

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Богдалова Елена Вячеславовна

Должность: Исполняющий обязанности проректора по образовательной деятельности

Дата подписания: 16.10.2024 12:34:58

Уникальный идентификатор:

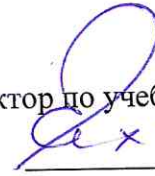
d8c9010a2424298dd45a7673211823493a115dbe

**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

«24» апреля 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**ИСПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОИЗВОДСТВО ПО ГРАЖДАНСКИМ ДЕЛАМ**

образовательная программа направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция  
шифр, наименование

**Направленность (профиль)**

Гражданско-правовой

Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр

Формы обучения очная, заочная

Курс 4 семестр 7 (очная форма)

Курс 5 семестр 9 (заочная форма)

Москва 2022

Рабочая программа составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденного Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13 августа 2020 г. № 1011 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция» (Зарегистрировано в Минюсте России 07.09.2020 № 59673).

Разработчики рабочей программы:

доцент, к.ю.н., доцент кафедры гражданского права и процесса, МГГЭУ  
место работы, занимаемая должность



подпись

Черкашина Н.В.  
Ф.И.О.

19.04  
Дата

2022 г

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры гражданского права и процесса (протокол № 11 от « 19 » апреля 2022 г.)

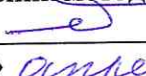
на заседании Учебно-методического совета МГГЭУ (протокол № 1 от « 27 » апреля 2022 г.)

СОГЛАСОВАНО:

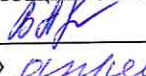
Начальник учебно-методического управления

 И.Г. Дмитриева  
«27» апреле 2022 г.


Начальник методического отдела

 Д.Е. Гапеенок  
«27» апреле 2022 г.

Заведующий библиотекой

 В.А. Ахтырская  
«27» апреле 2022 г.

Декан факультета

 Р.М. Хакимов  
«27» апреле 2022 г.

## Содержание

1.	ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ	4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	5
3.	ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ	14
4.	УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ	17
5.	ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	17
6.	ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	22
7.	УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	24
8.	МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	32

# 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

## 1.1. Цели и задачи освоения учебной дисциплины (модуля)

Цель:

- приобретение обучающимися комплекса знаний, умений и навыков об исполнительном производстве гражданских дел;
- ознакомление обучающихся с общими правилами исполнительного производства и правилами исполнения конкретных видов решений, разбирая существующие на практике примеры;
- знакомится с понятием исполнительного производства, его субъектами, основаниями исполнительного производства, организацией службы судебных приставов, стадиями исполнительного производства, исполнительными документами;
- ознакомить с порядком исполнения отдельных видов судебных решений: решения о восстановлении на работе, решение о вселении взыскателя (истца), решение о выселении должника (ответчика), решение, обязывающее совершить определенные действия.

Задачи:

- знать понятие исполнительного производства, систему его источников и принципов, основы правового положения субъектов исполнительного производства;
- понимать основные категории современного исполнительного производства;
- обладать теоретическими знаниями об особенностях принудительного исполнения;
- ориентироваться в современных источниках исполнительного производства, уметь определять их взаимосвязь;
- приобрести навыки анализа и решения основных юридических проблем, в т.ч. юридических конфликтов, в области исполнительного производства.

## 1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы направления подготовки

Учебная дисциплина «Исполнительное производство по гражданским делам» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока 1. Б1.В.ДВ.08.02

Изучение учебной дисциплины «Исполнительное производство по гражданским делам» базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных обучающимися при изучении предшествующих курсов: «Гражданское право», «Гражданский процесс», «Арбитражный процесс», «Наследственное право», «Семейное право».

Изучение учебной дисциплины «Исполнительное производство по гражданским делам» необходимы для освоения таких дисциплин как: «Основы правовой работы юриста в гражданском процессе»; «Порядок рассмотрения отдельных категорий гражданских дел».

## 1.3. Требования к результатам освоения учебной дисциплины (модуля)

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код компетенции	Содержание компетенции	Индикаторы достижения компетенции
ПК-2	Способен представлять интересы физических и юридических лиц в	ПК-2.1. Знает содержание юридически –значимой информации для представления интересов физических и юридических лиц в судах, государственных и иных

	судах, государственных и иных органах	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.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 2.1. Объем учебной дисциплины (модуля)

Вид учебной работы	Всего, часов		Очная форма	Заочная форма
			Курс, часов	Курс, часов
	Очная форма	Заочная форма	4 курс 108 часов	5 курс 108 часов
<b>Аудиторная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), всего в том числе:</b>	48	14	48	14
<b>Лекции (Л)</b>	<b>20</b>	<b>4</b>	<b>20</b>	<b>4</b>
В том числе, практическая подготовка (ЛПП)	0	0	0	0
<b>Практические занятия (ПЗ) (в том числе зачет)</b>	<b>48</b>	<b>10</b>	<b>48</b>	<b>10</b>
В том числе, практическая подготовка (ПЗПП)	9	2	9	2
<b>Лабораторные работы (ЛР)</b>	0	0	0	0
В том числе, практическая подготовка (ЛРПП)	0	0	0	0
<b>Самостоятельная работа обучающихся (СР)</b>	<b>40</b>	<b>90</b>	<b>40</b>	<b>90</b>
В том числе, практическая подготовка (СРПП)	8	18	8	18
<b>Промежуточная аттестация (подготовка и сдача), всего:</b>	-	<b>4</b>	-	<b>4</b>

Контрольная работа	-	-	-	-
Курсовая работа	-	-	-	-
Зачет	-	-	-	-
Зачет с оценкой	+	4	+	4
Экзамен	-	-	-	-
Итого: Общая трудоемкость учебной дисциплины (в часах, зачетных единицах)	108 часов, 3 зачетные единицы	108 часов, 3 зачетные единицы	108 часов, 3 зачетные единицы	108 часов, 3 зачетные единицы

## 2.2. Содержание разделов учебной дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование темы	Содержание раздела (тематика занятий)	Формируемые компетенции (индекс)
1	История развития исполнительного производства в России	Исторические особенности развития института судебных приставов. Исторические особенности развития исполнительного производства в России.	ПК - 2.1, ПК - 2.2, ПК - 2.3, ПК - 5.1, ПК - 5.2, ПК - 5.3, ПК - 6.1, ПК - 6.2, ПК - 6.3
2	Общие положения исполнительного производства в России	Понятие, предмет, метод, система и задачи исполнительного производства. Принципы и стадии исполнительного производства	ПК - 2.1, ПК - 2.2, ПК - 2.3, ПК - 5.1, ПК - 5.2, ПК - 5.3, ПК - 6.1, ПК - 6.2, ПК - 6.3
3	Процессуальные основания и существенные условия исполнительного производства	Исполнительные документы. Сроки в исполнительном производстве. Извещения и вызовы в исполнительном производстве	ПК - 2.1, ПК - 2.2, ПК - 2.3, ПК - 5.1, ПК - 5.2, ПК - 5.3, ПК - 6.1, ПК - 6.2, ПК - 6.3
4	Основные субъекты исполнительного производства	Понятие лиц, участвующих в исполнительном производстве. Стороны в исполнительном производстве.	ПК - 2.1, ПК - 2.2, ПК - 2.3, ПК - 5.1, ПК - 5.2, ПК - 5.3, ПК - 6.1, ПК - 6.2, ПК - 6.3
5	Лица участвующие в исполнительном производстве	Представительство в исполнительном производстве. Понятие и суд в исполнительном производстве. Участие переводчика и специалиста в исполнительном производстве	ПК - 2.1, ПК - 2.2, ПК - 2.3, ПК - 5.1, ПК - 5.2, ПК - 5.3, ПК - 6.1, ПК - 6.2, ПК - 6.3
6	Общие положения исполнительных действий	Возбуждение исполнительного производства. Место и время совершения исполнительных действий. Исполнительные расходы. Исключения из общих правил исполнительного производства.	ПК - 2.1, ПК - 2.2, ПК - 2.3, ПК - 5.1, ПК - 5.2, ПК - 5.3, ПК - 6.1, ПК - 6.2, ПК - 6.3
7	Ответственность и меры принудительного исполнения	Ответственность в исполнительном производстве. Меры принудительного исполнения в исполнительном производстве	ПК - 2.1, ПК - 2.2, ПК - 2.3, ПК - 5.1, ПК - 5.2, ПК - 5.3, ПК - 6.1, ПК - 6.2, ПК - 6.3
8	Обращение взыскания на имущество должника	Сущность и значение обращения взыскания на имущество должника как меры принудительного взыскания. Выявление имущества должника, его арест и оценка.	ПК - 2.1, ПК - 2.2, ПК - 2.3, ПК - 5.1, ПК - 5.2, ПК - 5.3, ПК - 6.1, ПК - 6.2, ПК - 6.3
9	Процедуры оценки,	Особенности проведения оценки	ПК - 2.1, ПК - 2.2, ПК -

	хранения и реализации имущества-должника	арестованного имущества. Хранение арестованного имущества должника. Особенности реализации имущества.	2.3, ПК - 5.1, ПК - 5.2, ПК - 5.3, ПК - 6.1, ПК - 6.2, ПК - 6.3
10	Порядок взыскания денежных средств	Порядок обращения взыскания на денежные средства должника - гражданина. Порядок обращения взыскания на денежные средства должника - организации. Процедурные тонкости исполнительного производства. Порядок возврата излишне взысканной с должника денежной суммы	ПК - 2.1, ПК - 2.2, ПК - 2.3, ПК - 5.1, ПК - 5.2, ПК - 5.3, ПК - 6.1, ПК - 6.2, ПК - 6.3
11	Наложение взыскания и арест на ценные бумаги	Порядок обращения взыскания на ценные бумаги должника. Очередность обращения взыскания на ценные бумаги. Установление наличия права собственности должника на бездокументарные ценные бумаги. Арест бездокументарных ценных бумаг. Вынесение постановления об аресте ценных бумаг. Принятие решения об ограничении владельца ценных бумаг в праве пользования ими. Совершение юридически значимых действий с арестованными акциями	ПК - 2.1, ПК - 2.2, ПК - 2.3, ПК - 5.1, ПК - 5.2, ПК - 5.3, ПК - 6.1, ПК - 6.2, ПК - 6.3
12	Взыскание заработной платы и иных доходов должника	Обращение взыскания на заработную плату и иные доходы должника. Исполнение исполнительных документов, содержащих требования о взыскании периодических платежей. Взыскание суммы, не превышающей десяти тысяч рублей. Отсутствие или недостаточность у должника денежных средств и иного имущества для исполнения требований исполнительного документа в полном объеме	ПК - 2.1, ПК - 2.2, ПК - 2.3, ПК - 5.1, ПК - 5.2, ПК - 5.3, ПК - 6.1, ПК - 6.2, ПК - 6.3
13	Исполнение исполнительных документов по спорам неимущественного характера	Понятие и виды неимущественных исполнительных документов. Основные положения порядка исполнения требований неимущественного характера, содержащихся в исполнительных документах	ПК - 2.1, ПК - 2.2, ПК - 2.3, ПК - 5.1, ПК - 5.2, ПК - 5.3, ПК - 6.1, ПК - 6.2, ПК - 6.3

### 2.3. Разделы дисциплины и виды занятий

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование темы	Аудиторная работа		Внеауд. работа	Объем в часах
		Л	ПЗ/ЛР	СР	Всего
		в том числе, ЛПП	в том числе, ПЗПП/ЛРПП	в том числе, СРПП	в том числе, ПП
7 семестр					
1	История развития исполнительного производства в России	2	2	0	4
			0	0	0
2	Общие положения исполнительного производства в России	2	4	0	6
			0	0	0
3	Процессуальные основания и существенные условия исполнительного производства	2	4	4	10
			5	4	9
4	Основные субъекты исполнительного производства	2	4	4	10
			0	0	0
5	Лица участвующие в исполнительном производстве	2	4	4	10
			0	0	0
6	Общие положения исполнительных действий	2	4	4	10
			0	0	0
7	Ответственность и меры принудительного исполнения	-	4	4	8
			0	2	2
8	Обращение взыскания на имущество должника	2	4	4	10
			4	2	6
9	Процедуры оценки, хранения и реализации имущества-должника	2	4	4	10
			0	0	0
10	Порядок взыскания денежных средств	2	4	4	10
			0	0	0
11	Наложение взыскания и арест на ценные бумаги	-	2	-	2
			0	0	0
12	Взыскание заработной платы и иных доходов должника	-	2	4	6
			0	0	0
13	Исполнение исполнительных документов по спорам неимущественного характера	2	4	4	10
			0	0	0
	<i>Итого:</i>	<b>20</b>	<b>46</b>	<b>40</b>	<b>106</b>
	Зачет с оценкой	-	2	-	-
<b>Всего:</b>		<b>20</b>	<b>48</b>	<b>40</b>	<b>108</b>



Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование темы	Аудиторная работа		Внеауд. работа	Объем в часах
		Л	ПЗ/ЛР	СР	Всего
		в том числе, ЛПП	в том числе, ПЗПП/ЛРПП	в том числе, СРПП	в том числе, ПП
9 семестр					
1	История развития исполнительного производства в России	-	0	6	6
			0	0	0
2	Общие положения исполнительного производства в России	-	2	6	8
			0	0	0
3	Процессуальные основания и существенные условия исполнительного производства	2	2	6	10
			2	6	8
4	Основные субъекты исполнительного производства	-	0	6	6
			0	0	0
5	Лица участвующие в исполнительном производстве	2	2	6	10
			0	0	0
6	Общие положения исполнительных действий	-	2	6	8
			0	0	0
7	Ответственность и меры принудительного исполнения	-	0	6	6
			0	6	6
8	Обращение взыскания на имущество должника	-	0	6	6
			0	6	6
9	Процедуры оценки, хранения и реализации имущества-должника	-	0	6	6
			0	0	0
10	Порядок взыскания денежных средств	-	2	6	8
			0	0	0
11	Наложение взыскания и арест на ценные бумаги	-	0	10	10
			0	0	0
12	Взыскание заработной платы и иных доходов должника	-	0	10	10
			0	0	0
13	Исполнение исполнительных документов по спорам неимущественного характера	-	0	10	10
			0	0	0
	<i>Итого:</i>	<b>4</b>	<b>10</b>	<b>90</b>	<b>104</b>
	Зачет с оценкой	-	4	-	-
<b>Всего:</b>		<b>4</b>	<b>10</b>	<b>90</b>	<b>108</b>

2.4. План самостоятельной работы обучающегося по дисциплине (модулю)

Очная форма обучения

№	Название тем	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость	Формируемые компетенции	Формы контроля
1	История развития исполнительного производства в России	Подготовка докладов - презентаций в соответствии с выбранной темой	0	ПК - 2.1, ПК - 2.2, ПК - 2.3, ПК - 5.1, ПК - 5.2, ПК - 5.3, ПК - 6.1, ПК -	Доклад - презентация и его обсуждение

				6.2, ПК - 6.3	
		Выполнить письменные практические задания.	0	ПК - 2.1, ПК - 2.2, ПК - 2.3, ПК - 5.1, ПК - 5.2, ПК - 5.3, ПК - 6.1, ПК - 6.2, ПК - 6.3	Анализ письменных практических заданий
2	Общие положения исполнительного производства в России	Подготовка докладов - презентаций в соответствии с выбранной темой	0	ПК - 2.1, ПК - 2.2, ПК - 2.3, ПК - 5.1, ПК - 5.2, ПК - 5.3, ПК - 6.1, ПК - 6.2, ПК - 6.3	Доклад - презентация и его обсуждение
		Выполнить письменные практические задания.	0	ПК - 2.1, ПК - 2.2, ПК - 2.3, ПК - 5.1, ПК - 5.2, ПК - 5.3, ПК - 6.1, ПК - 6.2, ПК - 6.3	Анализ письменных практических заданий
3	Процессуальные основания и существенные условия исполнительного производства	Подготовка докладов - презентаций в соответствии с выбранной темой	2	ПК - 2.1, ПК - 2.2, ПК - 2.3, ПК - 5.1, ПК - 5.2, ПК - 5.3, ПК - 6.1, ПК - 6.2, ПК - 6.3	Доклад - презентация и его обсуждение
		Выполнить письменные практические задания.	2	ПК - 2.1, ПК - 2.2, ПК - 2.3, ПК - 5.1, ПК - 5.2, ПК - 5.3, ПК - 6.1, ПК - 6.2, ПК - 6.3	Анализ письменных практических заданий
		<i>СРПП</i>	4		
4	Основные субъекты исполнительного производства	Подготовка докладов - презентаций в соответствии с выбранной темой	2	ПК - 2.1, ПК - 2.2, ПК - 2.3, ПК - 5.1, ПК - 5.2, ПК - 5.3, ПК - 6.1, ПК - 6.2, ПК - 6.3	Доклад - презентация и его обсуждение
		Выполнить письменные практические задания	2	ПК - 2.1, ПК - 2.2, ПК - 2.3, ПК - 5.1, ПК - 5.2, ПК - 5.3, ПК - 6.1, ПК - 6.2, ПК - 6.3	Анализ письменных практических заданий
5	Лица участвующие в исполнительном производстве	Подготовка докладов - презентаций в соответствии с выбранной темой	2	ПК - 2.1, ПК - 2.2, ПК - 2.3, ПК - 5.1, ПК - 5.2, ПК - 5.3, ПК - 6.1, ПК - 6.2, ПК - 6.3	Доклад - презентация и его обсуждение
		Выполнить письменные практические задания	2	ПК - 2.1, ПК - 2.2, ПК - 2.3, ПК - 5.1, ПК -	Анализ письменных практических

				5.2, ПК - 5.3, ПК - 6.1, ПК - 6.2, ПК - 6.3	заданий
6	Общие положения исполнительных действий	Подготовка докладов - презентаций в соответствии с выбранной темой	2	ПК - 2.1, ПК - 2.2, ПК - 2.3, ПК - 5.1, ПК - 5.2, ПК - 5.3, ПК - 6.1, ПК - 6.2, ПК - 6.3	Доклад - презентация и его обсуждение
		Выполнить письменные практические задания	2	ПК - 2.1, ПК - 2.2, ПК - 2.3, ПК - 5.1, ПК - 5.2, ПК - 5.3, ПК - 6.1, ПК - 6.2, ПК - 6.3	Анализ письменных практических заданий
7	Ответственность и меры принудительного исполнения	Подготовка докладов - презентаций в соответствии с выбранной темой	2	ПК - 2.1, ПК - 2.2, ПК - 2.3, ПК - 5.1, ПК - 5.2, ПК - 5.3, ПК - 6.1, ПК - 6.2, ПК - 6.3	Доклад - презентация и его обсуждение
		Выполнить письменные практические задания.	2	ПК - 5.2, ПК - 5.3, ПК - 6.1, ПК - 6.2, ПК - 6.3	Анализ письменных практических заданий
		<i>СРПП</i>	2		
8	Обращение взыскания на имущество должника	Подготовка докладов - презентаций в соответствии с выбранной темой	2	ПК - 2.1, ПК - 2.2, ПК - 2.3, ПК - 5.1, ПК - 5.2, ПК - 5.3, ПК - 6.1, ПК - 6.2, ПК - 6.3	Доклад - презентация и его обсуждение
		Выполнить письменные практические задания.	2		Анализ письменных практических заданий
		<i>СРПП</i>	2		
9	Процедуры оценки, хранения и реализации имущества-должника	Подготовка докладов - презентаций в соответствии с выбранной темой	2	ПК - 2.1, ПК - 2.2, ПК - 2.3, ПК - 5.1, ПК - 5.2, ПК - 5.3, ПК - 6.1, ПК - 6.2, ПК - 6.3	Доклад - презентация и его обсуждение
		Выполнить письменные практические задания.	2		Анализ письменных практических заданий
10	Порядок взыскания денежных средств	Подготовка докладов - презентаций в соответствии с выбранной темой	2	ПК - 2.1, ПК - 2.2, ПК - 2.3, ПК - 5.1, ПК - 5.2, ПК - 5.3, ПК - 6.1, ПК - 6.2, ПК - 6.3	Доклад - презентация и его обсуждение
		Выполнить письменные практические задания.	2		Анализ письменных практических заданий
11	Наложение взыскания и арест на ценные бумаги	Подготовка докладов - презентаций в соответствии с выбранной темой	0	ПК - 2.1, ПК - 2.2, ПК - 2.3, ПК - 5.1, ПК - 5.2, ПК - 5.3, ПК - 6.1, ПК - 6.2, ПК - 6.3	Доклад - презентация и его обсуждение
		Выполнить письменные практические задания.	0		Анализ письменных практических заданий
12	Взыскание заработной	Подготовка докладов - презентаций в соответствии с	2	ПК - 2.1, ПК - 2.2, ПК - 2.3,	Доклад - презентация и его

	платы и иных доходов должника	выбранной темой		ПК - 5.1, ПК - 5.2, ПК - 5.3, ПК - 6.1, ПК - 6.2, ПК - 6.3	обсуждение
		Выполнить письменные практические задания.	2		Анализ письменных практических заданий
13	Исполнение исполнительных документов по спорам неимущественного характера	Подготовка докладов - презентаций в соответствии с выбранной темой	2	ПК - 2.1, ПК - 2.2, ПК - 2.3, ПК - 5.1, ПК - 5.2, ПК - 5.3, ПК - 6.1, ПК - 6.2, ПК - 6.3	Доклад - презентация и его обсуждение
		Выполнить письменные практические задания.	2		Анализ письменных практических заданий

*Заочная форма обучения*

№	Название тем	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость	Формируемые компетенции	Формы контроля
1	История развития исполнительного производства в России	Подготовка докладов - презентаций в соответствии с выбранной темой	2	ПК - 2.1, ПК - 2.2, ПК - 2.3, ПК - 5.1, ПК - 5.2, ПК - 5.3, ПК - 6.1, ПК - 6.2, ПК - 6.3	Доклад - презентация и его обсуждение
		Выполнить письменные практические задания.	4		Анализ письменных практических заданий
2	Общие положения исполнительного производства в России	Подготовка докладов - презентаций в соответствии с выбранной темой	2	ПК - 2.1, ПК - 2.2, ПК - 2.3, ПК - 5.1, ПК - 5.2, ПК - 5.3, ПК - 6.1, ПК - 6.2, ПК - 6.3	Доклад - презентация и его обсуждение
		Выполнить письменные практические задания.	4		Анализ письменных практических заданий
3	Процессуальные основания и существенные условия исполнительного производства	Подготовка докладов - презентаций в соответствии с выбранной темой	2	ПК - 2.1, ПК - 2.2, ПК - 2.3, ПК - 5.1, ПК - 5.2, ПК - 5.3, ПК - 6.1, ПК - 6.2, ПК - 6.3	Доклад - презентация и его обсуждение
		Выполнить письменные практические задания.	4		Анализ письменных практических заданий
		<i>СРПП</i>	6		Анализ письменных практических заданий

				6.2, ПК - 6.3	
4	Основные субъекты исполнительного производства	Подготовка докладов - презентаций в соответствии с выбранной темой	2	ПК - 2.1, ПК - 2.2, ПК - 2.3, ПК - 5.1, ПК - 5.2, ПК - 5.3, ПК - 6.1, ПК - 6.2, ПК - 6.3	Доклад - презентация и его обсуждение
		Выполнить письменные практические задания	4	ПК - 2.1, ПК - 2.2, ПК - 2.3, ПК - 5.1, ПК - 5.2, ПК - 5.3, ПК - 6.1, ПК - 6.2, ПК - 6.3	Анализ письменных практических заданий
5	Лица участвующие в исполнительном производстве	Подготовка докладов - презентаций в соответствии с выбранной темой	2	ПК - 2.1, ПК - 2.2, ПК - 2.3, ПК - 5.1, ПК - 5.2, ПК - 5.3, ПК - 6.1, ПК - 6.2, ПК - 6.3	Доклад - презентация и его обсуждение
		Выполнить письменные практические задания	4	ПК - 2.1, ПК - 2.2, ПК - 2.3, ПК - 5.1, ПК - 5.2, ПК - 5.3, ПК - 6.1, ПК - 6.2, ПК - 6.3	Анализ письменных практических заданий
6	Общие положения исполнительных действий	Подготовка докладов - презентаций в соответствии с выбранной темой	2	ПК - 2.1, ПК - 2.2, ПК - 2.3, ПК - 5.1, ПК - 5.2, ПК - 5.3, ПК - 6.1, ПК - 6.2, ПК - 6.3	Доклад - презентация и его обсуждение
		Выполнить письменные практические задания	4	ПК - 2.1, ПК - 2.2, ПК - 2.3, ПК - 5.1, ПК - 5.2, ПК - 5.3, ПК - 6.1, ПК - 6.2, ПК - 6.3	Анализ письменных практических заданий
7	Ответственность и меры принудительного исполнения	Подготовка докладов - презентаций в соответствии с выбранной темой	2	ПК - 2.1, ПК - 2.2, ПК - 2.3, ПК - 5.1, ПК - 5.2, ПК - 5.3, ПК - 6.1, ПК - 6.2, ПК - 6.3	Доклад - презентация и его обсуждение
		Выполнить письменные практические задания.	4		Анализ письменных практических заданий
		<i>СРПП</i>	6		
8	Обращение взыскания на имущество должника	Подготовка докладов - презентаций в соответствии с выбранной темой	2	ПК - 2.1, ПК - 2.2, ПК - 2.3, ПК - 5.1, ПК - 5.2, ПК - 5.3, ПК - 6.1, ПК - 6.2, ПК - 6.3	Доклад - презентация и его обсуждение
		Выполнить письменные практические задания.	4		Анализ письменных практических заданий
		<i>СРПП</i>	6		

9	Процедуры оценки, хранения и реализации имущества-должника	Подготовка докладов - презентаций в соответствии с выбранной темой	2	ПК - 2.1, ПК - 2.2, ПК - 2.3, ПК - 5.1, ПК - 5.2, ПК - 5.3, ПК - 6.1, ПК - 6.2, ПК - 6.3	Доклад - презентация и его обсуждение
		Выполнить письменные практические задания.	4		Анализ письменных практических заданий
10	Порядок взыскания денежных средств	Подготовка докладов - презентаций в соответствии с выбранной темой	2	ПК - 2.1, ПК - 2.2, ПК - 2.3, ПК - 5.1, ПК - 5.2, ПК - 5.3, ПК - 6.1, ПК - 6.2, ПК - 6.3	Доклад - презентация и его обсуждение
		Выполнить письменные практические задания.	4		Анализ письменных практических заданий
11	Наложение взыскания и арест на ценные бумаги	Подготовка докладов - презентаций в соответствии с выбранной темой	4	ПК - 2.1, ПК - 2.2, ПК - 2.3, ПК - 5.1, ПК - 5.2, ПК - 5.3, ПК - 6.1, ПК - 6.2, ПК - 6.3	Доклад - презентация и его обсуждение
		Выполнить письменные практические задания.	6		Анализ письменных практических заданий
12	Взыскание заработной платы и иных доходов должника	Подготовка докладов - презентаций в соответствии с выбранной темой	4	ПК - 2.1, ПК - 2.2, ПК - 2.3, ПК - 5.1, ПК - 5.2, ПК - 5.3, ПК - 6.1, ПК - 6.2, ПК - 6.3	Доклад - презентация и его обсуждение
		Выполнить письменные практические задания.	6		Анализ письменных практических заданий
13	Исполнение исполнительных документов по спорам неимущественного характера	Подготовка докладов - презентаций в соответствии с выбранной темой	4	ПК - 2.1, ПК - 2.2, ПК - 2.3, ПК - 5.1, ПК - 5.2, ПК - 5.3, ПК - 6.1, ПК - 6.2, ПК - 6.3	Доклад - презентация и его обсуждение
		Выполнить письменные практические задания.	6		Анализ письменных практических заданий

### 3. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ

Учебные занятия инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья организуются совместно с другими обучающимися в общих группах, а также индивидуально, в соответствии с графиком индивидуальных занятий.

При этом необходимо учитывать несколько аспектов:

- особенности нозологии студентов инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- психоэмоциональное состояния студентов;
- психологический климат, который сложился в студенческой группе;
- настрой отдельных студентов и группы в целом на процесс обучения.

При организации учебных занятий в общих группах используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений, создания комфортного психологического климата в группе.

В образовательной деятельности применяются материально-техническое оснащение, специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с различными особенностями здоровья, электронные образовательные ресурсы в адаптированных формах.

Специфика обучения юриспруденции инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья предполагает использование игрового, практико-ориентированного, занимательного материала, который необходим для получения знаний и формирования необходимых компетенций. Подготовка студентами заданий для семинарских занятий должна сочетать устные и письменные формы в соответствии с их особенностями здоровья.

Для того чтобы предотвращать наступление у студентов с инвалидностью и обучающихся имеющих ограниченные возможности здоровья быстрого утомления можно использовать следующие методы работы:

- чередование умственной и практической деятельности;
- преподнесение материала с использованием средств наглядности;
- использование технических средств обучения, чередование предъявляемой на слух информации с наглядно-демонстрационным материалом.

При освоении дисциплин инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение должно отводиться проведению с ними индивидуальной работы со стороны преподавателей. В индивидуальную работу включается:

- индивидуальная учебная работа (консультации), то есть дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы;
- индивидуальная воспитательная работа.

**Особенности обучения студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата.** Для студента имеющего нарушения опорно-двигательного аппарата, необходимо посоветовать использовать вспомогательные средства для усвоения программы, например, диктофон и другие электронные носители информации.

При проведении аудиторных занятий со студентами, имеющими осложнения с моторикой рук возможно использование следующих вариантов работы:

- обеспечение студентов электронными текстами лекций и заданий к семинарским занятиям;
- использование технических средств фиксации текста (диктофоны), с последующим составлением тезисов лекции в ходе самостоятельной работы студента, которые они впоследствии могут использовать при подготовке и ответах на семинарских занятиях.

Одним из видов работы для студентов, испытывающих трудности в письме может быть подготовка к семинарским занятиям таких заданий, которые не требуют от них написания длинных текстов ответов. Наиболее оптимальным вариантом такого задания, выполняемого в письменной форме, может служить тестовое задание. Использование тестирования студентов необходимо совмещать с обсуждением вариантов ответов.

Контроль знаний можно вести как в устном, так и в письменном виде.

**Особенности обучения студентов с нарушением слуха.**

При организации образовательного процесса со слабослышащей аудиторией рекомендуется использовать следующие педагогические принципы:

- наглядности преподаваемого материала;
- индивидуального подхода к каждому студенту;
- использования информационных технологий;
- использования учебных пособий, адаптированных для восприятия студентами с нарушением слуха.

Студенту с нарушением слуха следует предложить занять место на передних партах аудитории, а преподавателю рекомендуется больше времени во время занятий находиться рядом с рабочим местом этого студента. Учитывая, что такие студенты лучше понимают по губам, желательно располагаться к ним лицом, говорить громко и четко.

Для повышения уровня восприятия учебной информации студентами рассматриваемой группы, рекомендуется применение звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных и других средств. Сложные для понимания темы следует снабжать как можно большим количеством наглядного материала. Особую роль в обучении лиц с нарушенным слухом, играют видеоматериалы. По возможности, предъявляемая видеoinформация может сопровождаться текстовой бегущей строкой или сурдологическим переводом.

Контроль знаний студентов указанной нозологии может вестись преимущественно в письменном виде, но для развития устной речи, рекомендуется предложить студенту рассказать ответ на задание в тезисах.

**Особенности обучения студентов с нарушением зрения.** Специфика обучения слабовидящих студентов заключается в следующем:

- необходимо дозировать учебную нагрузку;
- применять специальные формы и методы обучения, технические средства, позволяющие воспринимать информацию, а также оптических и тифлопедагогических устройств, расширяющих познавательные возможности студентов;
- увеличивать искусственную освещенность помещений, в которых занимаются студенты с пониженным зрением.

При зрительной работе у слабовидящих студентов быстро наступает утомление, что снижает их работоспособность. Поэтому необходимо проводить небольшие перерывы или переключение рабочей активности.

При чтении лекций, слабовидящим студентам следует разрешить использовать звукозаписывающие устройства и компьютеры, как способ конспектирования, во время занятий. Необходимо комментировать свои жесты и надписи на доске и передавать словами то, что часто выражается мимикой и жестами.

При работе на компьютере следует использовать принцип максимального снижения зрительных нагрузок, дозирование и чередование зрительных нагрузок с другими видами деятельности. Кроме того, необходимо использовать специальные программные средства для увеличения изображения на экране или для озвучивания информации.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся:

1. информация по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, на электронном носителе, в печатной форме увеличенным шрифтом и т.п.);
2. доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа);
3. доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, устно, др.).

При необходимости для студентов с инвалидностью и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов, а также может быть предоставлено дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.



#### **4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

*Самостоятельная работа*, наряду с аудиторными занятиями, является неотъемлемой частью изучения дисциплины. Приступая к изучению дисциплины, студенты должны ознакомиться с учебной программой, учебной, научной и методической литературой, имеющейся в библиотеке, получить в библиотеке рекомендованные учебники и учебно-методические пособия, завести тетради для конспектирования лекций и практических занятий.

К видам самостоятельной работы в рамках обучения относятся:

- самостоятельный поиск и изучение научных материалов в рамках курса, в том числе при подготовке к практическим занятиям;
- анализ изученных материалов и подготовка устных докладов и контрольной работы в соответствии с выбранной для этого вида работы темой;
- самостоятельное изучение определенных разделов и тем дисциплины;
- подготовка к аудиторным занятиям;
- подготовка к промежуточному, текущему контролю знаний и навыков (в т.ч. к контрольным работам, тестированию и т.п.);
- подготовка к зачету или экзамену.

При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. При подготовке к зачету повторять пройденный материал в соответствии с учебной программой, примерным перечнем учебных вопросов, выносящихся на зачет и содержащихся в данной программе. Использовать конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем.

Обратить особое внимание на темы учебных занятий, пропущенных студентом по разным причинам. При необходимости обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Для оптимизации организации и повышения качества обучения студентам рекомендуется руководствоваться следующими методическими рекомендациями по организации самостоятельной работы, размещёнными на официальном сайте университета:

Черкашина Н.В. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся (направления подготовки: 40.03.01 Юриспруденция, 40.04.01 Юриспруденция) // [http://portal.mgsgi.ru/elektronnaya\\_biblioteka/1972/9919/](http://portal.mgsgi.ru/elektronnaya_biblioteka/1972/9919/).

#### **5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях и самостоятельной работе обучающихся

*Очная форма обучения*

Семестр	Вид занятия (Л, ПЗ, ЛР, в том числе, ПП)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
7	Л	Лекция-дискуссия, лекция-беседа	4
	ПЗ	Доклад – презентация, разбор конкретных ситуаций	12
<b>Итого:</b>			<b>16</b>

*Заочная форма обучения*

Семестр	Вид занятия (Л, ПЗ, ЛР, в том числе, ПП)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
9	Л	Лекция-дискуссия, лекция-беседа	0
	ПЗ	Доклад – презентация, разбор конкретных ситуаций	2
<b>Итого:</b>			<b>2</b>

*Лекция-беседа*, или «диалог с аудиторией», является наиболее распространенной и сравнительно простой формой активного вовлечения студентов в учебный процесс. Эта лекция предполагает непосредственный контакт преподавателя с аудиторией. Преимущество лекции-беседы состоит в том, что она позволяет привлекать внимание слушателей к наиболее важным вопросам темы, определять содержание и темп изложения учебного материала с учетом особенностей обучаемых.

К участию в лекции-беседе можно привлечь различными приемами, так, например, озадачивание слушателей вопросами в начале лекции и по ее ходу, как уже описывалось в проблемной лекции, вопросы могут, быть информационного и проблемного характера, для выяснения мнений и уровня осведомленности по рассматриваемой теме, степени их готовности к восприятию последующего материала. Вопросы адресуются всей аудитории. Слушатели отвечают с мест. Если преподаватель замечает, что кто-то из обучаемых не участвует в ходе беседы, то вопрос можно адресовать лично тому слушателю, или спросить его мнение по обсуждаемой проблеме. Для экономии времени вопросы рекомендуется формулировать так, чтобы на них можно было давать однозначные ответы. С учетом разногласий или единодушия в ответах преподаватель строит свои дальнейшие рассуждения, имея при этом возможность, наиболее доказательно изложить очередное понятие лекционного материала.

Вопросы могут быть как простыми для того, чтобы сосредоточить внимание слушателей на отдельных аспектах темы, так и проблемные. Обучаемый, продумывая ответ на заданный вопрос, получает возможность самостоятельно прийти к тем выводам и обобщения, которые преподаватель должен был сообщить им в качестве новых знаний, либо понять важность обсуждаемой темы, что повышает интерес, и степень восприятия материала слушателями.

Во время проведения лекции-беседы преподаватель должен следить, чтобы задаваемые вопросы не оставались без ответов, т.к. они тогда будут носить риторический характер, не обеспечивая достаточной активизации мышления обучаемых.

*Лекция-дискуссия.* В отличие от лекции-беседы здесь преподаватель при изложении лекционного материала не только использует ответы слушателей на свои вопросы, но и организует свободный обмен мнениями в интервалах между логическими разделами.

Дискуссия – это взаимодействие преподавателя и учащегося, свободный обмен мнениями, идеями и взглядами по исследуемому вопросу. Это оживляет учебный процесс, активизирует познавательную деятельность аудитории и, что очень важно, позволяет преподавателю управлять коллективным мнением группы, использовать его в целях убеждения, преодоления негативных установок и ошибочных мнений некоторых обучаемых. Эффект достигается только при правильном подборе вопросов для дискуссии и умелом, целенаправленном управлении ею. Так же можно предложить слушателям проанализировать и обсудить конкретные ситуации, материал.

По ходу лекции-дискуссии преподаватель приводит отдельные примеры в виде ситуаций или кратко сформулированных проблем и предлагает студентам коротко обсудить, затем краткий анализ, выводы и лекция продолжается.

Положительным в дискуссии является, то, что обучаемые согласятся с точкой зрения преподавателя с большой охотой, скорее в ходе дискуссии, нежели во время беседы, когда преподаватель лишь указывает на необходимость принять его позицию по обсуждаемому вопросу.

Данный метод позволяет преподавателю видеть, насколько эффективно слушатели используют полученные знания в ходе дискуссии. Отрицательное же то, что обучаемые могут неправильно определять для себя область изучения или не уметь успешно обсуждать возникающие проблемы. Поэтому в целом занятие может оказаться запутанным. Слушатели в этом случае могут укрепиться в собственном мнении, а не изменить его. Выбор вопросов для активизации учащихся и темы для обсуждения, составляется самим преподавателем в зависимости от конкретных дидактических задач, которые преподаватель ставит перед собой для данной аудитории.

*Доклад-презентация.* Использование мультимедийных возможностей во время докладов преследует следующие цели: демонстрация возможностей и способностей организации доклада в соответствии с современными требованиями и с использованием современных информационных технологий; наглядное представление основных положений доклада; повышение эффективности доклада за счет одновременного изложения материала и показа демонстрационных фрагментов (аудио-визуальная подача материала); поддержание интереса к материалу изложения.

Докладчик в праве выбрать программное обеспечение для презентации своего доклада, однако следует учесть совместимость ПО с теми компьютерами, где будет проходить презентация, поэтому данные методические рекомендации разработаны для установленного на факультете лингвистики лицензионного пакета Microsoft Office.

Подготовка доклада с презентацией состоит из следующих этапов:

1. Подготовка текста доклада по рекомендованным источникам.
2. Разработка структуры презентации.
3. Создание презентации в Microsoft PowerPoint.
4. Репетиция доклада с использованием презентации.

Если вы готовите доклад на семинар, внимательно просмотрите рекомендованную литературу по вашей теме и составьте план доклада. Вы также можете осуществить поиск научных публикаций, по ключевым словам, в сети Интернет.

Обращайте внимание на дату публикации и фамилию автора (или издательство). Слишком старый год издания (более 5 лет для актуальных исследований и более 10 лет для фундаментальных наук) может не содержать современных точек зрения по интересующему вас вопросу. Исключение может составить рассмотрение истории вопроса. К частным исследованиям также подходите критически.

Приветствуется предоставление разных подходов к решению проблемы: неоднозначность способствует развитию дискуссии и создает почву для формирования умения анализировать и обобщать полученную информацию. Составьте текст выступления. Теоретические положения должны быть проиллюстрированы примерами. Поскольку доклад будет поддержан презентацией, включите в текст таблицы, схемы, рисунки и диаграммы – все то, что поможет слушателям вникнуть в суть проблемы и облегчит ее понимание. Сплошная текстовая информация затрудняет восприятие, поэтому продумайте схематическую и графическую форму подачи материала, там, где это возможно.

Структура презентации должна соответствовать плану (структуре) доклада. Титульный слайд должен содержать название доклада, имя докладчика. Также на первый слайд можно поместить название и логотип университета и / или подразделения, в котором происходит доклад.

Очередность слайдов должна четко соответствовать структуре вашего доклада. Не планируйте в процессе доклада возвращаться к предыдущим слайдам или перелистывать их вперед, это усложнит процесс и может сбить ход ваших рассуждений. Слайды можно пронумеровать с указанием общего количества слайдов в презентации. Таким образом, вы позволите аудитории понимать, сколько слайдов осталось до конца вашего доклада, а также задавать вопросы по теме вашего выступления со ссылкой на номер слайда.

Слайды должны демонстрировать лишь основные положения доклада в тезисном (конспектном) формате.

В случае если объемный текст нужен на экране (определение, цитата и пр.), настоятельно рекомендуется его разбивка на составляющие компоненты и/или визуальное акцентирование ключевых фрагментов (другим цветом, начертанием, размером и т.д.).

Слишком частая смена слайдов неэффективна (менее 10-15 секунд на один слайд). При разделении готового текста доклада на слайды рекомендуется засекаеть время «проговаривания» одного слайда.

Рекомендуемое общее количество слайдов может варьироваться от 10 до 20 (в зависимости от информационной насыщенности слайдов).

*Метод анализа конкретной ситуации* - педагогическая технология, основанная на моделировании ситуации или использовании реальной ситуации, в целях анализа данного случая, выявления проблем, поиска альтернативных решений и принятия оптимального решения проблемы.

Процесс анализа конкретной ситуации и восхождение к решению выявленных проблем:

- введение в проблему. На первой ступени учебного процесса в центре внимания находится осмысление проблемной ситуации. Цель этой ступени – краткое описание ситуации и представление сути проблемы. Лишь после этого можно начать основную работу. Причем обучающиеся получают задание проанализировать ситуацию таким образом, чтобы выделить важные аспекты для дальнейшего хода событий среди несущественных фактов. Подобная деятельность требует особых умений обучающихся, усиленное внимание преподавателя должно быть направлено на развитие способности чувствовать и понимать важность проблемы.

Идентифицируя проблему и определяя первопричины, обучающиеся как бы «ставят диагноз», для чего необходимо понимание взаимосвязей и функциональных связей в анализируемой ситуации. После того, как обучающиеся поняли существующую проблемную ситуацию, они получают задание сформулировать цели дальнейшей работы с заданием, что происходит в ходе групповой дискуссии.

- сбор информации. Дидактически обработанные задания содержат наряду с описанием ситуации краткое резюме, рабочие задания и вопросы для дискуссии, которые помогают учащимся ориентироваться в течение всего процесса решения проблемы.

Комментарии преподавателя позволяют привести в соответствие с индивидуальным уровнем развития обучающихся формулировки заданий.

Если задание предоставляет ограниченную информацию, от обучающихся требуется самим раздобыть отсутствующую, но необходимую для принятия решения, информацию. Для отбора информации должны быть выработаны критерии. Одна из возможностей получения дополнительной информации - обращение к преподавателю. В таком случае экономится время, преподаватель оперативно получает представление о затруднениях, обучающихся и пробелах в их знаниях, следовательно, может быстро их устранить. Однако такой подход к получению информации создает опасность, ибо трудно прогнозировать результат его воздействия на последующее решение группы. Другая возможность получения информации - самостоятельный поиск источников, сбор и оценка информации, что требует специальной подготовки обучающихся. Следующая возможность - добывание информации вне образовательного учреждения, например, на предприятиях. Так обучающиеся заранее знакомятся с различными возможностями реальных рабочих мест, что важно для их будущей профессиональной деятельности.

Итак, на данной ступени обучающиеся должны не только проанализировать предоставленный фактический материал, но, если это необходимо, самостоятельно собрать и оценить дополнительную информацию.

Эта работа проводится в малых группах, которые должны самостоятельно освоить постановку проблемы при анализе ситуации. Преимущество работы в малых группах в том, что обучающиеся с разным уровнем подготовки могут взаимно обмениваться своими знаниями и опытом; застенчивые обучающиеся получают возможность проявить себя и самоутвердиться; у всех участников группы развивается умение работать в команде, готовность к кооперации и коммуникации.

- рассмотрение альтернатив. На этой ступени на переднем плане находится развитие альтернатив действий. Обучающийся должен освободиться от одномерного мышления, которое рассматривает только одну возможность или решение как правильное. Необходимо обратиться к творчеству обучающихся, чтобы найти как можно больше альтернатив решения для исследования ситуации. Чтобы суметь предложить больше альтернатив от студента, требуется рассмотреть комплексную проблему под разными углами зрения. Дополнительный эффект состоит в том, что при включении многих точек зрения в комплексную систему требуется увеличение силы воображения обучающегося.

Задача этой ступени состоит в том, чтобы открыть обучающимся разносторонние способы мышления и разъяснить им, что решения всегда принимаются на основе выбора из многих альтернатив. В производственно-экономическом обучении редко существует лишь одно решение проблемы. Обучающийся должен становиться более «чувствительным», чтобы в последующей профессиональной и личной жизни не принимать представляемые решения вслепую, а искать возможные альтернативы. Рассмотрение альтернатив происходит в малой группе.

- принятие решения. На этой ступени от обучающихся требуется найти совместное решение внутри малой группы. До того, как прийти к этому, обучающиеся должны сопоставить все найденные альтернативы решения. Чтобы суметь прийти к решению на фундаментальной основе, они должны принять во внимание преимущества и недостатки каждой отдельной альтернативы, а также их последствия. Если обучающиеся в заключение хотят сравнить альтернативы, то имеет смысл письменно зафиксировать преимущества и недостатки, а также последствия отдельных альтернатив. Преимущество здесь в том, что обучающиеся сохраняют общее представление, чтобы, исходя из рациональных, по их мнению, критериев найти оптимальное решение. Далее обучающимся предлагается письменно зафиксировать факторы и аргументы, которые оказали влияние на их процесс решения.

- презентация решения. Презентация решения происходит уже не в малых группах, а перед всей аудиторией. При этом отдельные группы представляют решение, к которому

они пришли. Если исследование случая предлагает пространство для нескольких возможностей решения, то нужно исходить из того, что отдельные группы пришли к разным и частично противоположным решениям. Из этого можно развить оживленную дискуссию, при которой каждая группа пытается аргументировать свое решение, но при этом принимает во внимание возражения оппонентов. На основе возражений малая группа может сама контролировать, убедительна ли их цепь аргументов. Так как отдельные малые группы действуют как противники, их задача - с одной стороны, защитить свое решение, а с другой, критически проверить аргументы другой группы. Чтобы «вырасти» для такой возможной «горячей» дискуссии, обучающиеся должны сначала научиться искусно владеть языком и аргументами. В этой фазе следует подчеркнуть роль учителя как модератора, который заботится о регулируемом ходе дискуссии. Важным условием здесь является то, что преподаватель сам должен владеть необходимой компетенцией для осуществления руководства обучающимися в рамках дискуссии.

- сравнительный анализ. В рамках этой последней ступени учебного процесса обучающимися сравниваются найденные решения с решением, принятым в действительности. Сравнение дает возможность критически рассмотреть, как ситуацию, так и принятое решение. Указания в книге решений следует понимать, как предложения для решения и как пространство для альтернативных стратегий решения. Возможно, обучающиеся решают, что, с критической точки зрения, предложение к решению уже не соответствует современным границам и нормам. Если обучающиеся способны к критическим оценкам современного состояния, то они смогут раскрыться как личности, желающие осознанно влиять на будущее развитие.

Эффективность работы с использованием метода анализа конкретной ситуации во многом зависит от умения преподавателя организовывать групповую работу: направлять беседу в нужное русло, контролировать время, вовлекать в дискуссию всех обучающихся, обеспечивать продуктивную обратную связь, корректно формулировать вопросы и задания, обобщать результаты и подводить итоги. В этих целях полезно разработать и использовать на занятиях рекомендации для учащихся по работе с подобными заданиями.

Наконец, необходимо корректно составить и оформить собственно само задание. Как уже говорилось, содержание задания обычно состоит из пакета специально подобранных в соответствии с дидактическими целями материалов. Ситуация может быть смоделирована, но в строгом соответствии с существующей реальностью.

Как в любом увлекательном повествовании, в задании, дабы вызвать познавательную активность обучающихся, должны присутствовать: введение, цель которого вызвать интерес к предлагаемому материалу, продемонстрировать практическую ценность и связь с изучаемым материалом (дисциплиной, темой); главная часть, которая содержит описание проблемной ситуации, необходимые ссылки, соответствующие цитаты, характеристики действующих лиц, представление о внутренних и внешних взаимосвязях и взаимозависимостях; заключение, где приводятся обобщения, описывается актуальность и значимость проблемы, акцентируются ограничения, влияющие на возможности разрешения проблемы.

## **6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### **6.1. Организация входного, текущего и промежуточного контроля обучения**

Входное тестирование – не предусмотрено

Текущий контроль – устный опрос, анализ письменных практических заданий, доклад-презентация, эссе, тест (вопросы для устного опроса, письменные практические задания и тест представлены в ФОСе по дисциплине «Исполнительное производство по гражданским делам»)

## Промежуточная аттестация – зачет с оценкой

### 6.2. Тематика докладов (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*

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.

### 6.3. Курсовая работа - не предусмотрена

### 6.4. 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. Понятые 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

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

## **7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

### **7.1. Основная литература**

1. Афанасьев С.Ф. Исполнительное производство: учебник и практикум для вузов / С.Ф. Афанасьев, О.В. Исаенкова, В.Ф. Борисова, М.В. Филимонова. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 410 с. // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: <https://urait.ru/bcode/468591>
2. Гальперин М.Л. Исполнительное производство. Практикум: учебное пособие для вузов / М.Л. Гальперин. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 231 с. // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/450877>
3. Коршунов Н.М. Арбитражный процесс: учебник для студентов вузов,



обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Н.М. Коршунов, А.Н. Лабыгин, Ю.Л. Мареев, Н.Д. Эриашвили; под ред. Н.М. Коршунова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2017. - 871 с. // URL: <https://znanium.com/catalog/product/1028863>

4. Лебедев М.Ю. Гражданский процесс: учебник для вузов / М.Ю. Лебедев. - 10-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2021. - 431с. // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: <https://urait.ru/bcode/477440>

5. Лебедев М.Ю. Гражданский процесс: учебник и практикум для вузов / М.Ю. Лебедев [и др.]; под редакцией М.Ю. Лебедева. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2021. - 428 с. // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: <https://urait.ru/bcode/477754>

6. Филиппов П.М. Гражданский процесс: учебник / под ред. П.М. Филиппова. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва: ИНФРА-М, 2018. - 479 с. // URL: <https://znanium.com/catalog/product/924709>

## 7.2. Дополнительная литература

1. Кузбагаров А.Н. Гражданский процесс: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция», специальности «Правоохранительная деятельность» / А.Н. Кузбагаров [и др.]; под ред. Л.В. Тумановой, Н.Д. Амаглобели. - 9-е изд., перераб. и доп. - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2019. - 687 с. // URL: <https://znanium.com/catalog/product/1025563>

2. Решетникова И.В. Исполнительное производство / Решетникова И.В., Закарлюка А.В., Куликова М.А.; Под ред. Решетниковой И.В. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 240 с. // URL: <https://znanium.com/catalog/product/982114>

3. Родионов Л.А. Арбитражный процесс: учебно-методическое пособие / Л.А. Родионов. - Самара: Самарский юридический институт ФСИН России, 2019. - 115 с. // URL: <https://znanium.com/catalog/product/1094256>

4. Ускова Т.В. Исполнительное производство в отношении лиц, отбывающих наказание в виде лишения свободы: практическое руководство / Т.В. Ускова; Федер. служба исполн. наказаний, Вологод. ин-т права и экономики. - Вологда: ВИПЭ ФСИН России, 2017. - 74 с. // URL: <https://znanium.com/catalog/product/1228581>

7. Эриашвили Н.Д. Арбитражный процесс: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция» / Н.Д. Эриашвили, Л.В. Туманова, О.В. Исаенкова [и др.]; под ред. Л.В. Тумановой, Н.Д. Эриашвили. - 8-е изд., перераб. и доп. - Москва: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2020. - 479 с. // URL: <https://znanium.com/catalog/product/1352927>. – Режим доступа: по подписке.

8. Эриашвили Н.Д. Исполнительное производство: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Н.Д. Эриашвили, Л.В. Туманова, А.И. Кузбагаров [и др.]; под ред. Л.В. Тумановой, С.С. Маиляна, Н.Д. Эриашвили. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2020. - 303 с. // URL: <https://znanium.com/catalog/product/1352969>. – Режим доступа: по подписке.

## 7.3. Программное обеспечение

Наименование продукта	Кол-во	Номер лицензии	Основание
Microsoft Volume License		48457427	Договор-оферта № Tr017922 от 06.04.2011

Applications - Office Standard 2010	25	*	
Microsoft Volume License		45411627	Гос. контракт № 14/09 от 14.04.2009
Applications - Office Professional Plus 2007	13	*	
Applications - Office Standard 2007	50	*	

#### 7.4. Электронные ресурсы

1. Организация Объединенных Наций: [www.un.org](http://www.un.org).
2. Совет Европы: <http://www.coe.int>.
3. Официальный сайт Верховного Суда РФ <http://www.vsrp.ru/>
4. Официальный сайт Президента РФ <http://kremlin.ru/>
5. Официальный сайт Арбитражного суда города Москвы <http://msk.arbitr.ru/>
6. Сайт «Российской газеты» <https://rg.ru/>
7. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>
8. ЭБС «ZnaniUM.COM»; <https://znanium.com>
9. Образовательная платформа «Юрайт»: <https://urait.ru/>
10. ЭБС «Лань»: <https://e.lanbook.com>
11. Электронная Библиотека МГГЭУ: [http://portal.mgsgi.ru/elektronnaya\\_biblioteka/](http://portal.mgsgi.ru/elektronnaya_biblioteka/)
12. Справочно-правовая система Консультант Плюс: <http://www.consultant.ru/>
13. Polpred.com Обзор СМИ: <https://polpred.com/news/>

#### 7.5. Методические указания и материалы по видам занятий

##### *Методические указания по лекционным занятиям.*

В ходе лекции студентам рекомендуется конспектировать ее основные положения, не стоит пытаться дословно записать всю лекцию, поскольку скорость лекции не рассчитана на аутентичное воспроизведение выступления лектора в конспекте, тем не менее она является достаточной для того, чтобы студент смог не только усвоить, но и зафиксировать на бумаге сущность затронутых лектором проблем, выводы, а также узловые моменты, на которые обращается особое внимание в ходе лекции.

Основным средством работы на лекционном занятии является конспектирование. Конспектирование – процесс мысленной переработки и письменной фиксации информации, в виде краткого изложения основного содержания, смысла какого-либо текста.

Результат конспектирования – запись, позволяющая конспектирующему немедленно или через некоторый срок с нужной полнотой восстановить полученную информацию. Конспект в переводе с латыни означает «обзор». По существу его и составлять надо как обзор, содержащий основные мысли текста без подробностей и второстепенных деталей. Конспект носит индивидуализированный характер: он рассчитан на самого автора и поэтому может оказаться малопонятным для других.

Для того чтобы осуществлять этот вид работы, в каждом конкретном случае необходимо грамотно решить следующие задачи:

1. Сориентироваться в общей концепции лекции (уметь определить вступление, основную часть, заключение).
2. Увидеть логико-смысловую канву сообщения, понять систему изложения информации в целом, а также ход развития каждой отдельной мысли.

3. Выявить «ключевые» мысли, то есть основные смысловые вехи, на которые «нанизано» все содержание текста.

4. Определить детализирующую информацию.

5. Лаконично сформулировать основную информацию, не перенося на письмо все целиком и дословно.

Определения, которые дает лектор стоит по возможности записать дословно и выделить другим цветом или же подчеркнуть. В случае изложения лектором хода научной дискуссии желательно кратко законспектировать существо вопроса, основные позиции и фамилии ученых их отстаивающих. Если в обоснование своих выводов лектор приводит ссылки на справочники, статистические данные, нормативные акты и другие официально опубликованные сведения имеет смысл лишь кратко отразить их существо и указать источник, в котором можно полностью почерпнуть излагаемую информацию.

Во время лекции студенту рекомендуется иметь на столах помимо конспектов также программу дисциплины, которая будет способствовать развитию мнемонической памяти, возникновению ассоциаций между выступлением лектора и программными вопросами, федеральные законы, поскольку гораздо эффективнее следить за ссылками лектора по его тексту, нежели пытаться воспринять всю эту информацию на слух.

В случае возникновения у студента по ходу лекции вопросов, их следует записать и задать в конце лекции в специально отведенное для этого время.

По окончании лекции (в тот же или на следующий день, пока еще в памяти сохранилась информация) студентам рекомендуется доработать свои конспекты, привести их в порядок, дополнить сведениями с учетом дополнительно изученного нормативного, справочного и научного материала. Крайне желательно на полях конспекта отмечать не только изученные точки зрения ученых по рассматриваемой проблеме, но и выражать согласие или несогласие самого студента с законспектированными положениями, материалами судебной практики и т.п.

Лекционное занятие предназначено для изложения особенно важных, проблемных, актуальных в современной науке вопросов. Лекция, также, как и практическое занятие, требует от студентов определенной подготовки. Студент обязательно должен знать тему предстоящего лекционного занятия и обеспечить себе необходимый уровень активного участия: подобрать и ознакомиться, а при необходимости иметь с собой рекомендуемый преподавателем нормативный материал, повторить ранее пройденные темы по вопросам, которые будут затрагиваться в предстоящей лекции, вспомнить материал иных дисциплин.

В целях усиления практикоориентированности учебного курса на лекции могут приглашаться представители работодателей и практикующие юристы. Часть лекций проводится с применением интерактивных технологий в форме проблемной лекции, лекции-беседы и т.п.

1. *Проблемная лекция* - представляет собой учебное занятие, когда преподаватель в начале и по ходу изложения учебного материала создает проблемные ситуации и вовлекает обучающихся в их анализ. Разрешая противоречия, заложенные в проблемных ситуациях, обучающиеся самостоятельно могут прийти к тем выводам, которые преподаватель должен сообщить в качестве новых знаний. На проблемной лекции обучающийся находится в социально активной позиции, особенно когда она идет в форме живого диалога. Он высказывает свою позицию, задает вопросы, находит ответы и представляет их на обсуждение всей аудитории.

2. *Лекция-дискуссия* заключается в коллективном обсуждении какого-либо вопроса, проблемы или сопоставлении информации, идей, мнений, предложений. Необходимо заранее подготовить вопросы, которые можно было бы ставить на обсуждение. Во время дискуссии участники могут либо дополнять друг друга, либо противостоять один другому. Эффективность проведения дискуссии будет зависеть от таких факторов, как: подготовка (информированность и компетентность) обучающихся по проблеме; семантическое

однообразие (все термины, дефиниции, понятия и т.д. должны быть одинаково поняты всеми обучающимися); корректность поведения участников; умение проводить дискуссию.

3. *Лекция-беседа*, в ходе которой лектор сознательно вступает в диалог с одним или несколькими обучающимися. При этом остальные являются своего рода зрителями этого процесса, но не пассивными, а активно мыслящими о предмете организованной беседы, занимая ту или иную точку зрения и формулируя свои ответы на вопросы. Участие слушателей в лекции - беседе можно привлечь различными приемами, например, озадачивание обучающихся вопросами в начале лекции и по ее ходу. Вопросы могут быть как простыми для того, чтобы сосредоточить внимание на отдельных аспектах темы, так и проблемные. Слушатели, продумывая ответ на заданный вопрос, получают возможность самостоятельно прийти к тем выводам и обобщениям, которые преподаватель должен был сообщить им в качестве новых знаний, либо понять важность обсуждаемой темы, что повышает интерес, и степень восприятия материала обучающимися.

Для успешного проведения интерактивных лекций обучающемуся необходимо осуществить предварительную подготовку:

- перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции;
- перед каждой лекцией необходимо просмотреть рабочую программу дисциплины, ознакомиться с содержанием темы;
- ознакомиться с рекомендуемой литературой и нормативными правовыми актами.

Подготовительные мероприятия помогут обучающемуся лучше усвоить материал.

*Методические указания для подготовки к практическим занятиям.*

Практические занятия - основная форма контактной работы обучающихся. Целью практических занятий является углубленное изучение учебной дисциплины, привитие навыков самостоятельного поиска и анализа учебной информации, формирование и развитие у них научного мышления, умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать правильные выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение. В ходе практических занятий происходит обсуждение отдельных вопросов в рамках учебной темы, выработка практических умений и приобретение навыков решения задач, умение юридически грамотно квалифицировать факты и обстоятельства, а также толковать и применять закон, использовать его при оценке и регламентации конкретных сфер общественных отношений. Алгоритм подготовки к практическим занятиям: - освоить лекционный материал (при наличии); - изучить основные нормативные правовые акты по теме; - ознакомиться с рекомендуемой основной и дополнительной литературой; - после изучения теории, перейти к закреплению полученных знаний посредством выполнения практических заданий. В рамках практических занятий предусмотрены встречи с представителями работодателей и практикующими работниками. Часть практических занятий проводится с применением интерактивных технологий: 1. Дискуссия (в т.ч. групповая дискуссия) предусматривает обсуждение какого - либо вопроса или группы связанных вопросов с намерением достичь взаимоприемлемого решения. Основными задачами дискуссии служат формирование общего представления как наиболее объективного, подтвержденного всеми участниками обсуждения или их большинством, а также достижение убедительного обоснования содержания, не имеющего первоначальной ясности для всех участников дискуссии. Методика проведения: Тема дискуссии формулируется до ее начала. Группа обучающихся делится на несколько малых групп. Каждая малая группа обсуждает позицию по предлагаемой для дискуссии теме в течение отведенного времени. Затем заслушивается ряд суждений, предлагаемых каждой малой группой. После каждого суждения оппоненты задают вопросы, выслушиваются ответы авторов предлагаемых позиций. В завершении дискуссии формулируется общее мнение, выражающее совместную позицию по теме дискуссии. Преподаватель дает оценочное суждение окончательно сформированной позиции во время дискуссии.

Практические (семинарские) занятия представляют собой одну из важных форм самостоятельной работы студентов над нормативными актами, материалами местной и опубликованной судебной практики, научной и учебной литературой непосредственно в учебной аудитории под руководством преподавателя.

В зависимости от изучаемой темы и ее специфики преподаватель выбирает или сочетает следующие формы проведения практических (семинарских) занятий: обсуждение теоретических вопросов, подготовка рефератов, решение задач (дома или в аудитории), круглые столы, научные диспуты с участием практических работников и ученых и т.п. Проверка усвоения отдельных (ключевых) тем может осуществляться посредством проведения коллоквиума.

Подготовка к практическому занятию заключается в подробном изучении конспекта лекции, нормативных актов и материалов судебной практики, рекомендованных к ним, учебной и научной литературы, основные положения которых студенту рекомендуется конспектировать.

Активное участие в работе на практических и семинарских занятиях предполагает выступления на них, дополнение ответов однокурсников, коллективное обсуждение спорных вопросов и проблем, что способствует формированию у студентов навыков формулирования, аргументации и отстаивания выработанного решения, умения его защитить в дискуссии и представить дополнительные аргументы в его пользу. Активная работа на семинарском или практическом занятии способствует также формированию у студентов навыков публичного выступления, умения ясно, последовательно, логично и аргументированно излагать свои мысли.

При выступлении на семинарских или практических занятиях студентам разрешается пользоваться конспектами для цитирования нормативных актов, судебной практики или позиций ученых. По окончании ответа другие студенты могут дополнить выступление товарища, отметить его спорные или недостаточно аргументированные стороны, проанализировать позиции ученых, о которых не сказал предыдущий выступающий.

В конце занятия, после подведения его итогов преподавателем студентам рекомендуется внести изменения в свои конспекты, отметить информацию, прозвучавшую в выступлениях других студентов, дополнения, сделанные преподавателем и не отраженные в конспекте.

Практические занятия требуют предварительной теоретической подготовки по соответствующей теме: изучения учебной и дополнительной литературы, в необходимых случаях ознакомления с нормативным материалом. Рекомендуется при этом вначале изучить вопросы темы по учебной литературе. Если по теме прочитана лекция, то непременно надо использовать материал лекции, так как учебники часто устаревают уже в момент выхода в свет.

Применение отдельных образовательных технологий требуют предварительного ознакомления студентов с содержанием применяемых на занятиях приемов. Так, при практических занятиях студент должен представлять, как его общую структуру, так и особенности отдельных методических приемов: дискуссии, контрольные работы, использование правовых документов и др.

Примерные этапы практического занятия и методические приемы их осуществления:

- постановка целей занятия: обучающей, развивающей, воспитывающей;
- планируемые результаты обучения: что должны студенты знать и уметь;
- проверка знаний: устный опрос, фронтальный опрос, программированный опрос, письменный опрос, комментирование ответов, оценка знаний, обобщение по опросу;
- изучение нового материала по теме;
- закрепление материала предназначено для того, чтобы студенты запомнили материал и научились использовать полученные знания (активное мышление).

Формы закрепления:

- решение задач;
- групповая работа (коллективная мыслительная деятельность).

Домашнее задание:

- работа над текстом учебника;
- решение задач.

В рамках семинарского занятия студент должен быть готов к изучению предлагаемых правовых документов, а также к их составлению и анализу. Для выполнения этого вида работы студент должен знать правила работы:

- 1) предварительно ознакомиться с образцами того юридического документа, с которым предстоит работать;
- 2) определить какую нагрузку несет в себе тот или иной документ, зачем он нужен, какова цель его составления;
- 3) разобрать содержание правового документа, т.е. выявить какие основные информационные данные или какие вопросы он отражает;
- 4) выполнить непосредственное задание преподавателя (написать, ориентируясь на образец правового документа, аналогичный юридический документ, продумав соответствующие данные; исправить ошибки в предоставленном образце; вычленив структуру документа и т.п.).

На практическом (семинарском) занятии студент проявляет свое знание предмета, корректирует информацию, полученную в процессе лекционных и внеаудиторных занятий, формирует определенный образ в глазах преподавателя, получает навыки устной речи и культуры дискуссии, навыки практического решения задач.

*Методические рекомендации по подготовке эссе.*

Эссе – от франц. *essai*, англ. *essay*, *assay* – попытка, проба, очерк; от лат. *exagium* – взвешивание. Прозаическое сочинение – рассуждение небольшого объема со свободной композицией. Жанр критики и публицистики, свободная трактовка какой-либо проблемы. Эссе выражает индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендует на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета. Как правило, эссе предполагает новое, субъективно окрашенное слово о чем-либо и может иметь философский, историко-биографический, публицистический, литературно-критический, научно-популярный, беллетристический характер.

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 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 объем – 5–7 с. основного текста.

### *Зачет с оценкой*

На зачете с оценкой оцениваются полученные в ходе изучения дисциплины знания, умения, навыки, в частности, теоретические знания, знания нормативных актов, основных монографий, научных статей, степень развития творческого мышления, приобретенные навыки самостоятельной работы, умение систематизировать полученные знания и применять их к решению практических задач. Зачет с оценкой проводится в устной/письменной форме по заранее подготовленным билетам. Каждый обучающийся

самостоятельно выбирает билет один раз посредством произвольного извлечения. На подготовку ответов на содержащиеся в билете вопросы выделяется до 20 минут. Во время зачета с оценкой обучающимся разрешается пользоваться учебными программами и иной справочной информацией, перечень которой заранее определен преподавателем и доведен до сведения обучающихся. Использование средств связи и иного технического оборудования запрещается. При явке на зачет обучающиеся обязаны иметь при себе зачетную книжку. По итогам зачета с оценкой выставляется оценка "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". Оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" означают успешное прохождение промежуточной аттестации. В процессе подготовки к зачету обучающийся должен обратиться к уже изученному материалу, конспектам лекций, учебникам, нормативным актам, информационным ресурсам, а также материалам, собранным и обработанным в ходе подготовки к практическим занятиям и в рамках самостоятельной работы.

## **8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

№п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	Перечень оборудования и технических средств обучения
1	Аудитория №511	Системный блок: Процессор Intel Pentium 2160, 1.8 GHz 2048 ОЗУ HDD: 250 ГБ Акустическая система Sven Монитор Samsung SyncMaster 920NW
2	Аудитория №402	Аудитория 402 11 компьютеров Системный блок 1: Процессор Intel(R) Core(TM) i5-4570 CPU @ 3.20GHz 8192 ОЗУ HDD Объем: 500 ГБ Монитор Benq G922HDA- 22 дюйма Системный блок 2: Процессор Intel(R) Core(TM) i5-4170 CPU @ 3.70GHz 4096 МБ ОЗУ HDD Объем: 500 ГБ Монитор DELL 178FP Системный блок 3: Процессор Intel(R) Core(TM) i3-6100 CPU @ 3.70GHz 4096 МБ ОЗУ SSD Объем: 120 ГБ Монитор Samsung 940NW Акустическая система 2.0 Интерактивная доска Smart Board Проектор Epson EH-TW535W
3	Аудитория №403	Системный блок: Процессор Intel® Pentium®Dual-Core E2180 2048 ОЗУ 320 HDD Монитор АОС 2470W Проектор Epson EH-TW5300 с акустической системой



4	Аудитория №404 (учебный зал судебных заседаний)	Системный блок: Процессор Intel® Pentium®Dual-Core E2180 2048 ОЗУ 320 HDD Монитор Samsung SyncMaster 920NW Акустическая система Sven Проектор Nec M260W <b>Материально-техническое оснащение:</b> Герб 1 Флаг 1 Трибуна для выступлений участников процесса 1 Молоток 1 Стол судейский 3 Стул судейский 3 Столы ученические 14 Стулья ученические 28 Доска трехстворчатая 1 Стол прокурора 1 Стол адвоката 1 Микрофон 1 Скамья подсудимых 1 Ограждение скамьи подсудимых 1 <b>Табличка</b> «Список дел, назначенных к слушанию» 1 <b>Плакаты</b> Судебное следствие (гл.37 УПК РФ (извлечение) 12 Технологии в зале судебных заседаний 5 ФЗ «О статусе судей в РФ» (извлечение) 3
5	Аудитория №405	Системный блок: Процессор Intel® Pentium®Dual-Core E5200 2048 ОЗУ 320 HDD Монитор Samsung SyncMaster 940NW Акустическая система Sven Проектор Nec M260W
6	Аудитория №409	Системный блок: Процессор Intel(R) Core(TM) i5-6400 CPU @ 2.70GHz 8192 ОЗУ SSD Объем: 128 ГБ Монитор АОС 2470W Проектор Epson EH-TW5300 с акустической системой
7	Аудитории № 410	1 моноблок Модель: HP 24 - 10145UR Процессор Intel(R) Core(TM) i7-9700T CPU @ 2GHz 16384 ОЗУ SSD Объем:500 ГБ Встроенные колонки, микрофон, вебкамера. Диагональ экрана - 24 дюйма
8	Аудитории № 411	1 моноблок Модель: HP 24 - 10145UR Процессор Intel(R) Core(TM) i7-9700T CPU @ 2GHz 16384 ОЗУ SSD Объем:500 ГБ

		Встроенные колонки, микрофон, вебкамера. Диагональ экрана - 24 дюйма
9	Аудитории № 412	1 моноблок Модель: HP 24 - 10145UR Процессор Intel(R) Core(TM) i7-9700T CPU @ 2GHz 16384 ОЗУ SSD Объем:500 ГБ Встроенные колонки, микрофон, вебкамера. Диагональ экрана - 24 дюйма
10	Аудитория №302	11 компьютеров Системный блок: Процессор Intel(R) Core(TM) i3-2100 CPU @ 3.10GHz 4096 МБ ОЗУ HDD Объем: 320 ГБ Монитор Acer P206HL - 20 дюймов Акустическая система Sven Интерактивная доска Smart Board Проектор Epson EH-TW535W
11	Аудитория №303	Системный блок: Процессор Intel® Pentium®Dual-Core E5200 2048 ОЗУ 320 HDD Монитор Samsung SyncMaster 940NW Акустическая система Sven Проектор Nec M260W
12	Аудитория №304	Системный блок: Процессор Intel® Core i3-2100 3,1 GHz 4096 ОЗУ 250 HDD Монитор Samsung SyncMaster 940NW Акустическая система Sven Проектор Nec NP410
13	Аудитория №305	Системный блок: Процессор Intel® Core™2 Duo E8500 2048 ОЗУ 250 HDD Монитор Samsung SyncMaster 940NW Акустическая система Sven Проектор Nec M260W
14	Аудитория №306	12 компьютеров Системный блок: Процессор Intel(R) Core(TM) i5-2400 CPU @ 3.10GHz 8192 ОЗУ HDD Объем: 500 ГБ Монитор DELL EX231W - 24 дюйма Интерактивная доска Elite Panaboard UB-T880W с акустической системой Проектор Epson EB-440W
15	Аудитория №308	11 компьютеров Системный блок: Процессор Intel(R) Core(TM) i5-2400 CPU @ 3.10GHz 8192 ОЗУ

		HDD Объем: 500 ГБ Монитор DELL EX231W - 24 дюйма Интерактивная доска Elite Panaboard UB-T880W с акустической системой Проектор Epson EB-440W
16	Аудитория №2-120	11 компьютеров Системный блок: Процессор Intel(R) Core(TM) i5-6400 CPU @ 2.70GHz 8192 ОЗУ SSD Объем: 128 ГБ Монитор AOC 2470W - 24 дюйма Акустическая система Defender Интерактивная доска Smart Board Проектор Epson EH-TW535W
17	Аудитория №109	11 компьютеров Системный блок: Процессор Intel(R) Core(TM) i5-6400 CPU @ 2.70GHz 4096 МБ ОЗУ SSD Объем: 120 ГБ Монитор Philips PHL 243V5 - 24 дюйма Акустическая система Sven Интерактивная доска Smart Board Проектор Epson EH-TW535W
18	Аудитории № 309	1 моноблок Модель: Lenovo V530-24ICB Процессор Intel(R) Core(TM) i5-8400T CPU @ 1,7GHz 8192 ОЗУ SSD Объем:240 ГБ Встроенные колонки, микрофон, вебкамера. Диагональ экрана - 24 дюйма
19	Аудитории № 310	1 моноблок Модель: Lenovo V530-24ICB Процессор Intel(R) Core(TM) i5-8400T CPU @ 1,7GHz 8192 ОЗУ SSD Объем:240 ГБ Встроенные колонки, микрофон, вебкамера. Диагональ экрана - 24 дюйма
20	Аудитории № 311	1 моноблок Модель: Lenovo V530-24ICB Процессор Intel(R) Core(TM) i5-8400T CPU @ 1,7GHz 8192 ОЗУ SSD Объем:240 ГБ Встроенные колонки, микрофон, вебкамера. Диагональ экрана - 24 дюйма

Помещения для самостоятельной работы (аудитория - 3-208, читальный зал) оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду МГГЭУ

