Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»

Институт права и национальной безопасности

Кафедра правовых дисциплин среднего профессионального образования



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.2. ДВ «Правовые основы организации службы судебных приставов»

по специальности

40.02.02 - Правоохранительная деятельность

Квалификация юрист

Образовательная программа среднего профессионального образования

Год набора 2023

Тамбов 2024

Разработчик программы:

_____ Губанкова Т.Н., старший преподаватель кафедры специально подготовки и обеспечения национальной безопасности

Эксперты:

_____ Плотникова Т.В., к.ю.н., доцент, доцент кафедры специальной подготовки и обеспечения национальной безопасности

_____Кораблёв Юрий Юрьевич, к.п.н., старший инспектор по особым поручениям УМВД России по Тамбовской области, майор полиции

Рабочая программа разработана на основе ФГОС СПО по специальности» 40.02.02 –Правоохранительная деятельность» (Приказ от 12.05.2014 г. №509) и утверждена на заседании кафедры правовых дисциплин среднего профессионального образования 3 сентября 2024 года протокол №1)

Зав. кафедрой _____ Т. В. Плотникова

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ СЛУЖБЫ СУДЕБНЫХ ПРИСТАВОВ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

Место дисциплины в структуре ПОП: профессиональный учебный цикл, общепрофессиональной дисциплины, вариативная часть, дисциплины по выбору.
Изучается в 7 семестре.

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:
Профессиональный цикл ОП.14 «Правовые основы организации службы судебных приставов»

1.2. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Целью освоения дисциплины является: - сформировать у обучающихся представления о системе правоотношений, складывающихся в ходе принудительного исполнения требований исполнительных документов, выданных судами, а также иными органами;
- сформировать знания о правах и обязанностях судебных приставов по обеспечению установленного порядка деятельности судов;

В процессе изучения учебной дисциплины «Правовые основы организации службы судебных приставов» решаются следующие основные **задачи**:
- комплексно обобщить знания о правах и обязанностях судебных приставов по обеспечению установленного порядка деятельности судов; развитие уважения к закону и способность толковать различные правовые акты, правильно квалифицировать факты и обстоятельства.

.

В результате изучения курса «Правовые основы организации службы судебных приставов» обучающийся должен знать:

- нормативные правовые акты, регулирующие вопросы исполнения судебных актов;- порядок вступления судебных актов в законную силу;
- общие правила обращения к исполнению приговора, решения, определения и постановления суда;
- специфику обращения к исполнению судебных актов по гражданским и уголовным делам, делам об административных правонарушениях.

В результате изучения курса «Правовые основы организации службы судебных приставов» обучающийся должен владеть:

- понятийным аппаратом курса,
- навыками работы с нормативными правовыми актами;
- навыками осуществления профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры;
- способностями принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.

Должен уметь:

- составлять процессуальные и служебные документы в связи с обращением приговора, определения и постановления суда к исполнению и направлять их адресату;
- выписывать исполнительные документы и направлять их соответствующему подразделению судебных приставов

- выдавать исполнительные документы для обращения взыскания на имущество должника;

- выдавать документы для производства удержания из заработной платы (других доходов) должника;

- вести учет произведенных взысканий по исполнительным документам;

- осуществлять контроль за исполнением соответствующего судебного

постановления;- осуществлять производство при рассмотрении судом представлений и ходатайств в порядке исполнения судебных постановлений.

В процессе освоения дисциплины обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Понимать и анализировать вопросы ценностно – мотивационной сферы.

ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.

ПК 1.4. Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Общий объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	110
Аудиторная учебная работа (всего) в том числе:	80
лекционные занятия	40
практические занятия	40
лабораторные занятия	
курсовой проект (работа) (если предусмотрено)	
Внеаудиторная (самостоятельная) работа в том числе:	**30**
самостоятельная работа над курсовым проектом (работой) (если предусмотрено)	
иные формы самостоятельной работы (при их наличии)	
Промежуточная аттестация в форме	Дифф. зачет

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

2.2.1. Содержание лекций

№ темы	Название раздела/темы	Технология проведения	Трудоем. (час.)
1	Общая характеристика деятельности судебных приставов	Вводная лекция, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	4
2	Механизм принудительного исполнения в Российской	Информативная лекция, в том числе с применением электронного обучения и	6

	Федерации	дистанционных образовательных технологий	
3	Юридический режим исполнительного производства	Лекция-визуализация, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	4
4	Правовое регулирование деятельности службы судебных приставов	Информативная лекция, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	4
5	Специфика прав и обязанностей судебного пристава как элементов его правового статуса	Лекция-консультация, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	4
6	Ответственность в исполнительном производстве	Информативная лекция, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	6
7	Проблемы противодействия коррупции в системе принудительного исполнения судебных и иных юрисдикционных актов	Обзорная лекция, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	4
8	Субъекты исполнительного производства	Лекция-консультация, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	4
9	Понятие и виды исполнительных документов	Информативная лекция, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	4

Методические разъяснения по используемым технологиям.

Виды лекций:

Вводная – информирует о предмете и создает первоначальную ориентацию о принципах работы по учебному курсу, **в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий**. Задача лектора заключается в ознакомлении студентов с задачами предмета, значением и занимаемом положении среди дисциплин. Кратко излагается обзор курса, достижения в этой сфере, перспективные направления развития и называются имена ученых, которые сделали открытия в данном направлении. Эта лекция повествует об особенностях работы по заданному курсу, необходимой литературы для использования при подготовке к зачету или экзамену.

Информативная – предполагает изложение материала студентам, которая необходима для конспектирования и запоминания. Классический вариант лекций, применяемый в высшей школе.

Обзорная – предполагает системный подход в предоставлении информации без детализации данных, **в том числе с применением электронного обучения и**

дистанционных образовательных технологий. Основу теоретической базы составляет концептуальная составляющая курса или основных его разделов.

Визуализация данных – одна из форм подачи материала, когда используются визуальные формы восприятия с использованием аудио техники или видеовоспроизведения материала. Лекция сводится к комментированию материалов, которые воспроизводятся на экране.

Консультация – может быть представлена в нескольких вариантах, **в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий**. Первый предполагает диалог в виде «вопрос-ответ». При этом отвечает на вопросы студентов лектор по всему курсу, либо по выбранной теме или разделу. Второй вариант заключается в схему «вопрос-ответ-дискуссия» и сочетает в себе изложение нового материала, постановку вопросов и поиск ответов на интересующие вопросы.

Тема 1. Общая характеристика деятельности судебных приставов.

История развития института судебных приставов в России до революции 1917г. в различные периоды. Зарождение профессиональных судебных исполнителей. Дальнейшее развитие и унификация этого института. Дальнейшие преобразования института судебных приставов в Петровский период и передача их функций полиции. Возрождение института судебных приставов в результате реформ 1864г.

История развития института судебных приставов в советский период и в России до 1997 года. Основные черты советской системы принудительного исполнения судебных актов.

Задачи деятельности судебных приставов на современном этапе. Обеспечение установленного порядка деятельности судов. Исполнение судебных актов и актов других органов, предусмотренных федеральным законом об исполнительном производстве.

Тема 2. Механизм принудительного исполнения в Российской Федерации.

Организационный механизм принудительного исполнения в Российской Федерации: общая характеристика.

Мировые системы организации принудительного исполнения.

Федеральная служба судебных приставов

Тема 3. Юридический режим исполнительного производства.

Юридический режим и правовая политика. Цели и задачи исполнительного производства. Принципы исполнительного производства.

Тема 4. Правовое регулирование деятельности службы судебных приставов

Правовая основа деятельности судебных приставов. Роль судебных приставов в механизме исполнения правосудия. Система источников правового регулирования деятельности судебных приставов: Конституция РФ, федеральные законы, подзаконные правовые акты Президента РФ, Правительства РФ, ФССП РФ,

Тема 5. Специфика прав и обязанностей судебного пристава как элемент его правового статуса.

Общая характеристика правового статуса судебного пристава. Права, обязанности, ответственность, ограничения, запреты, правила служебного поведения, поощрения. Права и обязанности судебных приставов как государственных гражданских служащих (общие для всех государственных служащих).

Тема 6. Ответственность в исполнительном производстве.

Гражданско - правовая ответственность в исполнительном производстве. Публично - правовая ответственность в исполнительном производстве. Проблемы привлечения судебных приставов к ответственности. Формы обжалования действий судебного пристава – исполнителя.

Тема 7. Проблемы противодействия коррупции в системе принудительного исполнения судебных и иных юрисдикционных актов.

Политико – правовая концепция противодействия коррупции. Проблемы коррупции в службе судебных приставов. Детерминанты. Противодействие коррупции на различных стадиях исполнительного производства.

Тема 8. Субъекты исполнительного производства.

Понятие и классификация субъектов исполнительного производства. Орган принудительного исполнения. Стороны в исполнительном производстве. Лица, содействующие исполнительному производству.

Тема 9. Понятие и виды исполнительных документов.

Понятие исполнительных документов и их классификация. Требования, предъявляемые к исполнительным документам. Сроки предъявления исполнительных документов к исполнению.

2.2.2. Практические (семинарские) занятия

2.2.2. Практические занятия

№ темы	Название раздела/темы практических занятий	Технология проведения	Трудоем. (час.)
7 семестр			
1	Общая характеристика деятельности судебных приставов	Выступления с докладом и презентациями, в том числе в режиме видеоконференцсвязи с использованием цифровой платформы	4
2	Механизм принудительного исполнения в Российской Федерации	Выступления с докладом и презентациями, в том числе в режиме видеоконференцсвязи с использованием цифровой платформы	4
3	Юридический режим исполнительного производства	Выступления с докладом и презентациями, в том числе в режиме видеоконференцсвязи с использованием цифровой платформы	6
4	Правовое регулирование деятельности службы судебных приставов	Выступления с докладом и презентациями, в том числе в режиме видеоконференцсвязи с использованием цифровой платформы	4
5	Специфика прав и обязанностей судебного пристава как элементов его правового статуса	Выступления с докладом и презентациями, в том числе в режиме видеоконференцсвязи с использованием цифровой платформы	4
6	Ответственность в исполнительном производстве	Выступления с докладом и презентациями, в том числе в режиме видеоконференцсвязи с использованием цифровой платформы	4

7	Проблемы противодействия коррупции в системе принудительного исполнения судебных и иных юрисдикционных актов	Выступления с докладом и презентациями, в том числе в режиме видеоконференцсвязи с использованием цифровой платформы	4
8	Субъекты исполнительного производства	Выступления с докладом и презентациями, в том числе в режиме видеоконференцсвязи с использованием цифровой платформы	6
9	Понятие и виды исполнительных документов	Выступления с докладом и презентациями, в том числе в режиме видеоконференцсвязи с использованием цифровой платформы	4

Методические разъяснения по используемым технологиям

Комбинированная форма практического занятия (Комбинированное занятие). В ходе комбинированного занятия решается комплекс дидактических целей: сообщение новых знаний; организация самостоятельного изучения нового учебного материала; формирование на основе усвоенных знаний общих компетенций; повторение и закрепление пройденного материала; уточнение, обобщение и систематизация полученных знаний; экспериментальное подтверждение теоретических положений; выработка умений и навыков самостоятельного умственного труда; контроль, анализ и оценка знаний и умений обучающихся, корректировка учебного процесса на основе результатов проверки, уточнение и дополнение знаний, подкрепление умений; развитие познавательных способностей обучающихся. Таким образом, в рамках комбинированного занятия обучающемуся необходимо быть готовым к разнообразным видам деятельности как теоретического, так и практического характера, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Разработка мультимедийной презентации. Презентация – это представление информации для некоторой целевой аудитории, с использованием мультимедийных средств изложения материала. Очень важен выбор оптимального объема презентации, он зависит от цели, для которой создается презентация, от предполагаемого способа ее использования. Следует выделить следующие этапы подготовки презентации.

1. Структуризация материала. На основе учебной литературы отбирается необходимая содержательная часть, формулируются основные тезисы, определяются ключевые моменты и ключевые слова

2. Составление сценария. Работу стоит начинать с оставления плана будущей презентации. Необходимо на бумаге нарисовать структуру презентации, схематическое изображение слайдов и прикинуть, какой текст, рисунки, фотографии или другие материалы будут включены в тот или другой слайд. Составляется список рисунков, фотографий, звуковых файлов, видеороликов (если они необходимы), которые будут размещены в презентации. Определяется текстовая часть презентации. При создании мультимедийной презентации необходимо решить задачу: как при максимальной информационной насыщенности продукта обеспечить максимальную простоту и прозрачность организации материала. Текст на слайде зрители практически не воспринимают. Поэтому текстовая информация по возможности заменяется схемами, диаграммами, рисунками, фотографиями, анимациями, фрагментами фильмов. Лучше избегать обилия цифр. Числовые величины имеет смысл заменить сравнениями. Хороший результат по переключению внимания дает применение видеофрагментов, особенно озвученных. Они почти всегда вызывают оживление в аудитории. Зрители устают от голоса одного докладчика, а здесь внимание переключается, и тем самым поддерживается острота

восприятия. Не перегружайте слайды лишними деталями. Иногда лучше вместо одного сложного слайда представить несколько простых.

3. Разработка дизайна презентации. Важным моментом является выбор общего стиля презентации, унифицированной структуры и формы представления материала. Дизайн презентации должен соответствовать ситуации. Вся презентация должна выполняться в одной цветовой палитре. Очень важным является фон слайдов. Являясь элементом заднего (второго) плана, фон должен выделять, оттенять, подчеркивать информацию, находящуюся на слайде, но не заслонять ее. Не рекомендуется использовать переносы слов, а также наклонное и вертикальное расположение подписей и текстовых блоков. Учитывая, что шрифты без засечек – гладкие, плакатные – (типа Arial, Tahoma, Verdana и т.п.) легче читать с большого расстояния, чем шрифты с засечками (типа Times), то для основного текста предпочтительно использовать плакатные шрифты. Рекомендуемые размеры шрифтов: для заголовков 32-50, оптимально – 36; для основного текста: 18-32, оптимально – 24. Наиболее важный материал, требующий обязательного усвоения, желательно выделить ярче для включения ассоциативной зрительной памяти.

4. Подготовка медиафрагментов (тексты, иллюстрации, аудиофрагменты, видеофрагменты, анимация). 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 аудитории. Рекомендуется: использование коротких слов и предложений, минимум предлогов, наречий, прилагательных; использование нумерованных и маркированных списков вместо сплошного текста; горизонтальное расположение текстовой информации, в т.ч. и в таблицах; каждому положению, идее должен быть отведен отдельный абзац текста; основную идею абзаца располагать в самом начале – в первой строке абзаца; идеально, если на слайде только заголовок, изображение (фотография, рисунок, диаграмма, схема, таблица и т.п.) и подпись к ней. Размещенные в презентации графические объекты должны быть, в первую очередь, оптимизированными, четкими и с хорошим разрешением.

5. Тестирование-проверка, доводка презентации. Доводка презентации заключается в неоднократном просмотре своей презентации, определении временных интервалов, необходимых аудитории для просмотра каждого слайда, и времени их смены. Помните, что слайд должен быть на экране столько времени, чтобы аудитория могла рассмотреть, запомнить, осознать его содержимое. Между тем большой интервал между сменами слайдов снижает интерес. Возможно, при окончательном просмотре вам придется поменять местами некоторые слайды для создания более логической структуры презентации или внести в нее другие коррективы.

.

Тема 1. Общая характеристика деятельности судебных приставов (проблемный семинар).

Проблемные вопросы

1. Догосударственный этап принудительного исполнения.
2. Принудительное исполнение в централизованном государстве (с конца XV до конца XVII века).
3. Принудительное исполнение в России с первой четверти XIX до 1917 года.
4. Современный этап принудительного исполнения с 1997 года по настоящее время.

Подготовьте развернутые письменные ответы по следующим вопросам:

1. Зарождение профессиональных судебных исполнителей. Дальнейшее развитие и унификация этого института. Дальнейшие преобразования института судебных приставов в Петровский период и передача их функций полиции.
2. Возрождение института судебных приставов в результате реформ 1864 г.
3. Создание при судах советской системы принуди- тельного исполнения судебных решений.
4. Выполнение функций по обеспечению порядка в зале суда советской милицией. Основные черты советской системы принудительного исполнения судебных актов.

5. Задачи деятельности судебных приставов на современном этапе. Обеспечение установленного порядка деятельности судов.
6. Исполнение судебных актов и актов других органов, предусмотренных федеральным законом об исполнительном производстве.
7. Исполнение законодательства об уголовном судопроизводстве по делам, отнесенным к подследственности должностных лиц ФССП РФ.

Тема 2 Механизм принудительного исполнения в Российской Федерации (семинар-конференция).

Вопросы для обсуждения:

1. Организационный механизм принудительного исполнения в Российской Федерации: общая характеристика.
2. Мировые системы организации принудительного исполнения.
3. Федеральная служба судебных приставов

Подготовьте развернутые письменные ответы по следующим вопросам:

1. Какие субъекты участвуют в деятельности по принудительному исполнению?
2. Какие основные системы организации принудительного исполнения существуют в мире?
3. Каковы особенности системы принудительного исполнения в России?
4. Каковы основные проблемы правового регулирования статуса судебного пристава?
5. Каковы структура, функции и полномочия ФССП России? Какими нормативыми правовыми актами они определены?

Тема 3. Юридический режим исполнительного производства (семинар-беседа).

Вопросы для обсуждения:

1. Каковы цели и задачи исполнительного производства?
2. Раскройте принципы исполнительного производства, закрепленные в законодательстве об исполнительном производстве?
3. Какие принципы исполнительного производства выделяются доктрине?

Тема 4. Правовое регулирование деятельности службы судебных приставов

Вопросы для обсуждения:

1. Раскройте правовую основу деятельности судебных приставов.
2. Какова роль судебных приставов в механизме исполнения правосудия.
3. Система источников правового регулирования деятельности судебных приставов: Конституция РФ, федеральные законы, подзаконные правовые акты Президента РФ, Правительства РФ, ФССП РФ,

Тема 5. Специфика прав и обязанностей судебного пристава как элемент его правового статуса.

Вопросы для обсуждения:

1. Общие права и обязанности судебного пристава – исполнителя как государственного гражданского служащего.
2. Права и обязанности судебного пристава – исполнителя как процессуального лица.
3. Ограничения, связанные с исполнением обязанностей судебного пристава – исполнителя.
4. Порядок назначения судебного пристава – исполнителя на должность и освобождения от должности.

Тема 6. Ответственность в исполнительном производстве.

Вопросы для подготовки к обсуждению:

1. Охарактеризуйте ответственность в Исполнительном праве.
2. Какие особенные признаки присущи ответственности в ИП?
3. На какие подвиды подразделяется имущественная ответственность в ИП?
4. На какие подвиды подразделяется неимущественная ответственность в ИП?

Тема 7. Проблемы противодействия коррупции в системе принудительного исполнения судебных и иных юрисдикционных актов.

Темы для докладов:

Анализ Национального плана противодействия коррупции

Подготовьте развернутые письменные ответы по следующим вопросам:

1. Исследование коррупционных рисков в нормативно-правовых актах, регламентирующих деятельность ФССП России.
2. Проблемы свободы усмотрения и пределов допустимого при наличии процессуальных решений.

Тема 8. Субъекты исполнительного производства.

Темы для обсуждения:

1. Частные и государственные системы принудительного исполнения.
2. Правовое положение Федеральной службы судебных приставов России.
3. Организационные проблемы деятельности и пути их решения.
4. Стороны в исполнительном производстве. Их права и обязанности.

Подготовьте развернутые письменные ответы по следующим вопросам:

Особенности правового положения лиц, содействующих исполнении.

Тема 9. Понятие и виды исполнительных документов.

Вопросы для обсуждения

1. Понятие исполнительных документов и их классификация.
2. Требования, предъявляемые к исполнительным документам.
3. Сроки предъявления исполнительных документов к исполнению.

2.2.3. В ходе занятий с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий используются следующие образовательные технологии:

Виды занятий	**Виды используемых технологий**	**Методические разъяснения**
Дистанционное занятие	Оффлайн или онлайн технологии: вебинары, видеоконференции, виртуальные практические занятия и т.д. Кейсовая-технология: использование наборов (кейсов) текстовых, аудиовизуальных и мультимедийных учебно-методических материалов и их рассылка для самостоятельного изучения учащимся при организации	Занятие проводится с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников. Дистанционные образовательные технологии предполагают удаленный режим работы.

	регулярных консультаций у преподавателей. Индивидуальные и групповые консультации, реализуемые во всех технологических средах: электронная почта, chat-конференции, форумы, видеоконференции и т.д.	
Электронное занятие	Технологии интерактивного обучения, групповой и коллективной работы на основе использования свободных ресурсов, размещенных в интернете, электронных образовательных ресурсов, включенных в комплект учебника, методических материалов и электронных образовательных ресурсов, разработанных преподавателями	Занятие проводится с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

2.2.4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.

Тема дисциплины	**Форма самостоятельной работы**	**Трудоемкость**
1. Общая характеристика деятельности судебных приставов	Проработка конспектов лекций, проработка вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы; конспектирование источников, работа с интернет-ресурсами и ЭБС«Юрайт», «Книгафонд»	6
2. Механизм принудительного исполнения в Российской Федерации	Проработка конспектов лекций, проработка вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы; конспектирование источников, работа с интернет-ресурсами и ЭБС«Юрайт», «Книгафонд»	4

3. Юридический режим исполнительного производства	Проработка конспектов лекций, проработка вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы; конспектирование источников, работа с интернет-ресурсами и ЭБС«Юрайт», «Книгафонд»	2
4. Правовое регулирование деятельности службы судебных приставов	Проработка конспектов лекций, проработка вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы; конспектирование источников, работа с интернет-ресурсами и ЭБС«Юрайт», «Книгафонд»	4
5. Специфика прав и обязанностей судебного пристава как элемент его правового статуса	Проработка конспектов лекций, проработка вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы; конспектирование источников, работа с интернет-ресурсами и ЭБС«Юрайт», «Книгафонд»	2
6 Ответственность в исполнительном производстве.	Проработка конспектов лекций, проработка вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы; конспектирование источников, работа с интернет-ресурсами и ЭБС«Юрайт», «Книгафонд»	4
7. Проблемы противодействия коррупции в системе принудительного исполнения судебных и иных юрисдикционных актов	Проработка конспектов лекций, проработка вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы; конспектирование источников, работа с интернет-ресурсами и ЭБС«Юрайт», «Книгафонд»	4
8. Субъекты исполнительного производства	Проработка конспектов лекций, проработка вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы; конспектирование источников, работа с интернет-ресурсами и ЭБС«Юрайт», «Книгафонд»	2
9. Понятие и виды исполнительных документов	Проработка конспектов лекций, проработка вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы; конспектирование источников, работа с интернет-ресурсами и ЭБС«Юрайт», «Книгафонд»	2
Всего часов на самостоятельную работу		**30**
Итого:		**30**

Вопросы для подготовки к промежуточной аттестации, задания для самостоятельной работы и методические рекомендации по выполнению заданий самостоятельной работы студентов включены в фонд оценочных средств дисциплины.

3. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

3.1. Рекомендации по теоретическому обучению

Методические рекомендации по изучению дисциплины

Порядок изучения курса «Правовые основы организации службы судебных приставов» обучающимися очной формы обучения предполагает:

- прослушивание лекционного курса;
- участие в семинарских занятиях;
- самостоятельное изучение материала по рекомендованным источникам в соответствии с программой;
- выполнение письменных заданий (для очного отделения);
- выполнение контрольной работы (для заочного отделения);
- сдачу зачета, экзамена.

Значимой тенденцией реализации Федеральной программы совершенствования российского образования является выбор направлений индивидуализации аудиторной и самостоятельной работы на базе информационных и личностно-ориентированных технологий, целенаправленно вырабатывающих способность будущих специалистов к самообразованию, обладающих гибким стилем мышления и выработанными познавательными способностями.

Данное направление ставит перед системой подготовки студентов задачи по оптимизации образовательного процесса с позиций саморазвития общих познавательных способностей, нацеленности обучающихся на самостоятельную работу, развитие способностей самостоятельно добывать знания, анализировать информацию, выделять в ней наиболее существенное.

Целью аудиторной и самостоятельной работы студентов является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Объем аудиторной и самостоятельной работы обучающихся определяется государственным образовательным стандартом. Аудиторная и самостоятельная работа студентов является обязательной для каждого студента и определяется учебным планом.

Лекции проводятся методом проблемного изложения материала, иллюстративно-объяснительным методом, а также методом проведения видов лекций с обучающимся. При прослушивании лекционного курса обучающимися должно быть обращено особое внимание на взаимосвязь различных отраслей права с предметом «Обеспечение прав человека в деятельности правоохранительных органов».

Самостоятельная работа требует наличия у обучающихся некоторых общеучебных умений, способствующих ее рациональной организации: умение планировать эту работу, четко ставить систему задач, вычленять среди них главные, умело избирать способы наиболее быстрого решения поставленных задач, умелый оперативный контроль за выполнением задания, умение быстро вносить коррективы в самостоятельную работу, анализировать общие итоги работы, сравнивать эти результаты с намеченными в начале, выявлять причины отклонений и намечать пути их устранения в дальнейшей работе

Научная организация труда студента в самом общем виде складывается из получения достаточных сведений о возможностях выбора поля деятельности, постановки целей, распределения времени, овладение системой наиболее эффективных приемов, самоуправления, обеспечения необходимого задела на будущее и др.

Содержание самостоятельной работы обучающихся: повторение пройденного материала по конспектам лекций, ознакомление с рекомендованной по каждой учебной теме учебной и научной литературой, изучение нормативных актов, на которые опирается теоретический материал, подготовка письменных заданий, подготовка (по желанию студента) докладов (устных выступлений по темам, содержащихся в планах семинарских занятий, продолжительностью до 5 мин).

Изучение дисциплины «Правовые основы организации службы судебных приставов» завершается сдачей экзамена (зачета). Экзамен (зачет) является формой итогового контроля знаний и умений, полученных на лекциях, семинарских занятиях и в процессе самостоятельной работы.

В период подготовки к экзамену (зачету) обучающиеся вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только скрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к экзамену включает в себя три этапа:

-самостоятельная работа в течение семестра;

-непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету/экзамену по темам курса;

-подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в билетах.

Литература для подготовки к зачету/экзамену рекомендуется преподавателем либо указана в рабочей программе. Для полноты учебной информации и ее сравнения лучше использовать не менее двух учебников. Обучающийся вправе сам придерживаться любой из представленных в учебниках точек зрения по спорной проблеме (в том числе отличной от преподавателя), но при условии достаточной научной аргументации.

Основным источником подготовки к экзамену является конспект лекций, где учебный материал дается в систематизированном виде, основные положения его детализируются, подкрепляются современными фактами и информацией, которые в силу новизны не вошли в опубликованные печатные источники. В ходе подготовки к экзамену студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемых проблем.

Зачет проводится по билетам, охватывающим весь пройденный материал. По окончании ответа экзаменатор может задать обучающемуся дополнительные и уточняющие вопросы. На подготовку к ответу по вопросам билета студенту дается 30 минут с момента получения им билета. Положительным также будет стремление студента изложить различные точки зрения на рассматриваемую проблему, выразить свое отношение к ней, применить теоретические знания по современным проблемам уголовного права.

Результаты экзамена (зачета) объявляются студенту после окончания ответа в день сдачи.

3.2. Рекомендации по практическому обучению

Семинарские занятия проводятся методом дискуссии, обсуждения докладов, развернутой беседы, вопросно-ответным методом.

Отдельные виды деятельности обучающихся на семинарских занятиях:

1. Анализ понятийного аппарата, характерного для той или иной темы. Данный вид самостоятельной работы предполагает проверку знаний студентов, полученных относительно теоретических представлений, а также выявляет умение анализировать понятия, выделять в них основные признаки и умение сравнивать схожие определения с целью обозначения общих признаков и акцентирования внимания на признаках, отличающих сравниваемые понятия.

2. Проверка системных знаний, полученных на лекционных занятиях или при самостоятельном изучении тем дисциплины «Правовые основы организации службы судебных приставов» происходит по средствам письменных и устных ответов по анализу терминологического аппарата, перечислению задач, функций и т.д. отдельных институтов «Обеспечение прав человека в деятельности правоохранительных органов».

3. Анализ статей нормативно - правовой базы, федеральных законов.

4. Соотнесение общих категорий, относящихся к изучаемому предмету с видами, входящими в их состав.

5. Выполнение тестовых заданий, предполагает выделение одного или несколько правильных ответов из предложенных.

6. Составление и заполнение схем.

7. Решение правовых кроссвордов.

Текущий контроль знаний студентов осуществляется на семинарских занятиях при ответах на вопросы и в ходе обсуждения подготовленных докладов, а также при написании тестов по отдельным учебным разделам.

Сдача экзамена (зачета) проходит в письменно - устной форме по вопросам, содержащимся в рабочей программе.

Важной составляющей самостоятельной внеаудиторной подготовки является **работа с литературой** ко всем занятий: лекционным, семинарским, при подготовке к экзамену, тестированию и участию в научных конференциях.

Умение работать с литературой обозначает приобретение навыков к осмысленному пользованию источников.

Методы работы с литературой:

Метод повторения: прочитанный текст заучивается наизусть. Простое повторение воздействует на память механически и поверхностно, однако, полученные таким образом сведения легко забываются.

Метод кодирования: прочитанный текст подвергается некоторой обработке. С этой целью проводится ряд мыслительных операций: составление комментария к новым данным; оценка их значения; постановка вопросов; сопоставление полученных сведений с ранее известными данными, проведение различного рода ассоциаций.

Для улучшения обработки информации следует устанавливать осмысленные связи, а также структурировать новые сведения.

При изучении научной, учебной и иной литературы ведутся рабочие записи.

Формы записей: простой или развернутый план, тезисы, цитаты, конспект.

План - самая короткая форма переработки текста, при которой выделяются смысловые части текста и озаглавливаются.

План является наиболее краткой и распространенной формой записей содержания исходного источника информации. То есть это перечень основных вопросов, рассматриваемых в источнике. План может быть простым и развернутым. Их отличие состоит в степени детализации содержания и, соответственно, в объеме.

Преимущество плана состоит в следующем: во-первых, план позволяет наилучшим образом уяснить логику мысли автора, упрощает понимание главных моментов произведения; во-вторых, план позволяет быстро и глубоко проникнуть в сущность построения произведения и, следовательно, гораздо легче ориентироваться в его содержании; в-третьих, план позволяет – при последующем возвращении к нему – быстрее обычного вспомнить прочитанное; в-четвертых, с помощью плана гораздо удобнее отыскивать в источнике нужные места, факты, цитаты и т.д.

Выписки - небольшие фрагменты текста (неполные и полные предложения, отделы абзацы, а также дословные и близкие к дословным записи об излагаемых в нем фактах), содержащие в себе основную суть содержания прочитанного.

Выписки представляют собой более сложную форму записи содержания исходного источника информации. Таким образом, выписки – это цитаты, заимствованные из текста. Выписки позволяют в концентрированные форме и с максимальной точностью воспроизвести в произвольном (чаще последовательном) порядке наиболее важные мысли автора, статистические и даталогические сведения.

Тезисы – сжатое изложение содержания изученного материала в утвердительной (реже опровергающей) форме.

Отличие тезисов от обычных выписок: во-первых, тезисам присуща значительно более высокая степень концентрации материала; во-вторых, в тезисах отмечается преобладание выводов над общими рассуждениями; в-третьих, чаще всего тезисы

записываются близко к оригинальному тексту, т.е. без использования прямого цитирования.

Аннотация – краткое изложение основного содержания исходного источника информации, дающее о нем обобщенное представление. К написанию аннотаций прибегают в тех случаях, когда подлинная ценность и пригодность исходного источника информации исполнителю письменной работы окончательно неясна, но в то же время о нем необходимо оставить краткую запись с обобщающей характеристикой. Для указанной цели и используется аннотация.

Резюме – краткая оценка изученного содержания исходного источника информации, полученная, прежде всего, на основе содержащихся в нем выводов. Резюме весьма сходно по своей сути с аннотацией. Однако, в отличие от последней, текст резюме концентрирует в себе данные не из основного содержания исходного источника информации, а из его заключительной части, прежде всего выводов. Но, как и в случае с аннотацией, резюме излагается своими словами – выдержки из оригинального текста в нем практически не встречаются.

Конспект – сложная запись содержания исходного текста, включающая в себя заимствования (цитаты) наиболее примечательных мест в сочетании с планом источника, а также сжатый анализ записанного материала и выводы по нему.

3.3. Рекомендации по электронному обучению и применению дистанционных образовательных технологий.

Рекомендации по электронному обучению и применению дистанционных образовательных технологий.

Согласно ст. 16 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об Образовании в Российской Федерации» под **электронным обучением** понимается организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

Под **дистанционными образовательными технологиями** понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

Электронное обучение предполагает использование информации, содержащейся в базах данных, и информационных технологий и информационно-телекоммуникационных сетей для ее обработки и передачи при взаимодействии обучающихся и педагогических работников. Дистанционные образовательные технологии реализуются через информационно-телекоммуникационные сети, когда обучающиеся и педагогические работники находятся на расстоянии.

То есть и в том, и в другом случае предусматривается использование компьютера и сетевой инфраструктуры, но при электронном обучении это инструменты непосредственного взаимодействия обучающихся и педагогических работников, а при дистанционных образовательных технологиях – удаленного.

ОСНОВНЫЕ ВИДЫ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ДОТ:

лекции, реализуемые во всех технологических средах: работа в аудитории с электронными учебными курсами под руководством методистов-организаторов, в сетевом компьютерном классе в системе on-line (система общения преподавателя и обучающихся в режиме реального времени) и системе off-line (система общения, при которой преподаватель и обучающиеся обмениваются информацией с временным промежутком) в форме теле - и видеолекций и лекций-презентаций;

практические, семинарские и лабораторные занятия во всех технологических средах: видеоконференции, собеседования в режиме chat (система общения, при которой участники, подключенные к Интернет, обсуждают заданную тему короткими текстовыми сообщениями в режиме реального времени),

занятия в учебно-тренировочных классах, компьютерный лабораторный практикум, профессиональные тренинги с использованием телекоммуникационных технологий;

учебная практика, реализация которой возможна посредством информационных технологий; индивидуальные и групповые консультации, реализуемые во всех технологических средах: электронная почта, chat-конференции, форумы, видеоконференции;

самостоятельная работа обучающихся, включающая изучение основных и дополнительных учебно-методических материалов; выполнение расчетнопрактических и расчетно-графических, тестовых и иных заданий; выполнение курсовых проектов, написание курсовых работ, тематических рефератов и эссе; работу с интерактивными учебниками и учебно-методическими материалами, в том числе с сетевыми или автономными мультимедийными электронными учебниками, практикумами; работу с базами данных удаленного доступа; текущие и рубежные контроли, промежуточные аттестации с применением ДОТ.

ОСНОВНЫЕ ВИДЫ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО:

самостоятельная интерактивная и контролируемая интенсивная работа студента с учебными материалами, включающими в себя видеолекции, слайды, методические рекомендации по изучению дисциплины и выполнению контрольных заданий, контрольные и итоговые тесты.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Материально-техническое обеспечение

Аудитория № 303 **«Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин»** - «Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации»

Перечень основного оборудования:
Стол ученический - 22 шт.
Стул ученический - 44 шт.
Стол преподавателя - 1 шт.
Стул преподавателя - 2 шт.
Кафедра - 1 шт.
Доска меловая - 1
шт. Камера - 1 шт.
Книжная полка - 1 шт.
Информативные стенды - 6
шт. Баннер - 1 шт.
Интерактивная доска - 1
шт. Проектор - 1 шт.
Ноутбук – 1 шт.
Учебно-наглядные пособия
Учебно-методическая
литература

Перечень программного обеспечения:
Kaspersky Endpoint Security длябизнеса – Стандартный Russian Edition.

1500-2499 Node 1 year Educational Renewal
Licence Операционнаясистема Microsoft Windows
10
Adobe Reader XI (11.0.08) - Russian Adobe Systems Incorporated 10.11.2014
187, 00 MB 11.0.08
7-Zip 9.20
MicrosoftOffice Профессиональный плюс 2007

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Борисова В.Ф. Исполнительное производство: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С.Ф. Афанасьев, О.В. Исаенкова, В.Ф. Борисова, М.В. Филимонова; под ред. С.Ф. Афанасьевой, О.В. Исаенковой. – 5-е изд., прераб. и доп. Москва: Изд-во Юрайт, 2020.- 410 с. - (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13211-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт] /https://urait.ru/viewer/ispolnitelnoe-proizvodstvo-449531#page/1

2. Гальперин М.Л. Исполнительное производство : учебное пособие для вузов / М.Л. Гальперин. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 231 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03377-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. / https://urait.ru/viewer/ispolnitelnoe-proizvodstvo-praktikum-450877#page/2

3. Исполнительное производство. Практикум. Учебное пособие / под ред. Ярков В. В., Царегородцева Е. А. [Текст] - М.: Статут, 2017. 256 с.

Дополнительные источники:

1. Гальперин М.Л. Исполнительное производство : юридическая ответственность: учебное пособие для вузов / М.Л. Гальперин. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 313 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11050-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. / https://urait.ru/viewer/ispolnitelnoe-proizvodstvo-yuridicheskaya-otvetstvennost-456659#page/2
2. Военчер, Д. Д. Эффективное взыскание. Исполнительное производство. Нормативные акты. Комментарии. Рекомендации / Д.Д. Военчер. [Текст] - Москва: **СПб.: Питер, 2018**. - 304 с.
3. Ганоев, О. К. Реформа исполнительного производства в современной России: российский и зарубежный опыт / О. К. Ганоев [Текст] // Российское правосудие. 2019. №4. С. 58-63.
4. Исполнительное производство: Учебник / К.Л. Брановицкий, Д.В. Бурачевский, В.В. Долганичев и др.; под общ. ред. В.В. Яркова. [Текст] - М.: Статут, 2020. 576 с.
5. Исаенкова, О. В. Исполнительное производство / О.В. Исаенкова. [Текст] - М.: Ай Пи Эр Медиа, СПС ГАРАНТ, **2018**. - 248 с.
6. Исполнительное производство / И.В. Решетникова и др. [Текст] - М.: Норма, **2019**. - 272 с.
7. Клинова, К.И. Возврат исполнительского сбора. Алгоритм действий / К.И. Клинова // Арбитражная практика для юристов. — 2020 .— № 10 .— С. 16-19.
8. Клинова, К.И. Должник просит прекратить исполнительное производство. Доводы за и против для суда / К.И. Клинова // Арбитражная практика для юристов. 2020 . № 11 . С. 46-53.
9. Комментарий к Федеральному закону "Об исполнительном производстве" / А.В. Закарлюка, М.А. Куликова, И.В. Решетникова и др.; отв. ред. И.В. Решетникова. [Текст] - М.: Статут, 2018. 656 с.

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации, принятая всенародным голосованием 12.12.1993г.// Российская газета. -1993. – 25 декабря. - № 253
2. Федеральный конституционный закон Российской Федерации от 31.12.1996 г. «О судебной системе Российской Федерации» № 1-ФКЗ (с изм. и доп. от 30.10.2018 г.) // Собрание законодательства Российской Федерации. 1997. № 1, ст. 1.
3. Федеральный закон Российской Федерации от 13.06.1996 г. «Уголовный кодекс Российской Федерации» № 63-ФЗ (с изм. и доп. от 27.10.2020 г.) // Собрание законодательства Российской Федерации. 1996. № 25, ст. 2954.
4. Федеральный закон Российской Федерации от 02.10.2007 г. «Об исполнительном производстве» № 229-ФЗ (с изм. и доп. от 08.12.2018 г.) // Собрание законодательства Российской Федерации. 2007. № 41, ст. 4849.
5. Федеральный закон Российской Федерации от 21.07.1997 г. «О судебных приставах» № 118-ФЗ (с изм. и доп. от 27.12.2019 г.) // Собрание законодательства Российской Федерации. 1997. № 30, ст. 3590.
6. Федеральный закон Российской Федерации от 31.07.1998 г. «Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)» № 146-ФЗ (с изм. и доп. от 27.11.2018 г.) // Собрание законодательства Российской Федерации. 1998. № 31, ст. 3824.
7. Федеральный закон Российской Федерации от 18.12.2001 г. «Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации» № 174-ФЗ (с изм. и доп. от 08.12.2020 г.) // Собрание законодательства Российской Федерации. 2001. № 52 (ч. I), ст. 4921.
8. Федеральный закон Российской Федерации от 30.12.2001 г. «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях» № 195-ФЗ (с изм. и доп. от 16.10.2020 г.) // Собрание законодательства Российской Федерации. 2002. № 1 (ч. 1), ст. 1.
9. Федеральный закон Российской Федерации от 14.11.2002 г. «Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации» № 138-ФЗ (с изм. и доп. от 08.12.2020 г.) // Собрание законодательства Российской Федерации. 2002. № 46,ст. 4532.
10. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации" от 08.03.2015 № 21-ФЗ (с изм. и доп. от 08.12.2020) // Собрание законодательства Российской Федерации от 9 марта 2015 г. № 10 ст. 1391.
11. Федеральный закон Российской Федерации от 29.07.2004 г. «О коммерческой тайне» № 98-ФЗ (с изм. и доп. от 18.04.2018 г.) // Собрание законодательства Российской Федерации. 2004. № 32, ст. 3283.
12. Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2004 г. «О государственной гражданской службе Российской Федерации» № 79-ФЗ (с изм. и доп. от 8.12.2020 г.) // Собрание законодательства Российской Федерации. 2004. № 31, ст. 3215.
13. Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 г. «О персональных данных» № 152-ФЗ (с изм. и доп. от 8.12.2020 г.) // Собрание законодательства Российской Федерации. 2006. № 31 (1 ч.), ст. 3451.
14. Федеральный закон Российской Федерации от 19.07.2009 г. «О внесении изменений в Федеральный закон «О судебных приставах» № 194-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. 2009. № 29, ст. 3631.
15. Закон Российской Федерации от 26.06.1992 г. «О статусе судей в Российской Федерации» № 3132-1 (с изм. и доп. от 31.07.2020 г.) // Ведомости СНД и ВС РФ. 1992. № 30, ст. 1792.
16. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации" от 08.03.2015 № 21-ФЗ (с изм. и доп. от 31.07.2020) от 08.03.2015 N 21-ФЗ // СЗ РФ. 2015. № 10. Ст. 1391.
17. Закон РФ от 11.02.1993 № 4462-1 «Основы законодательства Российской Федерации о нотариате» // Российская газета. 1993 13 марта.
18. Указ Президента Российской Федерации от 11.01.1995 г. «О государственных должностях Российской Федерации» № 32 (с изм. и доп. от 21.01.2020 г.) //

Российская газета. 1995. № 11. 17 января.
19. Указ Президента Российской Федерации от 13.10.2004 г. «Вопросы Федеральной службы судебных приставов» № 1316 (с изм. и доп. от 01.01.2020 г.) // Собрание законодательства Российской Федерации. 2004. № 42, ст. 4111.
20. Постановление Правительства Российской Федерации от 27.12.2012 г. «О федеральной целевой программе «Развитие судебной системы России на 2013 - 2020 годы» № 1406 (с изм. и доп. от 21.05.2020 г.) // Собрание законодательства Российской Федерации. 2013. № 1, ст. 13.
21. Приказ ФССП России от 29.05.2012 г. «Об утверждении Регламента Федеральной службы судебных приставов» (Зарегистрировано в Минюсте России 25.06.2012 г. № 24684) № 256 (с изм. и доп. от 29.01.2018 г.) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. 2012. № 38.

Электронные ресурсы:

1. Библиотека научной и учебной литературы // http://sbiblio.com
2. Научная электронная библиотека «Elibrary»// http://elibrary.ru
3. Правовой портал «Глас закона» // http://voxlex.ru/
4. Российский правовой портал: Библиотека Пашкова // http://constitutions.ru/
5. Юридическая библиотека «ЮристЛиб» // http://www.juristlib.ru/
6. Юридический портал «Канал юристы» // http://lawcanal.ru
7. Федеральный научно-практический журнал «Юридический мир» [электронный ресурс] // URL: http://lawinfo.ru/catalog/magazines/juridicheskij-mir/
8. Федеральный научно-практический журнал «Юрист» [электронный ресурс] // URL: http://lawinfo.ru/catalog/magazines/jurist/
9. Юридический практический журнал «Законодательство» [электронный ресурс] // URL: http://www.garant.ru/company/garant-press/lawm/
10. Научно-практический журнал «Право и государство: теория и практика» [электронный ресурс] // URL: www.prigospress.ucoz.ru
11. Научно-практический юридический журнал « Актуальные проблемы российского права» [электронный ресурс] // URL: http://www.nbpublish.com/apmag/view_page_231.html
12. ЭБС «IPRbooks»// http://www.iprbookshop.ru/26003.html
13. Электронная образовательная платформа Юрайт» //https://urait.ru/

Электронно-справочные системы:

1. **Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» –** база данных учебной, учебно-методической и научной литературы по основным изучаемым дисциплинам - http://www.biblioclub.ru
2. **Электронно-библиотечная система «Юрайт»: коллекция «Легендарные книги» и коллекция СПО –** электронные версии учебной и учебно-методической литературы по экономическим, юридическим, гуманитарным, инженерно-техническим и естественно-научным направлениям - http://www.urait.ru
3. **Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU –** крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования (электронные версии российских научных журналов) - http://elibrary.ru
4. **Государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» –** фонд электронных версий печатных изданий, электронных изданий и ресурсов, мультимедийных изданий и др. - https://нэб.рф
5. **Электронная библиотека ТГУ**– база данных научных трудов преподавателей- https://elibrary.tsutmb.ru

6. **ЭБС «IPRbooks»** – база данных учебной и научной литературы, периодические издания, аудиокниги, видеокурсы, онлайн тесты по направлениям обучения http://iprbookshop.ru/

Периодические издания:

1. Административное право и процесс: науч.-практ. журнал, 2018-2020 гг. Периодичность выхода: 6 номеров в год.
2. Арбитражный и гражданский процесс: науч.-практ. журнал, 2018-2020 гг. Периодичность выхода: 6 номеров в год.
3. Государственно-правовые исследования. Периодичность: выходит 1 раз в год.
4. Государство и право. Доступ на elibrary.ry. Периодичность: 12 раз в год.
5. Государство и право: опыт, анализ, практика. Периодичность: 12 номеров в год.
6. Право и государство. Теория и практика. Периодичность: 6 номеров в год.
7. Право и политика. Периодичность: ежемесячно.
8. Правовая политика и правовая жизнь: академический и вузовский юридический научный журнал. Периодичнсоть:4 номера в год.
9. Юрист: науч.-практ. журнал. Периодичность выхода: 12 номеров в год
10. Журнал российского права: науч.-практ. журнал. Периодичность выхода: 12 номеров в год

Официальные издания:

1. Российская газета: обществ.-полит.газета, 2020. Периодичность 69 раз в год.
2. Собрание законодательства Российской Федерации: офиц.издание, 2014-2020 гг. Периодичность выхода: 52 номера в год.

Используемые образовательные платформы: 14. Дневник.ru; ZOOM, ЭОС Moodle.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Формы и методы контроля**
В результате освоения дисциплины обучающийся должен: уметь: - владеть понятийным аппаратом курса, - навыками работы с нормативными правовыми актами; - навыками осуществления профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры; - способностями принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; - составлять процессуальные и служебные документы в связи с обращением приговора, определения и постановления суда к исполнению и направлять их адресату; - выписывать исполнительные документы и направлять их соответствующему подразделению судебных приставов; - выдавать исполнительные документы для обращения взыскания на имущество должника;	Устный опрос, проверка практических работ • Экспертная оценка выполненных рефератов, сообщений, презентации; • Наблюдение за выполнением практических заданий. • Контрольные задания для определения и оценки уровня знаний. Текущий и рубежный контроль, в том числе с применением ДОТ, выполнение контрольных заданий, контрольных и итоговых тестов с применением ЭО.

- выдавать документы для производства удержания из заработной платы (других доходов) должника; - вести учет произведенных взысканий по исполнительным документам; - осуществлять контроль за исполнением соответствующего судебного постановления; - осуществлять производство при рассмотрении судом представлений и ходатайств в порядке исполнения судебных постановлений.	
В результате освоения дисциплины обучающийся должен: знать: - нормативные правовые акты, регулирующие вопросы исполнения судебных актов; - порядок вступления судебных актов в законную силу; - общие правила обращения к исполнению приговора, решения, определения и постановления суда; - специфику обращения к исполнению судебных актов по гражданским и уголовным делам, делам об административных правонарушениях.	Устный опрос, проверка практических работ. Экспертная оценка выполненных рефератов, сообщений, презентации; Наблюдение за выполнением практических заданий. Контрольные задания для определения и оценки уровня знаний. Текущий и рубежный контроль, в том числе с применением ДОТ, выполнение контрольных заданий, контрольных и итоговых тестов с применением ЭО.

6. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с:

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Министерства образования и науки РФ от 24.08.2022 №762);

Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса (утверждены 08.04.2014 г. № АК-44/05вн);

Требованиями к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса (утверждены 26.12.2013 № 06-2412вн).

Методическими рекомендациями по реализации образовательных программ среднего профессионального образования и профессионального обучения лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (утверждены МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ 10.04.2020г. № 05-398).

Лист внесения изменений в рабочую программу дисциплины

Номер изменения	Текст изменения	Протокол заседания кафедры	
		№	дата
2024-2025 учебный год			
1	Внесены изменения в связи с реструктуризацией университета	1	03.09.2024г.