сделать (и ответить на вопрос, хорош ли замысел). Такой подход поможет следовать точно определенной цели в данном исследовании. Эффективное использование подзаголовков – не только обозначение основных пунктов, которые необходимо осветить. Их последовательность может также свидетельствовать о наличии или отсутствии логичности в освещении темы.

Заключение – обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения и др. Подытоживает эссе или еще раз вносит пояснения, подкрепляет смысл и значение изложенного в основной части. Методы, рекомендуемые для составления заключения: повторение, иллюстрация, цитата, впечатляющее утверждение. Заключение может содержать такой очень важный, дополняющий эссе элемент, как указание на применение (импликацию) исследования, не исключая взаимосвязи с другими проблемами.

Общий объём – 5–7 с. основного текста.

### ***Правила по составлению процессуального документа***

Для того чтобы ваш процессуальный документ имел некую убедительность, этот процессуальный документ должен соответствовать ряду критериев.

Можно выделить несколько базовых критериев, которым должен соответствовать процессуальный документ: лаконичность, структурированность, логичность/мотивированность.

Лаконичность процессуального документа в целом связана с общей загруженностью судебных приставов-исполнителей, из-за большой нагрузки они не успевают не только детально анализировать представленные документы, но и не успевают читать процессуальные документы.

Для придания процессуальному документу большей лаконичности нужно использовать достаточно простые правила изложения правовых доводов, не нужно использовать сложноподчиненных предложений, содержащих в себе несколько придаточных предложений, эту ошибку очень часто можно встретить, это очень сильно осложняет восприятие правовой аргументации, когда правовая позиция излагается в каком-то одном большом абзаце.

Еще одно достаточно простое правило, которым, к сожалению, не многие пользуются, заключается в том, что в процессуальном документе необходимо сделать максимально возможное количество сокращений, потому что вы используете большое количество наименований, реквизитов документов, наименований нормативно-правовых актов и т.д., необходимо вводить после использования полных наименований сокращения, это сильно экономит объем.

Второй критерий, которому должен соответствовать документ, претендующий на понятность и убедительность, – критерий логичности и мотивированности. Этот критерий наиболее сложный с точки зрения формирования правовых позиций. Логичность и мотивированность, безусловно, должна выражаться в понятности тех или иных суждений, суждения должны соответствовать, как минимум, основным законам формальной логики, все суждения должны подтверждаться ссылками на конкретные нормы права. Безусловно, при логичном, мотивированном изложении позиции в рамках процессуального документа нужно избегать противоречий.

Последний критерий, которому должен соответствовать процессуальный документ - критерий структурированности. Документ должен содержать очень четкую структуру. Структура подразумевает под собой наличие каких-то смысловых блоков при изложении материала, предполагает в целом наличие общей структуры в процессуальном документе. Безусловно, в процессуальном документе должны содержаться выводы.

Когда вы закончили работу над процессуальным документом, в обязательном порядке нужно осуществить его проверку. Сначала проверяются какие-то технические вещи: наименования, адреса, даты, ссылки на нормы. Проверяются какие-то другие вещи, которые связаны с грамматическими ошибками.

Текст документа составляется на русском языке как государственном языке Российской Федерации. Текст документа может содержать разделы, подразделы, пункты, подпункты, нумеруемые арабскими цифрами.

При подготовке документов Службы рекомендуется применять текстовые редакторы, поддерживающие формат Open Document (ГОСТ Р ИСО/МЭК 26300-2010), с использованием шрифтов Times New Roman (Times New Roman Cyr) размером N 12 (для оформления табличных материалов), 13 - 15 через 1 - 1,5 межстрочных интервала.

В отдельных случаях размер шрифта и межстрочные интервалы могут быть изменены. В том числе, при оформлении документов, образующихся в ходе осуществления исполнительного производства (поручения совершить исполнительные действия и (или) применить меры принудительного исполнения, розыска, предварительной проверки сообщения о преступлении, дознания, административной практики), допускается применение шрифтов Times New Roman (Times New Roman Cyr) размером: в основном тексте документов - не менее N 9, в примечаниях (ссылках, сносках) - не менее N 8, через 1 межстрочный интервал.

Для выделения части текста документа, наименования, заголовка, примечания могут использоваться полужирное начертание, курсив, подчеркивание или смещение относительно границ основного текста.

Документы оформляются на бланках установленной формы, на стандартных листах бумаги форматов А4 (210 x 297 мм), А5 (148 x 210 мм) или в форме электронных документов и должны иметь установленный состав реквизитов с определенным их расположением и оформлением. При подготовке электронных документов используются электронные шаблоны бланков документов.

Бланки (электронные шаблоны бланков) имеют обязательные реквизиты, расположенные в порядке, установленном ГОСТ Р 6.30-2003.

Для оформления сопроводительных писем и некоторых других документов могут использоваться бланки с трафаретными частями текста.

Каждая страница документа, напечатанная как на бланке, так и на стандартных листах бумаги, или оформленная в форме электронного документа должна иметь

следующие размеры полей: левое - от 20 мм до 30 мм; правое - от 10 мм до 15 мм; верхнее - не менее 20 мм; нижнее - не менее 20 мм. Абзацный отступ - 1,25 см.

При оформлении документов, образующихся в ходе осуществления исполнительного производства (поручения совершить исполнительные действия и (или) применить меры принудительного исполнения, розыска, предварительной проверки сообщения о преступлении, дознания, административной практики), допускаются размеры полей: левое - не менее 20 мм, верхнее, нижнее и правое - не менее 10 мм.

Документы печатаются, как правило, только на лицевой стороне листа.

Допускается оформление документов, образующихся в ходе осуществления исполнительного производства, с распечатыванием на обеих сторонах листа и применением зеркальных полей.

При оформлении текста документа на двух и более страницах вторая и последующие страницы нумеруются. Порядковые номера страниц проставляются посередине верхнего поля страницы арабскими цифрами без слова "стр." и знаков препинания.

## **5. МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### **5.1. Устный опрос**

#### ***Тема 1. История развития исполнительного производства в России***

1. Исторические особенности развития института судебных приставов
2. Исторические особенности развития исполнительного производства в России.

#### ***Тема 2. Общие положения исполнительного производства в России***

1. Понятие, цели и задачи исполнительного производства
2. Законодательство об исполнительном производстве и его место в системе российского права
3. Правовые источники исполнительного производства
4. Правовая природа правоотношений в исполнительном производстве
5. Признаки правоотношений в исполнительном производстве
6. Принципы диспозитивности и публичности в исполнительном производстве

#### ***Тема 3. Процессуальные основания и существенные условия исполнительного производства***

1. Понятие и виды исполнительных документов
2. Требования, предъявляемые к исполнительным документам
3. Исполнительный лист: понятие, реквизиты
4. Сроки предъявления исполнительных документов к исполнению
5. Перерыв срока и восстановление пропущенного срока
6. Порядок извещения лиц, участвующих в исполнительном производстве
7. Вызовы в исполнительном производстве

#### ***Тема 4. Основные субъекты исполнительного производства***

1. Участники исполнительного производства, их классификация
2. Правовое положение службы судебных приставов и судебного пристава-исполнителя
3. Роль суда в исполнительном производстве
4. Стороны в исполнительном производстве

### ***Тема 5. Лица, участвующие в исполнительном производстве***

1. Правопреемство и соучастие в исполнительном производстве
2. Представительство в исполнительном производстве
3. Роль понятых в исполнительных действиях
4. Правовой статус переводчика в исполнительном производстве
5. Роль специалиста в исполнительном производстве

### ***Тема 6. Общие положения исполнительных действий***

1. Возбуждение исполнительного производства и отказ в его возбуждении
2. Отложение исполнительных действий
3. Приостановление исполнительного производства
4. Прекращение и окончание исполнительного производства
5. Отсрочка и рассрочка исполнения судебных актов
6. Исполнительные расходы
7. Исключения из общих правил исполнительного производства

### ***Тема 7. Ответственность и меры принудительного исполнения***

1. Ответственность в исполнительном производстве
2. Меры принудительного исполнения
3. Добровольное исполнение исполнительного документа
4. Время совершения исполнительных действий
5. Место совершения исполнительных действий (общая территориальная компетенция; б) исключительная территориальная компетенция; в) изменение места совершения исполнительных действий)
6. Общий порядок фиксации исполнительных действий
7. Сроки в исполнительном производстве

### ***Тема 8. Обращение взыскания на имущество должника***

1. Понятие и виды имущества, понятие обращения взыскания на него
2. Сущность и значение обращения взыскания на имущество должника как меры принудительного взыскания
3. Выявление имущества должника, его арест

### ***Тема 9. Процедуры оценки, хранения и реализации имущества-должника***

1. Арест имущества должника и его оценка
2. Оформление процедуры ареста имущества должника
3. Оценка арестованного имущества и его хранение
4. Реализация арестованного имущества
5. Оставление имущества должника за взыскателем

### ***Тема 10. Порядок взыскания денежных средств***

1. Порядок обращения взыскания на ценные бумаги должника
2. Очередность обращения взыскания на ценные бумаги
3. Установление наличия права собственности должника на бездокументарные ценные бумаги
4. Арест бездокументарных ценных бумаг
5. Вынесение постановления об аресте ценных бумаг
6. Принятие решения об ограничении владельца ценных бумаг в праве пользования ими
7. Совершение юридически значимых действий с арестованными акциями

### ***Тема 11. Наложение взыскания и арест на ценные бумаги***

1. Порядок обращения взыскания на ценные бумаги должника
2. Очередность обращения взыскания на ценные бумаги
3. Установление наличия права собственности должника на бездокументарные ценные бумаги
4. Арест бездокументарных ценных бумаг
5. Вынесение постановления об аресте ценных бумаг
6. Принятие решения об ограничении владельца ценных бумаг в праве пользования ими
7. Совершение юридически значимых действий с арестованными акциями

### ***Тема 12. Взыскание заработной платы и иных доходов должника***

1. Обращение взыскания на заработную плату и иные доходы должника
2. Исполнение исполнительных документов, содержащих требования о взыскании периодических платежей
3. Взыскание суммы, не превышающей десяти тысяч рублей
4. Отсутствие или недостаточность у должника денежных средств и иного имущества для исполнения требований исполнительного документа в полном объеме

### ***Тема 13. Наложение взыскания и арест на ценные бумаги***

1. Понятие и виды неимущественных исполнительных документов
2. Основные положения порядка исполнения требований неимущественного характера, содержащихся в исполнительных документах

Контролируемые компетенции: ПК-2, ПК-5, ПК – 6

*Оценка компетенций осуществляется в соответствии с таблицей 3.*

## **5.2. Анализ письменных практических заданий (решение ситуационных задач)**

### ***Тема 1. История развития исполнительного производства в России***

Задание 1.

Какие из перечисленных нормативно-правовых актов не являются источниками исполнительного производства: а) постановления губернатора Хабаровского края; б) постановления правительства РФ; в) указы Президента РФ; г) методические указания Министерства РФ по налогам и сборам; д) инструкции Центрального банка РФ; е) постановления Пленума Высшего Арбитражного Суда РФ; ж) приказ министра юстиции РФ.

Задание 2.

Изучите положения Основ законодательства РФ «О нотариате» об исполнительной надписи нотариуса.

*Является ли исполнительная надпись нотариуса исполнительным документом? Аргументируйте ответ.*

### ***Тема 2. Общие положения исполнительного производства в России***

Задание 1.

Назовите основные приказы Министерства юстиции РФ, определяющие порядок функционирования территориальных подразделений судебных приставов.

Задание 2.

Проанализируйте постановления пленумов Верховного Суда РФ (СССР, РСФСР) по гражданским делам.

*Какие постановления содержат разъяснения, касающиеся исполнительного производства?*

Задача 3.

Отделение Пенсионного фонда РФ по Хабаровскому району Хабаровского края 9 января 2018г. направило в подразделение службы судебных приставов Хабаровского района Хабаровского края постановление о взыскании недоимки по взносам в Пенсионный фонд с ЗАО «Старт», датированное 3 декабря 2017года. Судебный пристав-исполнитель возвратил исполнительный документ, указав на то, что постановление предъявлено к исполнению ненадлежащим субъектом.

*Прав ли судебный пристав?*

### **Тема 3. Процессуальные основания и существенные условия исполнительного производства**

Задача 1.

Суд Железнодорожного района г. Хабаровска 20 августа 2018г. направил в подразделение службы судебных приставов Центрального района г. Хабаровска исполнительный лист о взыскании с ООО «Малыш» в пользу Л.М. Свиридовой 30000 рублей компенсации морального вреда, причиненного нарушением прав потребителей. 9 сентября 2018г. Л.М.Свиридова скончалась. 29 сентября 2018г. Индустриальный районный суд г. Хабаровска прекратил исполнительное производство в связи с тем, что по требованиям о компенсации морального вреда правопреемство не допускается. Прокурор Индустриального района г. Хабаровска обратился с протестом в кассационную инстанцию.

*Какое определение по результатам рассмотрения кассационного протеста должен вынести Хабаровский краевой суд?*

Задача 2.

Межрайонным подразделением службы судебных приставов г. Комсомольска-на-Амуре 25 августа 2018г. было возбуждено исполнительное производство по исполнительному листу, выданному арбитражным судом Хабаровского края в пользу индивидуального предпринимателя А.Р. Диксона о взыскании с ОАО «Амурхлеб» 23000 рублей задолженности и неустойки за поставленное сырьё. 1 сентября этого же года А.Р. Диксон погиб в результате дорожно-транспортного происшествия. Судебный пристав-исполнитель И.А. Иннокентьев постановлением от 24 сентября 2018г. произвел замену взыскателя в исполнительном производстве на единственного сына А.Р. Диксона – С.А. Диксона.

*Правомерны ли действия судебного пристава-исполнителя?*

Задача 3.

По исполнительному листу, выданному арбитражным судом Владимирской области, о взыскании с ОАО «Хлебозавод №7» 100010 рублей задолженности за поставленную продукцию в пользу индивидуального предпринимателя Л.В. Старло судебным приставом-исполнителем Д.Г. Емельясовым было возбуждено исполнительное производство, при осуществлении которого было установлено, что после вынесения решения по делу, но до возбуждения исполнительного производства ОАО «Хлебозавод №7» передало задолженность за поставленную продукцию ООО «Станкотрест» по договору на следующих условиях: ООО «Станкотрест» принимает на себя и обязуется оплатить задолженность с ОАО «Хлебозавод №7» на сумму 100010 рублей перед индивидуальным предпринимателем Л.В. Старло, а ОАО «Хлебозавод №7» обязуется оплатить задолженность ООО «Станкотрест» по налогам в краевой бюджет путем проведения взаимозачетов с администрацией Владимирской области. Взыскатель об

условиях договора о переводе долга был извещен и письменно выразил согласие с ними. Согласие на заключение данного договора дала и администрация Владимирской области. Арбитражный суд Владимирской области вынес определение о замене должника в исполнительном производстве на ООО «Станкотрест», на основании которого судебный пристав-исполнитель вынес постановление о замене должника на ООО «Станкотрест». Взыскатель с определением арбитражного суда не согласился и обжаловал его в апелляционном порядке.

*Каково ваше мнение?*

#### **Тема 4. Основные субъекты исполнительного производства**

Задача 1.

В службу судебных приставов №1 Центрального района г. Владимира поступил судебный приказ, выданный судом Центрального района г. Владимира на взыскание 13 500 рублей 00 копеек долга с главного управления юстиции Владимирской области. Взыскатель заявил отвод судебному приставу на том основании, что пристав-исполнитель находится в должностном подчинении главного управления юстиции Владимирской области.

*Каково ваше мнение?*

Задача 2.

Судебный пристав-исполнитель И.А. Иннокентьев, возбудив исполнительное производство о взыскании с муниципального образовательного учреждения «Школа №10» 75 000 рублей по оплате коммунальных услуг, установил, что денежные средства на счёте должника отсутствуют. В связи с этим судебный пристав-исполнитель И.А. Иннокентьев вынес постановление, которым привлек второго должника – муниципальное образование г. Комсомольск-на-Амуре. При этом судебный пристав-исполнитель И.А. Иннокентьев сослался на рекомендации судьи Высшего Арбитражного Суда РФ, изложенные в Комментариях к АПК РФ, состоящие в том, что, исходя из смысла норм ГК РФ, судебный пристав-исполнитель должен самостоятельно привлекать в качестве должника собственника имущества учреждения (учредителя) при отсутствии денежных средств на счёте.

*Каково ваше мнение?*

Задача 3.

Во исполнение решения арбитражного суда Московской области, которым с АОЗТ «Богородская слобода» в пользу индивидуального предпринимателя Б.А. Лазаревой взыскано 1004780 рублей, был выдан исполнительный лист, на основании которого было возбуждено исполнительное производство. Через месяц после возбуждения исполнительного производства Б.А. Лазарева скончалась. Исполнительное производство было приостановлено на основании Федерального закона РФ «Об исполнительном производстве». По истечении сроков для принятия наследства К.Л. Лазарев обратился в арбитражный суд Московской области с заявлением о замене взыскателя в исполнительном производстве в связи с правопреемством. Однако судья арбитражного суда отказал в принятии заявления, поскольку К.Л. Лазарев не является индивидуальным предпринимателем, следовательно, в соответствии со ст.22 АПК РФ его заявление арбитражному суду неподведомственно.

*Прав ли судья арбитражного суда?*

#### **Тема 5. Лица, участвующие в исполнительном производстве**

Задание 1.

Составить сравнительную таблицу прав и обязанностей судебных приставов в дореволюционном и современном праве.

## Задание 2.

Как Вы думаете, почему правовое регулирование службы судебных приставов в первую очередь осуществляется Законом РФ, регулирующий государственную службу.

## Задача 3.

При осуществлении исполнительного производства о взыскании с ОАО «Рязанская ГРЭС» в пользу ЗАО «Седако» 48240000 рублей судебный пристав-исполнитель вынес постановление от 19 апреля 2019 г. об аресте дебиторской задолженности должника в сумме 51616800 рублей, образовавшейся в связи с неоплатой ОАО "Волгоградэнерго" поставленной электроэнергии, и запретил должнику и его дебитору совершать действия, направленные на уменьшение долга, а также передачу требований третьим лицам, за исключением перечисления сумм на депозитный счет службы судебных приставов.

Поскольку, несмотря на запрет, ОАО «Волгоградэнерго» погашало задолженность путем перечисления денежных средств, передачи векселей и иными способами, взыскатель обратился к нему с иском о взыскании подлежащей удержанию с должника суммы, не удержанной по вине этой организации.

Суд удовлетворил данное требование, мотивируя тем, что действия ответчика, направленные на уменьшение задолженности перед ОАО «Рязанская ГРЭС», лишили истца возможности получить подлежащую удержанию с должника сумму.

*Законно ли решение суда? Как будет происходить исполнение данного решения?*

## **Тема 6. Общие положения исполнительных действий**

### Задача 1.

24 октября 2018г. ОАО «Пермь» направило в ПСП Краснофлотского района г. Пермь исполнительный лист, выданный арбитражным судом области. Судебный пристав-исполнитель возвратил исполнительный лист, указав, что исполнительный лист предъявлен с нарушением установленного Федеральным законом РФ «Об исполнительном производстве» шестимесячного срока, поскольку он выдан 13 апреля 2018г., а взыскателем не представлены документы, подтверждающие, что ранее данный исполнительный документ предъявлялся для принудительного исполнения в банк или в службу судебных приставов. Взыскатель обжаловал действия судебного пристава-исполнителя, указав, что 21 мая 2018г. он направил указанный исполнительный лист вместе с инкассовым поручением в акционерный коммерческий банк «Региобанк», где у должника открыт расчётный счёт. Исполнительный лист и инкассовое поручение были возвращены банком взыскателю 25 июня 2019г. в связи с отсутствием денежных средств на расчётном счёте должника. К жалобе взыскателем было приложено инкассовое поручение с отметкой банка.

*Какое решение должен вынести арбитражный суд по существу жалобы?*

### Задача 2.

Закрытое акционерное общество «Компания «ДСМ» и акционерное общество закрытого типа «Комсомолка» обратились в арбитражный суд Саратовской области с заявлением об утверждении судом мирового соглашения по исполнительному производству по делу № А73-3177/4.

Определением от 18 января 2018 г. в утверждении мирового соглашения и прекращении исполнительного производства отказано со ссылкой на возможность заключения мирового соглашения лишь на стадии судебного разбирательства при рассмотрении дела.

*Каково ваше мнение?*



### Задача 3.

В подразделение судебных приставов №1 Центрального района г. Львова поступило постановление налогового органа о взыскании с ЗАО «ДМС» недоимки по налогу на прибыль и пени. Судебный пристав-исполнитель установил, что к постановлению налогового органа не приложены документы, подтверждающие обращение налогового органа за взысканием недоимки и пени в коммерческий банк «Дальневосточное О.В.К.», где у должника имеется расчетный счет.

*Как должен поступить судебный пристав в этой ситуации?*

## **Тема 7. Ответственность и меры принудительного исполнения**

### Задача 1.

Закрытое акционерное общество «Совместное акционерное предприятие «Анис» (далее - общество «Анис») обратилось в арбитражный суд города Москвы с жалобой на действия судебного пристава - исполнителя о наложении ареста на имущество должника. Решением от 21 июня 2019г. действия судебного пристава - исполнителя признаны незаконными, а постановление от 7 апреля 2019г. о наложении ареста по исполнительному производству № 7/2124 отменено.

Постановлением апелляционной инстанции от 1 сентября 2019г. решение отменено в связи с нарушением норм процессуального права, поскольку жалоба на действия судебного пристава - исполнителя должна рассматриваться по правилам Федерального закона РФ «Об исполнительном производстве», а не по правилам искового производства. Одновременно апелляционная инстанция вновь признала действия судебного пристава-исполнителя незаконными и отменила постановление от 7 апреля 2019г. о наложении ареста по исполнительному производству № 7/2124. Как следует из материалов дела, на основании исполнительного листа от 16 июня 2017 № 5/105 арбитражного суда Республики Татарстан судебный пристав - исполнитель 5 марта 2018г. возбудил исполнительное производство, а постановлением от 7 апреля 2019г. наложил арест на имущество должника - общество «Анис». Судебные инстанции, признавая действия судебного пристава - исполнителя незаконными и отменяя постановление об аресте имущества должника, сослались на нарушение судебным приставом - исполнителем месячного срока для наложения ареста, установленного Федеральным законом РФ «Об исполнительном производстве». Исполнительное производство по делу № 7/2124 было возбуждено 5 марта 2018г., а арест на имущество наложен 7 апреля 2019 года.

*Обоснованы ли выводы судов обеих инстанций?*

### Задача 2.

Нотариусом г. Хабаровска Л.В. Чалой было удостоверено алиментное соглашение между супругами Степановыми, согласно которому А.Б. Степанов обязан был уплачивать на содержание общего ребенка ежемесячно сумму в размере 5 МРОТ. Однако от исполнения соглашения А.Б. Степанов уклонился. В результате супруга А.Б. Степанова предъявила соглашение в подразделение судебных приставов. Было возбуждено исполнительное производство. В ходе исполнения соглашения у пристава-исполнителя возникли сомнения относительно толкования его отдельных положений. За разъяснением алиментного соглашения пристав-исполнитель обратился к нотариусу, удостоверившему соглашение.

*Каково ваше мнение?*

### Задача 3.

29 августа 2018 г. ООО «Строй Дизайн Мастер» предъявило в подразделение судебных приставов-исполнителей №1 Центрального района г. Хабаровска исполнительный лист, выданный арбитражным судом Приморского края. 25 сентября 2018г. судебным приставом-исполнителем был наложен арест на имущество,

принадлежащее должнику. Арестованное имущество было изъято и передано на реализацию 13 октября 2018 года. К 1 ноября 2018г. имущество реализовано не было и исполнительный лист исполнен не был. Взыскатель 1 ноября 2018 года обратился в суд с жалобой на действия судебного пристава-исполнителя, указав, что судебный пристав нарушил сроки исполнения исполнительного листа, установленные Федеральным законом РФ «Об исполнительном производстве». Судебный пристав-исполнитель в отзыве на жалобу с требованиями взыскателя не согласился, мотивировав свое несогласие тем, что на 1 ноября 2018г., установленные Федеральным законом РФ «Об исполнительном производстве» сроки на исполнение исполнительного документа не истекли.

*Прав ли судебный пристав-исполнитель?*

### ***Тема 8. Обращение взыскания на имущество должника***

*Составление процессуальных документов*

1. Постановление об отводе судебного пристава-исполнителя
2. Постановление об отводе переводчика, специалиста
3. Постановление о наложении штрафа
4. Постановление о взыскании исполнительского сбора
5. Постановление о возмещении расходов по совершению исполнительных действий

### ***Тема 9. Процедуры оценки, хранения и реализации имущества-должника***

*Составление процессуальных документов*

1. Постановление о возбуждении исполнительного производства
2. Постановление о возвращении исполнительного документа в связи с нарушением требований, предъявляемых к исполнительным документам
3. Постановление о возвращении исполнительного документа, по которому взыскание не производилось или произведено частично

### ***Тема 10. Порядок взыскания денежных средств***

*Составление процессуальных документов*

1. Постановление об окончании исполнительного производства
2. Постановление о наложении ареста на имущество должника
3. Постановление об отказе в розыске

### ***Тема 11. Наложение взыскания и арест на ценные бумаги***

*Составление процессуальных документов*

1. Акт ареста имущества должника
2. Акт изъятия денежных средств
3. Акт изъятия арестованного имущества

### ***Тема 12. Взыскание заработной платы и иных доходов должника***

*Составление процессуальных документов*

1. Акт передачи арестованного имущества на реализацию
2. Акт передачи взыскателю предметов, указанных в исполнительном документе

### ***Тема 13. Наложение взыскания и арест на ценные бумаги***

*Составление процессуальных документов*

1. Акт о выселении
2. Акт о вселении
3. Акт о невозможности взыскания
4. Акт передачи исполнительных документов в ликвидационную комиссию
5. Акт об осмотре, вскрытии помещений и хранилищ должника

Контролируемые компетенции: ПК-2, ПК-5, ПК – 6

Оценка компетенций осуществляется в соответствии с таблицей 3.

### 5.3. Доклад – презентация (эссе)

#### **Темы эссе**

1. Исторические особенности развития института судебных приставов
2. Исторические особенности развития исполнительного производства в России
3. Понятие, предмет, метод, система и задачи исполнительного производства
4. Принципы и стадии исполнительного производства
5. Исполнительные документы
6. Сроки в исполнительном производстве
7. Извещения и вызовы в исполнительном производстве
8. Понятие лиц, участвующих в исполнительном производстве
9. Стороны в исполнительном производстве
10. Представительство в исполнительном производстве
11. Понятие и суд в исполнительном производстве
12. Участие переводчика и специалиста в исполнительном производстве
13. Возбуждение исполнительного производства
14. Место и время совершения исполнительных действий
15. Исполнительные расходы
16. Исключения из общих правил исполнительного производства

#### **Темы докладов - презентаций**

1. Ответственность в исполнительном производстве
2. Меры принудительного исполнения в исполнительном производстве
3. Сущность и значение обращения взыскания на имущество должника как меры принудительного взыскания
4. Выявление имущества должника, его арест и оценка
5. Хранение арестованного имущества должника
6. Порядок обращения взыскания на денежные средства должника
7. Порядок обращения взыскания на ценные бумаги должника
8. Обращение взыскания на заработную плату и иные доходы должника
9. Понятие и виды неимущественных исполнительных документов
10. Основные положения порядка исполнения требований неимущественного характера, содержащихся в исполнительных документах
11. Исполнение исполнительного документа о выселении должника
12. Исполнение исполнительного документа о вселении взыскателя
13. Особенности исполнения исполнительных документов о взыскании алиментов
14. Особенности исполнения исполнительных документов, вытекающих из трудовых правоотношений
15. Особенности исполнения исполнительных документов о конфискации имущества
16. Особенности исполнения исполнительных листов о взыскании штрафа, назначенного в качестве наказания за совершение преступления
17. Особенности исполнения исполнительных документов по требованиям об административном приостановлении деятельности должника
18. Особенности исполнения решений иностранных судов.

Контролируемые компетенции: ПК-2, ПК-5, ПК – 6

Оценка компетенций осуществляется в соответствии с таблицей 3.

## 5.4. Тестовые задания

### 1. В каком случае адресат считается извещенным?

- А. если повестка вручается лично гражданину под расписку на подлежащем возврату уведомлении о вручении;
- Б. если повестку вручают кому-либо из проживающих совместно с гражданином члену семьи с его согласия;
- В. если при отсутствии гражданина повестка брошена в почтовый ящик адресата;
- Г. в любом из приведенных выше случаях.

### 2. Когда оканчивается срок, исчисляемый месяцами, если окончание срока приходится на месяц, не имеющий соответствующего числа?

- А. заканчивается в первый день следующего месяца;
- Б. переносится на недостающие дни на следующий месяц;
- В. в последний день этого месяца;
- Г. по решению суда.

### 3. Какого звания не существует?

- А. главный судебный пристав Российской Федерации;
- Б. главный судебный пристав субъектов Российской Федерации;
- В. главный судебный пристав подразделения судебных приставов;
- Г. старший судебный пристав подразделения судебных приставов.

### 4. Как называется возбужденные в отношении одного должника несколько исполнительных производств?

- А. совмещенное исполнительное производство;
- Б. сводное исполнительное производство;
- В. исполнительное производство по совокупности требований;
- Г. совокупное исполнительное производство.

### 5. На каком основании предоставляется отсрочка исполнения судебного акта?

- А. заявления должника;
- Б. просьбе взыскателя;
- В. постановления судебного пристава- исполнителя;
- Г. акта суда, выдавшего исполнительный документ.

### 6. Какого исполнительного производства не существует?

- А. основное исполнительное производство;
- Б. исполнительное производство по не исполненным полностью постановлениям о взыскании с должника расходов по совершению исполнительных действий;
- В. дополнительное исполнительное производство.
- Г. исполнительное производство по не исполненным частично постановлениям о взыскании с должника расходов по совершению исполнительных действий;

### 7. Как осуществляет свои права и исполняет обязанности в исполнительном производстве несовершеннолетний в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет, являющийся по исполнительному документу взыскателем или должником?

- А. осуществляет его законный представитель;
- Б. в присутствии или с согласия в письменной форме своего законного представителя;
- В. в присутствии или с согласия в письменной форме представителя органа опеки и попечительства;

- Г. самостоятельно.
- 8. Как и кем оформляется решение о назначении переводчика?**
- А. заявлением заявителя;  
Б. заявлением должника;  
В. постановлением судебного пристава-исполнителя;  
Г. судебным актом.
- 9. Кем определяется размер компенсации расходов, понесенных понятым в связи с исполнением обязанностей понятого?**
- А. судебный пристав-исполнитель;  
Б. старший судебный пристав подразделения судебных приставов;  
В. главный судебный пристав Российской Федерации;  
Г. Правительством Российской Федерации.
- 10. Кто занимается розыском должника-организации?**
- А. Федеральной службой судебных приставов;  
Б. органами внутренних дел;  
В. частным сыскным агентством;  
Г. на выбор судебного пристава-исполнителя.
- 11. Арест какого имущества производится судебным приставом-исполнителем с участием понятых с составлением акта о наложении ареста?**
- А. денежных средств, находящихся на счетах в банке или иной кредитной организации;  
Б. ценных бумаг и денежных средств, находящихся у профессионального участника рынка ценных бумаг;  
В. арест, исполняемый регистрирующим органом;  
Г. арест драгоценностей и других предметов роскоши.
- 12. Когда выдается исполнительный лист, не требующий немедленного исполнения?**
- А. вместе с вынесенным решением;  
Б. до вступления в законную силу судебного акта;  
В. после вступления в законную силу судебного акта;  
Г. по выбору взыскателя.
- 13. Какой статус носит исполнительный лист, выданный до вступления в законную силу судебного акта?**
- А. ничтожным и подлежит отзыву судом;  
Б. законным, со дня выдачи исполнительного листа;  
В. законным, со дня вступления в законную силу судебного акта;  
Г. законным, с даты, указанной в исполнительном листе.
- 14. Кем должно быть подано заявление об отсрочке исполнения судебного акта?**
- А. взыскателем;  
Б. должником;  
В. судебным приставом-исполнителем;  
Г. любым из вышеперечисленных.

**15. Как исчисляется срок предъявления исполнительного листа в случае возвращения исполнительного листа взыскателю в связи с невозможностью его исполнения?**

- А. возобновляется, так как был приостановлен в связи с предъявлением требований по исполнительному листу должнику;
- Б. продолжается без приостановления срока на попытку исполнения;
- В. исчисление начинается заново;
- Г. судом назначается новый срок.

**16. Какой статус носит исполнительный лист, выданный до вступления в законную силу судебного акта?**

- А. ничтожным и подлежит отзыву судом;
- Б. законным, со дня выдачи исполнительного листа;
- В. законным, со дня вступления в законную силу судебного акта;
- Г. законным, с даты, указанной в исполнительном листе.

**17. В каком случае исполнительное производство о взыскании штрафа за преступление оканчивается?**

- А. участия должника в боевых действиях в составе Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации, выполнения должником задач в условиях чрезвычайного или военного положения, вооруженного конфликта;
- Б. смерти, объявления умершим или признания безвестно отсутствующим должника - лица, на которое суд возложил обязанность уплаты штрафа за преступление, совершенное несовершеннолетним;
- В. передачи исполнительного документа в другое подразделение судебных приставов (при исполнении в общем порядке);
- Г. утраты должником дееспособности.

**18. Какое взыскание выплачивается в первую очередь при исполнении содержащихся в исполнительном документе требований имущественного характера?**

- А. исполнительский сбор;
- Б. требования взыскателя, в том числе возмещаются понесенные им расходы по совершению исполнительных действий;
- В. штрафы, наложенные судебным приставом-исполнителем на должника в процессе исполнения требований, содержащихся в исполнительном документе;
- Г. расходы по совершению исполнительных действий.

**19. В каком размере устанавливается исполнительский сбор с должника-гражданина?**

- А. в размере семи процентов, но не менее пятисот рублей;
- Б. в размере десяти процентов, но не менее пятисот рублей;
- В. в размере пятнадцати процентов, но не менее пяти тысяч рублей;
- Г. в размере двадцати процентов.

**20. Кем рассматривается жалоба на постановление судебного пристава-исполнителя, утвержденное старшим судебным приставом?**

- А. старшим судебным приставом;
- Б. заместителем главного судебного пристава субъекта Российской Федерации
- В. главным судебным приставом субъекта Российской Федерации;
- Г. главным судебным приставом Российской Федерации.

**21. В каком случае судебный пристав исполнитель снимает аресты с имущества должника?**

- А. приостановления исполнительного производства;
- Б. если исполнительное производство по имуществу не приостановлено;
- В. если имущество необходимо для исполнения требований исполнительных документов;
- Г. стоимость имущества не превышает размер задолженности.

**22. Какие действия судебный пристав-исполнитель вправе совершать на территории Российской Федерации, а также на территориях иностранных государств?**

- А. проводить проверку, в том числе проверку финансовых документов, по исполнению исполнительных документов;
- Б. обращаться в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на имущество и сделок с ним (далее - регистрирующий орган), для проведения регистрации на имя должника, принадлежащего ему имущества;
- В. в целях обеспечения исполнения исполнительного документа накладывать арест на имущество, в том числе денежные средства и ценные бумаги, изымать указанное имущество, передавать арестованное и изъятое имущество на хранение;
- Г. входить в нежилые помещения и хранилища, занимаемые должником или другими лицами либо принадлежащие должнику или другим лицам, в целях исполнения исполнительных документов;

**23. В каком случае присутствие понятых необязательно?**

- А. вскрытие нежилых помещений, занимаемых должником;
- Б. получение от должника денежных средств;
- В. осмотр имущества должника;
- Г. когда производится административное приостановление деятельности.

**24. В каком случае судебный пристав-исполнитель осуществляет действия по реализации имущества должника-организации?**

- А. осуществления Федеральной налоговой службой действий по возбуждению в арбитражном суде производства по делу о несостоятельности (банкротстве);
- Б. до получения сведений об отказе в осуществлении Федеральной налоговой службой действий по возбуждению в арбитражном суде производства по делу о несостоятельности (банкротстве);
- В. до принятия арбитражным судом решения о введении в отношении должника процедуры банкротства;
- Г. если принято арбитражным судом решение о признании должника банкротом.

**25. Как осуществляет свои права и исполняет обязанности в исполнительном производстве несовершеннолетний в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет, являющийся по исполнительному документу взыскателем или должником?**

- А. осуществляет его законный представитель;
- Б. в присутствии или с согласия в письменной форме своего законного представителя;
- В. в присутствии или с согласия в письменной форме представителя органа опеки и попечительства;
- Г. самостоятельно.

**26. Понятой имеет право...?**

- А. знать какой судебный орган выдал исполнительный документ и (или) на каком основании суд выдал исполнительный документ;

- Б. знать в чью пользу и (или) в чьих интересах совершаются действия и применяются меры;
- В. делать замечания;
- Г. принимать активное участие в совершении действий и (или) в применении мер.

**27. Кому направляется постановление о возбуждении исполнительного производства о взыскании с должника исполнительского сбора?**

- А. должнику;
- Б. взыскателю;
- В. в суд, другой исполнительный орган или должностному лицу, выдавшему исполнительный документ;
- Г. А и В.

**28. В каком случае исполнительный документ, по которому взыскание не производилось или произведено частично, возвращается взыскателю?**

- А. по просьбе заявителя;
- Б. по предложению должника;
- В. если взыскатель своими действиями препятствует исполнению исполнительного документа;
- Г. во всех вышеуказанных случаях.

**29. В каких случаях исполнительное производство прекращается судом?**

- А. отмены судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ;
- Б. утраты возможности исполнения исполнительного документа, обязывающего должника совершить определенные действия;
- В. принятия судом отказа взыскателя от взыскания;
- Г. отмены или признания недействительным исполнительного документа, на основании которого возбуждено исполнительное производство.

**30. В каком случае присутствие понятых необязательно:**

- А) вскрытие нежилых помещений, занимаемых должником;
- Б) получение от должника денежных средств;
- В) осмотр имущества должника;
- Г) когда производится административное приостановление деятельности.

**31. Специалист для участия в исполнительном производстве не может быть привлечен по...:**

- А) просьбе заявителя;
- Б) просьбе должника;
- В) инициативе судебного пристава-исполнителя;
- Г) вынесенному акту судебного органа.

**32. Кем решается вопрос об отводе судебного пристава-исполнителя:**

- А) главным судебным приставом Российской Федерации;
- Б) главным судебным приставом субъекта Российской Федерации;
- В) старший судебный пристав подразделения судебных приставов;
- Г) судом, другим органом или должностным лицом, выдавшим исполнительный документ.

**33. Кто занимается розыском должника-гражданина:**

- А) Федеральной службой судебных приставов;
- Б) органами внутренних дел;



- В) частным сыскным агентством;
- Г) на выбор судебного пристава-исполнителя.

**34. Куда судебный пристав-исполнитель направляет акт о наложении ареста на имущество должника-организации и заявление о размере требований взыскателей:**

- А) в Федеральную налоговую службу;
- Б) в Банк России;
- В) в Фонд Социального Страхования;
- Г) в Арбитражный суд.

**35. Кем рассматривается жалоба на постановление судебного пристава-исполнителя, утвержденное старшим судебным приставом:**

- А) старшим судебным приставом;
- Б) заместителем главного судебного пристава субъекта Российской Федерации
- В) главным судебным приставом субъекта Российской Федерации;
- Г) главным судебным приставом Российской Федерации

**36. Специалист для участия в исполнительном производстве не может быть привлечен по...?**

- А. просьбе заявителя;
- Б. просьбе должника;
- В. инициативе судебного пристава-исполнителя;
- Г. вынесенному акту судебного органа.

**37. Кем решается вопрос об отводе судебного пристава-исполнителя?**

- А. главным судебным приставом Российской Федерации;
- Б. главным судебным приставом субъекта Российской Федерации;
- В. старший судебный пристав подразделения судебных приставов;
- Г. судом, другим органом или должностным лицом, выдавшим исполнительный документ.

**38. Кто занимается розыском должника-организации?**

- А. Федеральной службой судебных приставов;
- Б. органами внутренних дел;
- В. частным сыскным агентством;
- Г. на выбор судебного пристава-исполнителя.

**39. Кем должно быть подано заявление об отсрочке исполнения судебного акта?**

- А. взыскателем;
- Б. должником;
- В. судебным приставом-исполнителем;
- Г. любым из вышеперечисленных.

**40. Куда судебный пристав-исполнитель направляет акт о наложении ареста на имущество должника-организации и заявление о размере требований взыскателей?**

- А. в Федеральную налоговую службу;
- Б. в Банк России;
- В. в Фонд Социального Страхования;
- Г. в Арбитражный суд.

- 41. В каком случае судебный пристав исполнитель снимает аресты с имущества должника?**
- А. приостановления исполнительного производства;
  - Б. если исполнительное производство по имуществу не приостановлено;
  - В. если имущество необходимо для исполнения требований исполнительных документов;
  - Г. стоимость имущества не превышает размер задолженности.
- 42. В каком размере устанавливается исполнительский сбор с должника-гражданина?**
- А. в размере семи процентов, но не менее пятисот рублей;
  - Б. в размере десяти процентов, но не менее пятисот рублей;
  - В. в размере пятнадцати процентов, но не менее пяти тысяч рублей;
  - Г. в размере двадцати процентов.
- 43. Кем рассматривается жалоба на постановление судебного пристава-исполнителя, утвержденное старшим судебным приставом?**
- А. старшим судебным приставом;
  - Б. заместителем главного судебного пристава субъекта Российской Федерации
  - В. главным судебным приставом субъекта Российской Федерации;
  - Г. главным судебным приставом Российской Федерации.
- 44. В какой суд подается заявление о выдаче исполнительного листа на принудительное исполнение решения третейского суда?**
- А. мировому судье;
  - Б. районный суд;
  - В. окружной суд;
  - Г. городской суд.
- 45. Какие сроки установлены для возбуждения исполнительного производства?**
- А) неделя
  - Б) месяц
  - В) 4 дня
  - Г) 3 дня
- 46. Срок для добровольного исполнения составляет?**
- А) 5 дней
  - Б) 2 недели
  - В) 3 дня
  - Г) месяц
- 47. Кто возбуждает исполнительное производство?**
- А) взыскатель
  - Б) Прокурор
  - В) судебный пристав
  - Г) должник
- 48. Исполнительное производство?**
- А) совокупность процессуальных и фактических действий, направленных на принудительное исполнение вступивших в законную силу
  - Б) возможность человека приобретать и осуществлять гражданские права, создавать для себя гражданские обязанности и исполнять их.

- В) категория юриспруденции и морали, также известная как равное (симметричное) возмездие.  
Г) вводная или вступительная часть нормативного акта

**49. Если должником является гражданин, то исполнительные действия совершаются и меры принудительного исполнения применяются судебным приставом-исполнителем**

- А) по его месту жительства  
Б) по месту работы  
В) по месту жительства родных  
Г) исполняются на месте

**50. Исполнительные действия совершаются и меры принудительного исполнения применяются**

- А) в выходные дни с 9 часов до 21 часов.  
Б) в рабочие дни с 6 часов до 22 часов.  
В) в рабочие дни с 9 часов до 18 часов  
Г) в выходные дни с 6 часов до 22 часов

**51. Постановление о передаче исполнительного производства в другое подразделение судебных приставов утверждается?**

- А) судебный пристав-исполнитель  
Б) судьей  
В) главным судебным приставом  
Г) участковым

**52. Какого принципа исполнительное производство может не придерживаться?**

- А. законности;  
Б. прозрачности процедур;  
В. неприкосновенности минимума имущества;  
Г. своевременности совершения исполнительных действий.

**53. Какой исполнительный документ может быть направлен взыскателем в организацию, выплачивающую должнику заработную плату?**

- А. о взыскании денежных средств в размере двадцати тысяч рублей;  
Б. о взыскании периодических платежей в размере двадцати шести тысяч рублей;  
В. о взыскании денежных средств в размере двадцати восьми тысяч рублей;  
Г. о взыскании денежных средств в размере тридцати тысяч рублей.

**54. Какой вид документа выносит судебный пристав-исполнитель после поступления к нему исполнительного документа?**

- А. постановление о возбуждении исполнительного производства;  
Б. протокол об окончании исполнительного производства;  
В. решение об отказе в возбуждении исполнительного производства;  
Г. приказ о перенаправлении исполнительного производства.

**55. Как называется возбужденные в отношении одного должника несколько исполнительных производств?**

- А. совмещенное исполнительное производство;  
Б. сводное исполнительное производство;  
В. исполнительное производство по совокупности требований;  
Г. совокупное исполнительное производство.

- 56. Исполнительное производство по истечению срока давности исполнения судебного акта по делу об административном правонарушении...?**
- А. продолжается;
  - Б. приостанавливается до вынесения судом, принявший соответствующий акт, решения о продлении срока;
  - В. прекращается;
  - Г. оканчивается.
- 57. Что происходит со сроком давности со дня обнаружения должника?**
- А. возобновляется;
  - Б. прекращается, если срок давности истек;
  - В. оканчивается с истечением срока давности;
  - Г. продолжается, так как у исполнительного документа нет срока давности.
- 58. На каком основании предоставляется отсрочка исполнения судебного акта?**
- А. заявления должника;
  - Б. просьбе взыскателя;
  - В. постановления судебного пристава- исполнителя;
  - Г. акта суда, выдавшего исполнительный документ.
- 59. В каком случае судебный пристав-исполнитель не вправе отложить исполнительное действие?**
- А. заявления должника;
  - Б. просьбе взыскателя;
  - В. постановления судебного пристава- исполнителя;
  - Г. акта суда, выдавшего исполнительный документ.
- 60. Кто не вправе приостанавливать исполнительное производство в случае поступления жалобы на действия подчиненных им должностных лиц службы судебных приставов?**
- А. главный судебный пристав Российской Федерации;
  - Б. главный судебный пристав субъекта Российской Федерации;
  - В. заместитель главного судебного пристава Российской Федерации;
  - Г. старший судебный пристав подразделения судебных приставов.
- 61. Как и кем оформляется решение о назначении переводчика?**
- А. заявлением заявителя;
  - Б. заявлением должника;
  - В. постановлением судебного пристава-исполнителя;
  - Г. судебным актом.
- 62. Кем определяется размер компенсации расходов, понесенных понятым в связи с исполнением обязанностей понятого?**
- А. судебный пристав-исполнитель;
  - Б. старший судебный пристав подразделения судебных приставов;
  - В. главный судебный пристав Российской Федерации;
  - Г. Правительством Российской Федерации.

**63. Какие действия судебный пристав-исполнитель вправе совершать на территории Российской Федерации, а также на территориях иностранных государств?**

- А. проводить проверку, в том числе проверку финансовых документов, по исполнению исполнительных документов;
- Б. обращаться в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на имущество и сделок с ним (далее - регистрирующий орган), для проведения регистрации на имя должника, принадлежащего ему имущества;
- В. в целях обеспечения исполнения исполнительного документа накладывать арест на имущество, в том числе денежные средства и ценные бумаги, изымать указанное имущество, передавать арестованное и изъятое имущество на хранение;
- Г. входить в нежилые помещения и хранилища, занимаемые должником или другими лицами либо принадлежащие должнику или другим лицам, в целях исполнения исполнительных документов;

**64. Кто занимается розыском должника-гражданина?**

- А. Федеральной службой судебных приставов;
- Б. органами внутренних дел;
- В. частным сыскным агентством;
- Г. на выбор судебного пристава-исполнителя.

**65. Кто занимается розыском должника-организации?**

- А. Федеральной службой судебных приставов;
- Б. органами внутренних дел;
- В. частным сыскным агентством;
- Г. на выбор судебного пристава-исполнителя.

**66. На какое имущество обращается взыскание в первую очередь?**

- А. денежные средства в рублях;
- Б. денежные средства в иностранной валюте;
- В. эмиссионные ценные бумаги;
- Г. недвижимое имущество.

**67. В каком случае взыскание производится на основании судебного акта?**

- А. списания с лицевого счета или со счета депо должника и зачисления на лицевой счет или счет депо взыскателя эмиссионных ценных бумаг;
- Б. дебиторской задолженности;
- В. нахождения имущества должника у третьих лиц;
- Г. исчисления долга в иностранной валюте.

**68. В каком случае применяется взыскание на имущество должника, находящееся у третьих лиц?**

- А. обращения взыскания на недвижимое имущество должника;
- Б. обращения взыскания на ценные бумаги и денежные средства должника, находящиеся у профессионального участника рынка ценных бумаг на счетах;
- В. обращении взыскания на имущество должника, находящееся у третьих лиц;
- Г. исполнения судебного акта, содержащего требование о наложении ареста на имущество должника.

**69. Когда выдается исполнительный лист, не требующий немедленного исполнения?**

- А. вместе с вынесенным решением;

- Б. до вступления в законную силу судебного акта;
- В. после вступления в законную силу судебного акта;
- Г. по выбору взыскателя.

**70. С какого дня начинается исчисление трёхмесячного срока для предъявления исполнительного листа?**

- А. со дня вступления судебного акта в законную силу;
- Б. со дня вынесения определения о восстановлении пропущенного срока;
- В. со дня окончания срока добровольного исполнения;
- Г. со дня окончания отсрочки или рассрочки.

**71. Какой статус носит исполнительный лист, выданный до вступления в законную силу судебного акта?**

- А. ничтожным и подлежит отзыву судом;
- Б. законным, со дня выдачи исполнительного листа;
- В. законным, со дня вступления в законную силу судебного акта;
- Г. законным, с даты, указанной в исполнительном листе.

**72. Кем должно быть подано заявление об отсрочке исполнения судебного акта?**

- А. взыскателем;
- Б. должником;
- В. судебным приставом-исполнителем;
- Г. любым из вышеперечисленных.

**73. Обращение взыскания на имущество должника включает:**

- А. конфискацию имущества должника в пользу государства
- Б. изъятие имущества и (или) его реализацию, осуществляемую должником самостоятельно, или принудительную реализацию либо передачу взыскателю
- В. только изъятие имущества
- Г. изъятие имущества и (или) его реализацию судом

**74. В каком случае адресат считается извещенным?**

- А. если повестка вручается лично гражданину под расписку на подлежащем возврату уведомлении о вручении;
- Б. если повестку вручают кому-либо из проживающих совместно с гражданином члену семьи с его согласия;
- В. если при отсутствии гражданина повестка брошена в почтовый ящик адресата;
- Г. в любом из приведенных выше случаях.

**75. Какой предусмотрен предельный срок добровольного исполнения?**

- А. три дня;
- Б. пять дней;
- В. семь дней;
- Г. десять дней.

**76. Взыскание на имущество должника по исполнительным документам обращается в первую очередь:**

- А. денежные средства в рублях
- Б. денежные средства в иностранной валюте
- В. иные ценности, в том числе находящиеся на счетах, во вкладах или на хранении в банках и иных кредитных организациях
- Г. драгоценные металлы, находящиеся на счетах и во вкладах должника

**77. У налоговых органов, банков и иных кредитных организаций могут быть запрошены сведения:**

- А) о наименовании и местонахождении банков и иных кредитных организаций, в которых открыты счета членов семьи и родственников должника
- Б) об иных ценностях должника, находящихся на хранении в банках и иных кредитных организациях
- В) о личной жизни должника
- Г) о переписках и почте должника.

**78. В каком порядке идут процессуальные стадии исполнительного производства по исполнению требований неимущественного характера:**

- А) 1) возбуждение производства; 2) подготовка к исполнению; 3) совершение исполнительных действий и применение мер принудительного исполнения; 4) завершение исполнительного производства.
- Б) 1) завершение исполнительного производства; 2) подготовка к исполнению; 3) совершение исполнительных действий и применение мер принудительного исполнения; 4) возбуждение производства
- В) 1) возбуждение производства; 2) совершение исполнительных действий и применение мер принудительного исполнения; 3) подготовка к исполнению; 4) завершение исполнительного производства
- Г) 1) завершение исполнительного производства; 2) совершение исполнительных действий и применение мер принудительного исполнения; 3) подготовка к исполнению; 4) возбуждение производства

**79. При исполнении требований неимущественного характера о воспитании детей судебный пристав-исполнитель вправе совершать следующие исполнительные действия:**

- А. с разрешения в устной форме судебного пристава входить без согласия должника в жилое помещение, занимаемое должником;
- Б. задерживать должника при попытке к бегству
- В. запрашивать у сторон исполнительного производства необходимую информацию;
- Г. ничего из вышеперечисленного

**80. В постановлении о возбуждении исполнительного производства судебный пристав-исполнитель обязан указать следующие положения:**

- А) Имя и фамилию судьи вынесшего решение по делу должника
- Б) установить и разъяснить порядок и условия отбывания обязательных работ.
- В) предупредить о необходимости приступить к обязательным работам не позднее 2 дней со дня возбуждения исполнительного производства;
- Г) всё вышеперечисленное

**81. Отбывая наказание, должники могут выполнять следующие виды работ:**

- А) ремонт бетонных свай старых аварийных зданий
- Б) патрулирование местности вместе с нарядом полиции
- В) минирование на урановых шахтах
- Г) погрузочно-разгрузочные работы;

**82. Пристав не может обратить взыскание на недвижимость, если:**

- А. находится в аварийном состоянии
- Б. она изъята из гражданского оборота.
- В. муниципальный закон запрещает обращать на нее взыскание
- Г. официально не зарегистрирована в реестре недвижимости

- 83. Когда оканчивается срок, если окончание срока приходится на воскресенье?**  
А. в пятницу;  
Б. в субботу;  
В. в воскресенье;  
Г. в понедельник.
- 84. Какой максимальный срок предъявления к исполнению исполнительных листов?**  
А. в течение года;  
Б. в течение двух;  
В. в течение трех лет;  
Г. в течение пяти лет.
- 85. Какого звания не существует?**  
А. главный судебный пристав Российской Федерации;  
Б. главный судебный пристав субъектов Российской Федерации;  
В. главный судебный пристав подразделения судебных приставов;  
Г. старший судебный пристав подразделения судебных приставов.
- 86. Совершение каких исполнительных действий разрешается в выходные дни?**  
А. обращения взыскания на имущество должника;  
Б. когда исполнение требований, содержащихся в исполнительном документе, связано с проведением выборов в органы государственной власти и органы местного самоуправления;  
В. обращения взыскания на периодические выплаты должника;  
Г. во всех приведенных выше случаях.
- 87. По истечению сроков совершения исполнительных действий исполнительное производство...?**  
А. продолжается;  
Б. приостанавливается до вынесения судом, принявшим соответствующий акт, решения о продлении сроков;  
В. прекращается;  
Г. оканчивается.
- 88. В каком случае исполнительное производство подлежит приостановлению?**  
А. предъявления иска об освобождении от наложенного ареста (исключении из описи) имущества, на которое обращено взыскание по исполнительному документу;  
Б. оспаривания исполнительного документа или судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ;  
В. нахождения должника в длительной служебной командировке;  
Г. обращения взыскателя, должника или судебного пристава-исполнителя в суд, другой орган или к должностному лицу, выдавшим исполнительный документ, с заявлением о разъяснении положений исполнительного документа, способа и порядка его исполнения
- 89. В каком случае взыскивается исполнительский сбор?**  
А. когда исполнительное производство возбуждено по постановлению судебного пристава-исполнителя о взыскании расходов по совершению исполнительных действий, исполнительского сбора и штрафов, наложенных судебным приставом-исполнителем в процессе исполнения исполнительного документа;



- Б. в случаях неисполнения должником требований, содержащихся в исполнительном документе, в срок, установленный для добровольного исполнения;
- В. когда исполнительное производство возбуждено при повторном предъявлении к исполнению исполнительного документа, по которому вынесено и не отменено постановление судебного пристава-исполнителя о взыскании исполнительского сбора;
- Г. когда исполнительное производство возбуждено по судебным актам по обеспечительным мерам.

**90. Куда перечисляются денежные средства, вырученные от реализации имущества должника и оставшиеся после возмещения расходов по исполнению, не востребованные должником по истечении трех лет?**

- А. на счет подразделения судебных приставов;
- Б. на счет Федеральной службы судебных приставов;
- В. на счет суда, вынесшего исполнительный лист;
- Г. в федеральный бюджет.

**91. В течение какого срока можно предъявлять исполнительный лист о взыскании штрафа за преступление после вступления приговора в законную силу?**

- А. в течение двух лет при осуждении за преступление, за совершение которого Уголовным кодексом Российской Федерации предусмотрено максимальное наказание в виде лишения свободы на срок не более двух лет;
- Б. в течение семи лет при осуждении за неосторожное преступление, за совершение которого Уголовным кодексом Российской Федерации предусмотрено максимальное наказание в виде лишения свободы на срок более двух лет;
- В. в течение пятнадцати лет при осуждении за умышленное преступление, за совершение которого Уголовным кодексом Российской Федерации предусмотрено максимальное наказание в виде лишения свободы на срок более пяти лет, но не более десяти лет;
- Г. в течение двадцати лет при осуждении за умышленное преступление, за совершение которого Уголовным кодексом Российской Федерации предусмотрено максимальное наказание в виде лишения свободы на срок более десяти лет или более строгое наказание.

**92. На какой вид дохода не может быть обращено взыскание?**

- А. денежные суммы, выплачиваемые организацией в связи с регистрацией брака;
- Б. пенсии по инвалидности;
- В. пособия по временной нетрудоспособности;
- Г. пенсии по старости.

**93. Из какого пособия, получаемого осужденным к исправительным работам, могут производиться удержания?**

- А. пособий, получаемых осужденным в порядке социального страхования;
- Б. пособий, получаемых осужденным в порядке социального обеспечения;
- В. из ежемесячных страховых выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве;
- Г. из выплат единовременного характера.

**94. Какой предельный размер удержания из заработной платы и иных доходов должника при взыскании алиментов на несовершеннолетних детей?**

- А. 35%;
- Б. 50%;
- В. 70%;

Г. 90%.

**95. Производство по каким исполнительным документам не оканчивается если получены копии решения арбитражного суда о признании должника банкротом и об открытии конкурсного производства?**

- А. возмещении вреда, причиненного жизни или здоровью;
- Б. о взыскании задолженности по заработной плате;
- В. о компенсации морального вреда;
- Г. о выплате вознаграждения авторам результатов интеллектуальной деятельности.

**96. Производство по каким исполнительным документам приостанавливаются до принятия арбитражным судом решения о признании должника банкротом, даже если Банк России сообщил об отзыве у банка лицензии на осуществление банковских операций?**

- А. об истребовании имущества из чужого незаконного владения;
- Б. о применении последствий недействительности сделок;
- В. о компенсации морального вреда;
- Г. о взыскании задолженности по текущим платежам.

**97. На какой срок Арбитражный суд обязан приостановить производство по делу если рассмотрение данного дела до разрешения другого дела, рассматриваемого судом общей юрисдикции, невозможно?**

- А. до вступления в законную силу судебного акта соответствующего суда;
- Б. до вынесения соответствующим судом решения по рассмотренному делу;
- В. до вступления обстоятельств, послуживших основанием для приостановления производства по делу;
- Г. до истечения срока, установленного арбитражным судом.

**98. В каком случае применяется взыскание на имущество должника, находящееся у третьих лиц?**

- А. обращения взыскания на недвижимое имущество должника;
- Б. обращения взыскания на ценные бумаги и денежные средства должника, находящиеся у профессионального участника рынка ценных бумаг на счетах;
- В. обращении взыскания на имущество должника, находящееся у третьих лиц;
- Г. исполнения судебного акта, содержащего требование о наложении ареста на имущество должника.

**99. На каком основании взыскание обращается на долю должника в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью?**

- А. заявления должника;
- Б. постановления главного судебного пристава Российской Федерации;
- В. постановления судебного пристава-исполнителя;
- Г. судебного акта.

**100. На какое имущество не может быть обращено взыскание?**

- А. принадлежащее на праве собственности;
- Б. принадлежащее на праве хозяйственного ведения;
- В. принадлежащее на праве оперативного управления;
- Г. изъятое из оборота.

**Курсовая работа - не предусмотрена**

## 5.5. Вопросы к зачету

1. Исторические особенности развития института судебных приставов
2. Исторические особенности развития исполнительного производства в России
3. Понятие, предмет, метод, система и задачи исполнительного производства
4. Принципы и стадии исполнительного производства
5. Исполнительные документы
6. Сроки в исполнительном производстве
7. Извещения и вызовы в исполнительном производстве
8. Понятие лиц, участвующих в исполнительном производстве
9. Стороны в исполнительном производстве
10. Представительство в исполнительном производстве
11. Понятие и суд в исполнительном производстве
12. Участие переводчика и специалиста в исполнительном производстве
13. Возбуждение исполнительного производства
14. Место и время совершения исполнительных действий
15. Исполнительные расходы
16. Исключения из общих правил исполнительного производства
17. Ответственность в исполнительном производстве
18. Меры принудительного исполнения в исполнительном производстве
19. Сущность и значение обращения взыскания на имущество должника как меры принудительного взыскания
20. Выявление имущества должника, его арест и оценка
21. Хранение арестованного имущества должника
22. Порядок обращения взыскания на денежные средства должника
23. Порядок обращения взыскания на ценные бумаги должника
24. Обращение взыскания на заработную плату и иные доходы должника
25. Понятие и виды неимущественных исполнительных документов
26. Основные положения порядка исполнения требований неимущественного характера, содержащихся в исполнительных документах
27. Исполнение исполнительного документа о выселении должника
28. Исполнение исполнительного документа о вселении взыскателя
29. Особенности исполнения исполнительных документов о взыскании алиментов
30. Особенности исполнения исполнительных документов, вытекающих из трудовых правоотношений
31. Особенности исполнения исполнительных документов о конфискации имущества
32. Особенности исполнения исполнительных листов о взыскании штрафа, назначенного в качестве наказания за совершение преступления
33. Особенности исполнения исполнительных документов по требованиям об административном приостановлении деятельности должника
34. Особенности исполнения решений иностранных судов

**Вопросы к экзамену – не предусмотрен учебным планом**

### ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Измененные пункты	Решение Учебно-методического совета