Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Юридический факультет имени А.А. Хмырова

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор
_____Иванов А.Г.
подпись
«24» мая 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.ДВ.10.01 ИСПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОИЗВОДСТВО: ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль): гражданско-правовой

Форма обучения: заочная

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Краснодар 2017

Рабочая программа дисциплины «Исполнительное производство: теория и практика» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Минобрнауки России от 1 декабря 2016 г. №1511 Направленность (профиль): гражданско-правовой.

Программу составила:

Гелиева И.Н., преподаватель кафедры
гражданского процесса и международного права,
к.ю.н.

подпись

Рабочая программа дисциплины «Исполнительное производство: теория и практика» утверждена на заседании кафедры гражданского процесса и международного права, протокол № 8 от 26 апреля 2017 г.

Заведующий кафедрой гражданского процесса
и международного права
Потапенко С.В., д.ю.н., проф.

подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии юридического факультета 17 мая 2017 г., протокол № 9.

Председатель УМК факультета
Прохорова М.Л., д.ю.н., проф.

подпись

Рецензенты:
Ценина М.В., мировой судья с/у №52 Прикубанского внутригородского округа г. Краснодар.

Бондарь М.В., мировой судья с/у №62 Центрального внутригородского округа г. Краснодар.

1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля).

1.1 Цель освоения дисциплины.

Целью изучения учебной дисциплины «Исполнительное производство: теория и практика» является формирование у студентов знаний об основных понятиях и институтах исполнительного производства; формирование четких представлений об основных научных положениях и институтах, позволяющих анализировать систему исполнительного производства; формирование представлений о сущности исполнительного производства.

1.2 Задачи дисциплины.

При изучении курса будущий специалист должен усвоить базовые принципы и задачи осуществления исполнительного производства; научиться ориентироваться в системе нормативно-правовых актов, регулирующих соответствующие правоотношения; знать порядок осуществления исполнительного производства, определенный спецификой требований исполнительных документов; уяснить процессуальные особенности исполнительных действий, защиты прав и свобод субъектов исполнительного производства; знать основы ответственности за нарушение законодательства об исполнительном производстве.

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.

Дисциплина «Исполнительное производство: теория и практика» относится к базовой части Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана.

Исполнительное производство относится к базовой части учебного цикла изучаемых дисциплин по направлению подготовки «Юриспруденция».

Исполнительное производство является профилирующей дисциплиной в подготовке юристов-правоведов, дающей представления об основных правовых категориях и конструкциях исполнительного производства, о сущности соответствующих отношений, регулируемых данным институтом, о принципах правового регулирования. Тематика и программа названной учебной дисциплины в основном следуют системе исполнительного производства Российской Федерации.

Исполнительное производство основывается на основных положениях Конституции Российской Федерации, общепризнанных принципах и нормах международного права. Исполнительное производство базируется на общих положениях теории права. Исполнительное производство тесно взаимодействует с процессуальным правом.

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Изучение данной учебной дисциплины «Исполнительное право: теория и практика» направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

- способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5);
- способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6);
- владение навыками подготовки юридических документов (ПК-7).

№ п. п.	Индекс компе-тенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**владеть**
1	ПК-5	способность	– основы	– анализироват	– юридической

		применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	конституционного закрепления социально-экономической и политической организации общества, основы правового положения личности и механизм реализации прав, избирательные системы, структуру и принципы организации и деятельности высших и местных органов государственной власти и управления, органы местного самоуправления. – источники правовой системы России, в частности источники исполнительного производства; – методологию проведения юридической экспертизы текстов, в том числе нормативных правовых актов; – навыки проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов, в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для исследования государственно-правовых явлений; – порядок и методологию подготовки юридических заключений в конкретных юридических сферах; – навыки ведения юридических консультаций, как в письменной, так и в	ь проблемы и находить пути их решения в соответствии с действующими нормами материального и процессуального права – анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; – принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; – правильно составлять и оформлять юридические документы; – давать квалифицированные юридические заключения и консультации; – выделять главное и соотносить знание в области теоретических и практических юридических наук.	терминологией; – навыками работы с научной литературой и правовыми актами; – навыками: анализа различных правовых и иных социальных явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; анализа правоприменительной и правоохранительной практики; разрешения правовых проблем и коллизий; реализации норм материального и процессуального права; принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина; – умением организации и участия в проведении юридической экспертизы нормативных правовых актов, в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для исследования государственно-правовых

			устной форме, в конкретных юридических сферах;		явлений.
2	ПК-6	способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	- методологию проведения юридической экспертизы текстов, в том числе нормативных правовых актов; - навыки проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов, в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для выявления и пресечения коррупции и выработки механизмов их недопущения в будущем; - порядок и методологию подготовки юридических заключений в конкретных юридических сферах; - навыки ведения юридических консультаций, как в письменной, так и в устной форме, в конкретных юридических сферах; - юридическую терминологию.	– давать квалифицированные юридические заключения и консультации; – осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов; – выявлять факты и обстоятельства, требующие правовой квалификации, правильно определять круг нормативных правовых актов, нормы которых распространяются на данные факты и обстоятельства; – давать оценку сложившейся ситуации в свете системных связей; – выделять главное и соотносить знание в области теоретических и практических юридических наук.	– навыками юридически правильной квалификации фактов и обстоятельств – способами и приемами проведения юридической экспертизы текстов;
3	ПК-7	владение навыками подготовки юридических документов	- методологию проведения юридической подготовки текстов, в том числе нормативных правовых актов; - навыки проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов; - порядок и	- осуществлять экспертизу нормативных правовых актов и иных профессиональных текстов; - давать квалифицированные юридические заключения и консультации;	- способами и приемами проведения юридической экспертизы текстов; - умением организации и участия в проведении юридической экспертизы

			методологию подготовки юридических заключений в конкретных юридических сферах; - навыки ведения юридических консультаций, как в письменной, так и в устной форме, в конкретных юридических сферах; - юридическую терминологию.	- правильно составлять и оформлять юридические документы; - систематизировать и обобщать научный и практический материал, полученный в результате анализа различного рода юридических текстов; - выделять главное и соотносить знание в области теоретических и практических юридических наук; - применять полученную информацию в дальнейшем.	нормативных правовых актов, в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции; - юридической терминологией; - информационно-коммуникационными средствами; - приемами соотносить знание в области теоретических и практических юридических наук.

2. Структура и содержание дисциплины.

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зач.ед. (72 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице

(для студентов ЗФО).

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры (часы)			
		7			
Контактная работа, в том числе:	**8,2**	**8,2**			
Аудиторные занятия (всего):					
Занятия лекционного типа	4	4			
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)	4	4			
Лабораторные занятия					
Иная контактная работа:					
Контроль самостоятельной работы (КСР)					
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	0,2			
Самостоятельная работа, в том числе:	**60**	60			
В том числе:					
Курсовая работа	-	-			
Проработка учебного (теоретического) материала	39,8	39,8			
Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)	-	-			
Реферат	20	20			
Контроль:	**3,8**	**3,8**			
Подготовка к зачету	**3,8**	**3,8**			
Общая трудоемкость час	**72**	**72**			

зач. ед.	**2**	**2**			

2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы дисциплины, изучаемые в 7 семестре *(ЗФО)*

№	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	СРС
1	2	3	4	5	6	7
1.	Общая характеристика исполнительного производства	10	2	2		6
2.	Субъекты исполнительного производства	8				8
3.	Общие правила исполнительного производства. Сроки в исполнительном производстве	6				6
4.	Исполнительные документы и требования, предъявляемые при их подготовке	10		2		8
5.	Возбуждение исполнительного производства	8	2			6
6.	Обращение взыскания на имущество должника	6				6
7.	Особенности исполнения исполнительных документов по делам неимущественного характера	6				6
8.	Меры обеспечения принудительного исполнения в исполнительном производстве. Штрафы и иные санкции в исполнительном производстве	7,8				8
9.	Реализация норм исполнительного права при защите прав участников исполнительного производства и других лиц	6				6
	Контроль	3,8				
	Итого по дисциплине:	71,8	4	4		60

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

2.3 Содержание разделов дисциплины:

2.3.1 Занятия лекционного типа.

№	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Общая характеристика исполнительного производства	Понятие, сущность, назначение исполнительного производства. Место исполнительного производства в системе права и системе законодательства Российской Федерации. Принципы исполнительного производства. Система принципов исполнительного производства. Общеправовые	реферат, сообщение

		принципы: законность, равноправие, целесообразность и справедливость. Специфические принципы: диспозитивность, национальный язык исполнительного производства, неприкосновенность личности должника, неприкосновенность минимума средств существования должника и членов его семьи, очередность и пропорциональность распределения взыскиваемых сумм между взыскателями.	
2.	Субъекты исполнительного производства	Понятие субъекта исполнительного производства, их виды. Понятие и система органов принудительного исполнения. Полномочия главного судебного пристава Российской Федерации, главного судебного пристава субъектов Российской Федерации, старшего судебного пристава подразделения судебных приставов. Организация районного подразделения судебных приставов. Правовой статус, права и обязанности судебного пристава-исполнителя. Стороны в исполнительном производстве (взыскатель и должник). Права и обязанности взыскателя и должника. Лица, содействующие исполнению исполнительных документов.	реферат, сообщение
3.	Общие правила исполнительного производства. Сроки в исполнительном производстве	Сроки в исполнительном производстве. Понятие и виды сроков в исполнительном производстве. Сроки предъявления исполнительных документов к исполнению. Место совершения исполнительных действий. Время совершения исполнительных действий. Извещения и вызовы в исполнительном производстве.	реферат, сообщение
4.	Исполнительные документы и требования, предъявляемые при их подготовке	Понятие и виды исполнительных документов. Основания выдачи исполнительных документов и принятия к исполнению судебными приставами-исполнителями. Требования, предъявляемые к исполнительным документам.	реферат, сообщение
5.	Возбуждение исполнительного производства	Возбуждение исполнительного производства как стадия исполнительного производства. Квалификация фактов и оснований возбуждения исполнительного производства. Сроки предъявления исполнительного документа к исполнению. Правила исчисления сроков предъявления исполнительных документов к исполнению. Перерыв срока предъявления исполнительного документа к исполнению. Принятие исполнительного документа судебным приставом-исполнителем, процессуальное оформление возбуждения исполнительного производства. Подготовка к совершению исполнительных действий как стадия исполнительного производства. Действия	реферат, сообщение

		судебного пристава-исполнителя при подготовке к принудительному исполнению.	
6.	Обращение взыскания на имущество должника	Порядок обращения взыскания на имущество должника. Взыскание на имущество должника, в том числе на денежные средства в рублях и иностранной валюте. Взыскание на имущество должника по исполнительным документам. Обращение взыскания на денежные средства. Обращение взыскания на имущественные права. Взыскание на принадлежащие должнику имущественные права в отношении третьих лиц. Обращение взыскания на дебиторскую задолженность. Обращение взыскания на заложенное имущество.	реферат, сообщение
7.	Особенности исполнения исполнительных документов по делам неимущественного характера	Общие условия исполнения исполнительных документов, обязывающих должника, совершить определенные действия или воздержаться от их совершения. Исполнение требований исполнительных документов, вытекающих из трудовых правоотношений. Исполнение исполнительных документов о выселении должника. Исполнение исполнительных документов о вселении взыскателя. Исполнение исполнительных документов по делам из брачно-семейных отношений. Исполнение исполнительных документов по делам о защите чести, достоинства и деловой репутации.	реферат, сообщение
8.	Меры обеспечения принудительного исполнения в исполнительном производстве. Штрафы и иные санкции в исполнительном производстве	Понятие и основания применения мер принудительного исполнения. Виды мер принудительного исполнения. Особенности обращения взыскания на денежные средства и иное имущество должника, находящееся у других лиц. Обращение взыскания на заложенное имущество. Особенности исполнения документов по нескольким исполнительным производствам. Взыскание в отношении нескольких солидарных должников. Передача взыскателю предметов, указанных в исполнительном документе.	реферат, сообщение
9.	Реализация норм исполнительного права при защите прав участников исполнительного производства и других лиц	Субъекты, виды и формы ответственности за нарушение законодательства об исполнительном производстве. Уголовная, административная и гражданская ответственность в исполнительном производстве. Дисциплинарная ответственность в исполнительном производстве.	реферат, сообщение

2.3.2 Занятия семинарского типа.

№	Наименование раздела	Тематика практических занятий (семинаров)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Общая характеристика исполнительного производства	Понятие, сущность, назначение исполнительного производства. Место исполнительного производства в системе права и системе законодательства Российской Федерации. Принципы исполнительного производства. Система принципов исполнительного производства. Общеправовые принципы: законность, равноправие, целесообразность и справедливость. Специфические принципы: диспозитивность, национальный язык исполнительного производства, неприкосновенность личности должника, неприкосновенность минимума средств существования должника и членов его семьи, очередность и пропорциональность распределения взыскиваемых сумм между взыскателями.	реферат, сообщение, задачи, тест, вопросы по теме
2.	Субъекты исполнительного производства	Понятие субъекта исполнительного производства, их виды. Понятие и система органов принудительного исполнения. Полномочия главного судебного пристава Российской Федерации, главного судебного пристава субъектов Российской Федерации, старшего судебного пристава подразделения судебных приставов. Организация районного подразделения судебных приставов. Правовой статус, права и обязанности судебного пристава-исполнителя. Стороны в исполнительном производстве (взыскатель и должник). Права и обязанности взыскателя и должника. Лица, содействующие исполнению исполнительных документов.	реферат, сообщение, задачи, тест, вопросы по теме
3.	Общие правила исполнительного производства. Сроки в исполнительном производстве	Сроки в исполнительном производстве. Понятие и виды сроков в исполнительном производстве. Сроки предъявления исполнительных документов к исполнению. Место совершения исполнительных действий. Время совершения исполнительных действий. Извещения и вызовы в исполнительном производстве.	реферат, сообщение, задачи, тест, вопросы по теме
4.	Исполнительные документы и требования, предъявляемые при их подготовке	Понятие и виды исполнительных документов. Основания выдачи исполнительных документов и принятия к исполнению судебными приставами-исполнителями. Требования, предъявляемые к исполнительным документам.	реферат, сообщение, задачи, тест, вопросы по теме
5.	Возбуждение исполнительного	Возбуждение исполнительного производства как стадия исполнительного производства.	реферат, сообщение,

	производства	Квалификация фактов и оснований возбуждения исполнительного производства. Сроки предъявления исполнительного документа к исполнению. Правила исчисления сроков предъявления исполнительных документов к исполнению. Перерыв срока предъявления исполнительного документа к исполнению. Принятие исполнительного документа судебным приставом-исполнителем, процессуальное оформление возбуждения исполнительного производства. Подготовка к совершению исполнительных действий как стадия исполнительного производства. Действия судебного пристава-исполнителя при подготовке к принудительному исполнению.	задачи, тест, вопросы по теме
6.	Обращение взыскания на имущество должника	Порядок обращения взыскания на имущество должника. Взыскание на имущество должника, в том числе на денежные средства в рублях и иностранной валюте. Взыскание на имущество должника по исполнительным документам. Обращение взыскания на денежные средства. Обращение взыскания на имущественные права. Взыскание на принадлежащие должнику имущественные права в отношении третьих лиц. Обращение взыскания на дебиторскую задолженность. Обращение взыскания на заложенное имущество.	реферат, сообщение, задачи, тест, вопросы по теме
7.	Особенности исполнения исполнительных документов по делам неимущественного характера	Общие условия исполнения исполнительных документов, обязывающих должника, совершить определенные действия или воздержаться от их совершения. Исполнение требований исполнительных документов, вытекающих из трудовых правоотношений. Исполнение исполнительных документов о выселении должника. Исполнение исполнительных документов о вселении взыскателя. Исполнение исполнительных документов по делам из брачно-семейных отношений. Исполнение исполнительных документов по делам о защите чести, достоинства и деловой репутации.	реферат, сообщение, задачи, тест, вопросы по теме
8.	Меры обеспечения принудительного исполнения в исполнительном производстве. Штрафы и иные санкции в исполнительном	Понятие и основания применения мер принудительного исполнения. Виды мер принудительного исполнения. Особенности обращения взыскания на денежные средства и иное имущество должника, находящееся у других лиц. Обращение взыскания на заложенное имущество.	реферат, доклад, сообщение, задачи, тест, вопросы по теме

	производстве	Особенности исполнения документов по нескольким исполнительным производствам. Взыскание в отношении нескольких солидарных должников. Передача взыскателю предметов, указанных в исполнительном документе.	
9.	Реализация норм исполнительного права при защите прав участников исполнительного производства и других лиц	Субъекты, виды и формы ответственности за нарушение законодательства об исполнительном производстве. Уголовная, административная и гражданская ответственность в исполнительном производстве. Дисциплинарная ответственность в исполнительном производстве.	реферат, сообщение, задачи, тест, вопросы по теме

2.3.3 Лабораторные занятия - не предусмотрены.

2.3.4 Курсовые работы – не предусмотрены.

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1	Подготовка реферата	Методические рекомендации по написанию рефератов по дисциплине «Исполнительное производство: теория и практика», утвержденные кафедрой гражданского процесса и международного права 28 марта 2018 г., протокол № 7.
2	Подготовка к участию в работе «круглого стола»	Методические материалы, определяющие процедуры оценивания круглого стола по дисциплине «Исполнительное производство: теория и практика», утвержденные кафедрой гражданского процесса и международного права 28 марта 2018 г., протокол № 7.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

–в печатной форме увеличенным шрифтом,

– в форме электронного документа,

– в форме аудиофайла,

– в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа,

– в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии.

При изучении дисциплины «Исполнительное производство: теория и практика» применяются такие образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной работы, как лекция-визуализация, проблемная лекция, разбор практических заданий, регламентированная дискуссия, тренировочное тестирование.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля.

4.1.1 Образец оценочного средства для проведения текущего контроля в виде контрольных вопросов

1. Назовите межотраслевые принципы исполнительного производства, обосновав их межотраслевой характер.
2. Предложите свою классификацию сроков в исполнительном производстве.
3. Почему сроки предъявления исполнительных документов к исполнению иногда называют сроками исполнительной давности?
4. Имеются ли принципиальные отличия извещений в исполнительном производстве от извещений в гражданском или арбитражном судопроизводстве?
5. Какие виды исполнительных документов предусматривает ФЗ «Об исполнительном производстве»?
6. Возможно ли применение не предусмотренных ФЗ «Об исполнительном производстве» мер принудительного исполнения?
7. Возможно ли наложение ареста на имущество должника в период приостановления исполнения решения суда, подлежащего исполнению?
8. Можно ли обратить взыскание на единственное жилое помещение, если его размер существенно превышает установленные размеры?
9. В какой момент можно считать завершенной процедуру обращения взыскания на имущество должника?

4.1.2. Образец оценочного средства для проведения текущего контроля в виде тестов

1. Какие органы в Российской Федерации являются органами принудительного исполнения?

а) прокуратура;
б) полиция;
в) суды, служба судебных приставов, банки;
г) служба судебных приставов.

2. Какие из нижеперечисленных нормативных актов не являются источниками исполнительного производства:

а) Указ Президента РФ;
б) постановление Правительства РФ;
в) инструкция Центрального банка РФ;
г) методические рекомендации Министерства труда РФ.

3. В систему каких органов входит Служба судебных приставов?

а) прокуратуры РФ;

б) Министерства внутренних дел РФ;
в) Министерства юстиции РФ;
г) Министерства по чрезвычайным ситуациям.

4. Кто является руководителем районного (городского) подразделения судебных приставов?
а) судебный пристав-исполнитель;
б) судебный пристав по ОУПДС;
в) старший судебный пристав;
г) Главный судебный пристав.

5. Как принимается на должность старший судебный пристав?
а) выбирается судебными приставами;
б) выбирается Главным судебным приставом;
в) назначается Главным судебным приставом;
г) назначается начальником управления юстиции.

6. Кто из нижеперечисленных должностных лиц вправе давать старшему судебному приставу обязательные для исполнения указания:
а) Главный судебный пристав субъекта РФ;
б) прокурор района;
в) председатель районного суда;
г) начальник районного управления внутренних дел.

7. В зависимости от исполняемых обязанностей судебные приставы подразделяются на:
а) старших судебных приставов и судебных приставов-исполнителей;
б) старших судебных приставов и судебных приставов по ОУПДС;
в) судебных приставов-исполнителей и судебных приставов по ОУПДС;
г) судебных приставов по ОУПДС.

4.1.3. Образец оценочного средства для проведения текущего контроля в виде заданий

Задача 1.

В пользу индивидуального предпринимателя Иванова решением арбитражного суда было взыскано с АО «Прометей» 3 тыс. рублей. Иванов обратился к судебному приставу-исполнителю по месту нахождения АО «Прометей», предоставив решение арбитражного суда с просьбой осуществить принудительное исполнение решения. Судебный пристав-исполнитель отказал в возбуждении исполнительного производства.

Прав ли судебный пристав-исполнитель? Перечислите исполнительные документы.

Задача 2.

Председатель районного суда ежеквартально проверял работу каждого судебного пристава-исполнителя того же района с составлением акта проверки, особо обращая внимание на оперативность в принятии мер к исполнению судебных решений и финансовую деятельность судебных приставов-исполнителей.

Прокомментируйте действия судьи. Определите место суда в исполнительном производстве, изучив Федеральные законы «Об исполнительном производстве» и «О судебных приставах».

Задача 3.

Судебный пристав-исполнитель сообщил взыскателю Петрову о приостановлении исполнительного производства на том основании, что должник Иванова в процессе исполнения исполнительного документа изменила свое место жительства.

Правомерно ли действие судебного пристава-исполнителя? Дайте характеристику места совершения исполнительных действий.

4.1.4. Образец оценочного средства для проведения текущего контроля в виде тем сообщений, докладов, рефератов

1. Исполнительное производство как стадия гражданского и арбитражного процесса: теоретические и практические аспекты.
2. Роль суда в исполнительном производстве.
3. Органы принудительного исполнения.
4. Субъекты исполнительного производства и их классификация.
5. Правовой статут судебного пристава-исполнителя.
6. Стороны в исполнительном производстве.
7. Лица, содействующие совершению исполнительных действий.

4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.

4.2.1. Перечень вопросов для изучения дисциплины «Исполнительное производство: теория и практика»

1. Исторические аспекты возникновения системы исполнительного производства. Необходимость и цели реформирования системы исполнительного производства.

2. Законодательство об исполнительном производстве. Принятие Федеральных законов «О судебных приставах» и «Об исполнительном производстве».

3. Правовые основы деятельности судебных приставов. Организация деятельности Федеральной службы судебных приставов (ФССП) на федеральном уровне.

4. Организация Федеральной службы судебных приставов на уровне субъектов Российской Федерации.

5. Правовой статус судебных приставов. Финансирование деятельности ФССП судебных приставов.

6. Основные права и обязанности судебного пристава-исполнителя как государственного служащего.

7. Особенности исполнительного права как самостоятельной отрасли российского права.

8. Значение принудительного исполнения судебных актов. Своевременное и полное исполнение судебных актов — гарантия реального обеспечения конституционного права российских граждан на судебную защиту (ст. 46 Конституции Российской Федерации).

9. Нормативная основа исполнительного производства. Общая характеристика источников исполнительного производства.

10. Принципы исполнительного права.

11. Классификация субъектов исполнительного производства.

12. Органы принудительного исполнения как субъекты исполнительного производства.

13. Суды как субъект исполнительного производства.

14. Стороны исполнительного производства.

15. Права и обязанности сторон в исполнительном производстве. Соучастие в исполнительном производстве.

16. Участие несовершеннолетних в исполнительном производстве.

17. Правопреемство и представительство в исполнительном производстве. Его виды.

18. Лица, содействующие процессу исполнения судебных актов и актов иных органов. Участие переводчика. Участие понятых. Участие органов внутренних дел. Участие хранителей. Участие специализированных организаций. Участие специалистов.

19. Понятие и виды исполнительных документов.

20. Требования, предъявляемые к исполнительным документам.

21. Восстановление пропущенного срока предъявления исполнительного документа к исполнению. Выдача дубликата исполнительного документа.

22. Обеспечение исполнения требований исполнительного документа.

23. Добровольное исполнение исполнительного документа.

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

25. Основания возбуждения исполнительного производства. Процессуальный порядок возбуждения исполнительного производства.

26. Место совершения исполнительных действий. Розыск должника, его имущества, розыск ребенка. Субъекты розыскных мероприятий.

27. Разъяснение судебного акта или акта другого органа, подлежащего исполнению.

28. Отсрочка или рассрочка исполнения судебных актов и актов других органов, Отложение исполнительных действий. Приостановление исполнительного производства. Возвращение исполнительного документа.

29. Основание применения мер принудительного исполнения. Меры принудительного исполнения.

30. Понятие обращения взыскания на имущество должника. Понятие и виды имущества.

31. Арест имущества должника. Понятие и основания ареста имущества. Субъекты, обладающие правом наложения ареста на имущество. Документальное оформление процедуры описи и ареста имущества.

32. Оценка арестованного имущества. Оценка арестованного имущества судебным приставом-исполнителем. Оценка арестованного имущества специалистом-оценщиком.

33. Реализация арестованного имущества. Формы реализации арестованного имущества.

34. Квалификация фактов и оснований возбуждения исполнительного производства.

35. Порядок организации и проведения публичных торгов. Реализация имущества на комиссионных началах.

36. Особенности обращения взыскания на автотранспортные средства.

37. Особенности совершения исполнительных действий в отношении кредитных организаций.

38. Особенности обращения взыскания на недвижимое имущество.

39. Особенности обращения взыскания на заложенное имущество.

40. Особенности обращения взыскания на имущество должника, находящееся у других лиц.

41. Особенности совершения исполнительных действий в отношении прав долгосрочной аренды.

42. Особенности обращения взыскания на объект незавершенного строительства.

43. Особенности совершения исполнительных действий по имущественным взысканиям в отношении государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, финансируемых из бюджета.

44. Особенности обращения взыскания на доли участников в обществе с ограниченной ответственностью.

45. Особенности обращения взыскания на имущество и денежные средства граждан.

46. Условия обращения взыскания на заработную плату и приравненные к ней доходы должника — физического лица.

47. Доходы должника — физического лица, на которые вообще не может быть обращено взыскание или возможно в определенных случаях.

48. Порядок обращения взыскания на денежные доходы.

49. Особенности исполнения документов о взыскании алиментов.

50. Особенности обращения взыскания на долю в общем имуществе. Выдел доли должника в общем имуществе.

51. Имущество граждан, на которое не может быть обращено взыскание.

52. Особенности исполнения исполнительных документов, обязывающих должника совершить определенные действия либо воздержаться от их совершения.

53. Особенности исполнения исполнительных документов по делам о выселении, вселении, по другим жилищным делам.

54. Особенности исполнения исполнительных документов по делам из брачно-семейных отношений.

55. Особенности исполнения исполнительных документов по делам о защите чести, достоинства и деловой репутации.

56. Особенности исполнения исполнительных документов по жалобам на действия (бездействие) государственных органов, органов местного самоуправления и должностных лиц.

57. Особенности исполнения исполнительных документов неимущественного характера в отношении хозяйственных обществ.

58. Особенности исполнения исполнительных документов по делам о защите интересов неопределенного круга лиц, о признании нормативных и иных правовых актов недействительными.

59. Исполнительский сбор и порядок его взыскания. Возвращение исполнительского сбора.

60. Штрафы в исполнительном производстве. Случаи наложения штрафов в исполнительном производстве. Порядок вынесения постановления о наложении штрафа.

61. Постановление о приводе, представление о привлечении к уголовной ответственности как санкции в исполнительном производстве.

62. Очередность взысканий в исполнительном производстве. Очередность распределения взысканной суммы.

63. Исполнение судебных актов банками и иными кредитными организациями.

64. Порядок обжалования действий (бездействия) судебного пристава-исполнителя. Объекты обжалования. Подведомственность жалоб на действия судебного пристава-исполнителя.

65. Субъекты обжалования действий (бездействия) судебного пристава-исполнителя.

66. Порядок возмещения вреда, причиненного неправомерными действиями судебного пристава-исполнителя.

67. Защита прав взыскателя при несвоевременном выполнении требований о производстве организацией взыскания по исполнительному документу.

68. Предъявление исков об освобождении имущества от ареста и исключение его из описи.

69. Восстановление утраченного исполнительного производства.

70. Особенности исполнения судебных актов и актов других органов в отношении иностранных граждан, лиц без гражданства и иностранных организаций.

71. Особенности исполнения решений иностранных судов и арбитражей.

Критерии оценки по промежуточной аттестации (зачет)

Студенты обязаны сдать зачет в соответствии с расписанием и учебным планом. Зачет является формой контроля усвоения студентом учебной программы по дисциплине или ее части, выполнения практических, контрольных, реферативных работ.

Оценка «не зачтено» выставляется при несоответствии ответа заданному вопросу, использовании при ответе ненадлежащих нормативных и иных источников, когда ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Обучающийся не осознает связь обсуждаемого вопроса с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа обучающегося.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в печатной форме увеличенным шрифтом,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).

5.1 Основная литература:

1. Гайфутдинова, Р.З. Исполнительное производство: особенности обращения взыскания на недвижимое имущество : монография / Р.З. Гайфутдинова ; под ред. Д.Х. Валеева. - М. : Статут, 2016. - 158 с. - [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453026

2. Гуреев, В.А. Исполнительное производство : учебник / В.А. Гуреев, В.В. Гущин ; Российская правовая академия Министерства юстиции Российской Федерации. - 4-е изд., испр. и доп. - М. : Статут, 2014. - 455 с. - Библиогр. в кн. ; [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450448.

3. Стрельцова, Е.Г. Исполнительное производство : практикум / Е.Г. Стрельцова. - М. : Проспект, 2015. - 194 с. : схем. ,табл. ; [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=375447

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань» и «Юрайт».

5.2 Дополнительная литература:

1. Батухтина, Е.М. Исполнительная сила нотариального акта в праве России и Франции (сравнительно-правовое исследование) / Е.М. Батухтина. - М. : Статут, 2016. - 173 с. – [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453118
2. Гуреев, В.А. Исполнение исполнительных документов в отношении публично-правовых образований и государственных (муниципальных) учреждений: законодательное регулирование и практика применения / В.А. Гуреев, И.В. Селионов. - М.: Проспект, 2016. - 184 с. - [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444413 .
3. Корякин, В.М. Исполнительное производство в схемах : учебное пособие / В.М. Корякин. - М. : Проспект, 2016. - 69 с. - Библиогр. в кн. - [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444363
4. Смоленский, М.Б. Исковые заявления и жалобы в суд общей юрисдикции: исполнительное производство : учебно-практическое пособие / М.Б. Смоленский, В.С. Казельникова. - М. : Проспект, 2014. - 243 с. - [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=251878.

5.3. Периодические издания:

1. Lex Russica https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=7579
2. Северо-Кавказский юридический вестник https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=25190
3. Юристъ-Правоведъ https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=9307
4. Юридическая наука https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=32354

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).

1 www.fssprus.ru - Официальный сайт Федеральной службы судебных приставов.
2 www. supcourt.ru - Официальный сайт Верховного Суда РФ
3 www.echr.coe.int/- Официальный сайт Европейского суда по правам человека.
4 www.echr.ru /- сайт Европейского суда по правам человека «Европейская конвенция о защите прав человека: право и практика».
5 www.*europeancourt.ru* Европейский суд по правам человека

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).

Лекция – одна из основных форм обучения студентов. С помощью лекций, которые читаются профессорами, доцентами, студенты знакомятся с основными научно-теоретическими и практическими положениями, проблемами того или иного учебного курса, получают направление и рекомендации по самостоятельной работе с учебниками, монографиями, учебными пособиями и первоисточниками. Лекция, особенно проблемного характера, дополняет учебники и учебные пособия, содержит обзор новейшего законодательного и другого нормативного материала, юридической практики, методические советы по организации самостоятельной работы, рекомендации по подготовке к семинарским или практическим занятиям. Она оказывает существенное эмоциональное влияние на студентов, будит мысль, формирует интерес и желание глубоко разобраться в освещаемых лектором проблемах.

Необходимо внимательно слушать лектора и конспектировать основные положения лекции. Записывать надо сущность излагаемых проблем, выводы, а также те положения, на которые лектор обращает особое внимание. Предлагаемые определения нужно записать дословно и подчеркнуть. Конспектируя, студент должен отграничить основные положения (тезисы) от аргументации.

Обоснования, доказательства, фактические данные, примеры из практики, другие детали следует заносить в конспект в зависимости от их значения и не слишком подробно, чтобы успевать фиксировать новый материал, к которому перейдет лектор. Если лектор излагает содержание дискуссии по какой-то проблеме, можно записать лишь наиболее распространенную, по мнению лектора, точку зрения. В тех случаях, когда лектор приводит обоснования либо фактические данные со ссылками на справочники, сборники нормативных актов, различные книги или другие источники, целесообразно отметить в конспекте лишь наименование источника, соответствующую страницу в нем или номер статьи в правовом акте.

В ходе конспектирования надо записывать методические рекомендации лектора, касающиеся изучения тех или иных проблем. Желательно сразу делать заметки по поводу положений лекции, которые студент не понял, а также записывать незнакомые термины и выражения. На ближайшем семинаре следует уточнить у преподавателя эти положения и смысл терминов, а затем внести соответствующие поправки в конспект.

Неясный для студента вопрос, особенно если он носит общий, а не частный характер, можно задать в ходе лекции, передав на кафедру соответствующую записку.

Для конспектирования каждого предмета надо иметь отдельную тетрадь.

При конспектировании желательно использовать ручки или карандаши нескольких цветов (один цвет – для определений и выводов, другой – для аргументов и т.д.). Наиболее распространенные слова (термины) можно обозначать условными знаками.

В тот же день или на следующий, пока в памяти еще свежи проблемы, освещенные в лекции, конспект полезно доработать, привести в порядок, дополнить с учетом рекомендованной литературы, исправить и т.п. По такому конспекту будет удобно вспомнить учебный материал в период экзаменационной сессии. Само конспектирование и последующая работа над конспектом лекций – важный творческий процесс, который стимулирует умственные силы студента.

Умение конспектировать лекции вырабатывается практикой. Этому помогает конспектирование первоисточников, монографий, учебной литературы, журнальных статей и т.д.

Перед конспектированием книг, учебной литературы, журнальных статей следует их предварительно просмотреть и выяснить, когда, в связи с чем и с какой целью или по какому поводу написана книга (статья), прочитать оглавление, введение или предисловие. Непременное условие правильного чтения – выявление сути содержания книги, мысли автора.

Непонятное при чтении в первый раз будет понятно при повторном чтении. Необходимо пользоваться различного рода справочными изданиями: толковым словарем русского языка, словарем иностранных слов, большой и малой энциклопедиями, юридическим энциклопедическим словарем, политическим и философским словарем, в которых можно найти объяснения непонятных слов и понятий.

Конспектирование литературы побуждает обдумывать читаемый текст, отбирать наиболее существенные факты, делать обобщения, излагать выводы и т.п. Только в процессе такой работы можно закрепить в памяти изучаемые положения теории, факты, события, важнейшие решения практики, которые необходимо знать.

Подготовка к семинарским занятиям

Значительную роль в изучении учебной дисциплины выполняют семинарские занятия, которые призваны, прежде всего, закреплять теоретические знания, полученные в ходе прослушивания и запоминания лекционного материала, изучения действующего законодательства, ознакомления с учебной и научной литературой. Тем самым семинары способствуют получению магистрантами наиболее качественных знаний, помогают приобрести навыки самостоятельной работы, позволяют осуществлять со стороны преподавателя текущий контроль над успеваемостью обучающихся.

Семинарские занятия преподаватель может проводить в различных формах: обсуждение вопросов темы, докладов, выполнение письменных работ, моделирование проблемных ситуаций, ролевых игр, обсуждение презентаций по темам настоящей программы и т.д.

Приступая к подготовке темы семинарского занятия, студенты должны, прежде всего, внимательно ознакомиться с его планом, а также учебной программой по данной теме. Учебная программа позволяет студентам наиболее качественно и правильно сформулировать краткий план ответа, помогает лучше сориентироваться при проработке вопроса, способствует структурированию знаний. Необходимо далее изучить соответствующие конспекты лекций и главы учебников, ознакомиться с дополнительной литературой и нормативными актами, рекомендованными к этому занятию.

Для глубокого познания той или иной дисциплины необходимым является знакомство с периодической научной печатью. Научные периодические издания представляют, как правило, обоснованные точки зрения по тем или иным научно-практическим вопросам. Причем это могут быть как устоявшиеся мнения, так и новые, спорные позиции.

Сначала следует просто прочесть весь имеющийся материал. Второе прочтение должно делаться с карандашом в руках, если книга приобретена студентом, или он пользуется ксерокопией. Ещё лучше в этом случае пользоваться цветными ручками, которыми необходимо подчеркивать главное, а также спорные моменты. Если книга является библиотечной, то необходимо делать выписки на листке бумаги, который выполняет роль полей книги в этом случае.

Затем следует также дважды прочесть первоисточник – тот памятник права (источник права соответствующего периода), изучению которого посвящён семинар. Первое прочтение – ознакомительное. Второе нацелено на выявление студентом конкретных правовых институтов в тех или иных нормах первоисточника. Если студент работает с ксерокопией или собственной книгой, где приведён первоисточник, то рекомендуется указывать на полях напротив соответствующих статей нормативного акта наименование правового института, нормы которого изложены в данной статье.

Далее предлагается к наиболее важным и сложным вопросам темы составлять конспекты ответов. Конспектирование некоторых нормативных актов и дополнительной литературы также способствует более плодотворному усвоению учебного материала. При определении объема конспекта необходимо руководствоваться следующим принципом: конспект должен быть таким, чтобы по нему студент смог ответить на все вопросы семинара.

Студенты должны готовить все вопросы соответствующего занятия и, кроме того, обязаны уметь давать определения основным категориям и понятиям изучаемой дисциплины. Отвечать на тот или иной вопрос учащимся рекомендуется наиболее полно и точно, при этом нужно уметь логически грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения, свободно оперировать юридическими понятиями и категориями.

Изучив весь имеющийся материал и записав конспекты ответов в семинарскую тетрадь, студент должен обязательно прорепетировать свои ответы. Нередко приходится встречать полные семинарские тетради и неспособность студента пересказать написанное. Пересказывать необходимо учиться дома, лучше всего перед зеркалом или в присутствии слушателей из числа домашних. Зачастую студент вполне справляется с пересказом

художественных произведений, но не способен пересказать научный текст. Это объясняется невладением научной терминологией. В связи с этим следует заучивать наизусть некоторые определения.

Такая качественная подготовка к семинарскому занятию – залог успешного усвоения материала.

Если такая качественная подготовка ведется на протяжении всего семестра, то при подготовке к зачету или экзамену достаточно прочитать свою семинарскую тетрадь для обновления в памяти изученных тем. И только темы, которые не выносились на рассмотрение на семинар, потребуют больших усилий.

Смысл семинара не только в том, чтобы выявить знания студентов, но и в том, чтобы активизировать, углубить изучение ими той или иной проблемы. Задача семинара заключается также в формировании у студентов навыков публичного выступления, выработки юридического мышления, умения ясно, последовательно, логично и аргументировано излагать свои мысли.

Путем коллективного обсуждения в аудитории под руководством преподавателя лучше усваиваются наиболее сложные и важные вопросы курса, происходит их углубленное изучение, вырабатывается творческое мышление. В конце семинарского занятия преподаватель анализирует выступления студентов, отмечает лучшие выступления, а также тех, кто слабо подготовился к занятию. Семинар или практическое занятие, таким образом, позволяет преподавателю контролировать изучение студентами учебных дисциплин.

При выступлении на семинаре или практическом занятии студент может пользоваться своим конспектом для цитирования первоисточника. Конспект подскажет план выступления, основные мысли, которые следует обсудить в аудитории. Во время занятия необходимо внимательно слушать выступления товарищей по группе, отмечать спорные или ошибочные положения в них, вносить поправки, представлять свои решения и обоснования обсуждаемых проблем.

В конце семинара, когда преподаватель подводит его итоги, студенты, с учетом рекомендаций преподавателя и выступлений сокурсников, дополняют или исправляют свои конспекты, составленные при подготовке к семинару.

Самостоятельная работа студентов

Самостоятельная работа студентов в ВУЗе является важным видом учебной и научной деятельности студента. Самостоятельная работа студентов играет значительную роль в обучении и социализации личности. Поэтому она должна стать эффективной и целенаправленной работой студента.

Самостоятельная работа студентов – способ активного, целенаправленного приобретения студентом новых для него знаний и умений без непосредственного участия в этом процессе преподавателей.

Студент должен самостоятельно заниматься не менее 4 часов ежедневно. Лучше всего это делать в читальном зале библиотеки.

К формам самостоятельной работы относится изучение и конспектирование законодательных актов, трудов романистов-правоведов. Необходимость глубокого знания законодательного материала обусловлена спецификой будущей профессии. Законодательный материал, к которому обращаются студенты в процессе обучения, имеется в читальном зале библиотеки.

Для целей изучения римского права составлены специальные хрестоматии, в которых собраны памятники права, труды зарубежных авторов, а также работы дореволюционных российских романистов или выдержки из них. Помощь студенту в поиске нужного нормативного акта или источника права всегда может оказать справочный отдел библиотеки, профессорско-преподавательский состав кафедр.

Изучая самостоятельно законодательный и другой нормативный материал, полезно ознакомиться с изданиями, имеющимися в библиотеке факультета.

Над учебниками, учебными пособиями и дополнительной литературой студенты должны работать при подготовке к лекциям, семинарам и практическим занятиям, коллоквиумам, зачетам и экзаменам, при написании курсовой работы. Работать над литературой студент может не только в читальном зале библиотеке КубГУ и юридического факультета, но и в городском и краевом архивах, документами которых можно воспользоваться при изучении той или иной проблемы, особенно при написании доклада в научном кружке или при подготовке курсовой работы.

При самостоятельной работе студенты должны пользоваться справочной литературой (энциклопедиями, словарями, статистическими сборниками), которые имеются в читальных залах библиотек. В последние годы развиваются новые формы самостоятельной работы студентов с применением технических средств информации и контроля.

Формирование основ информационного общества предъявляет высокие требования к сложившейся системе образования и ее результатам. Сегодня процесс обучения и получения информации немыслим без употребления информационных технологий и оргтехники.

Юридическая информация (т.е. сведения о фактах, событиях, явлениях и процессах в области истории государства и права) в традиционных формах ее существования (печатный текст на бумажных носителях), конечно же, не утрачивает своего значения. Однако сегодня в юридической деятельности все большую роль начинают играть компьютерные технологии: персональный компьютер, компьютерные сети и Internet, ставшие привычными, удобными и практически неисчерпаемыми источниками юридической информации.

В настоящее время в России сформировался достаточно развитый рынок электронных поисковых систем по российскому законодательству. К наиболее крупным компаниям, производящим электронные правовые базы и обеспечивающим техническую и информационную поддержку, относятся «Консультант-Плюс», «Гарант». При огромном количестве нормативно-правовых актов и их непрерывном изменении такие правовые системы, с их полнотой, систематизированностью и регулярным обновлением, становятся для юриста незаменимыми.

Много полезной информации студент может почерпнуть при посещении библиотечных сайтов, содержащих сведения об имеющейся в данных библиотеках литературе. Internet позволяет посетить сайты таких крупнейших библиотек, как Российская национальная библиотека, научная библиотека МГУ, Российская государственная библиотека и т.д.

Электронные учебники возможно посмотреть в электронной библиотеке КубГУ на двух сайтах http://www.biblioclub.ru/ и http://e.lanbook.com/.

Кроме того, в сети Internet есть целый ряд виртуальных библиотек. Наиболее полная коллекция адресатов библиотечных сайтов расположена на www.students.ru/ library/ libraries.htm. Информация об исторических и историко-юридических сайтах расположена по адресу: www.hist.msu.ru/ER/sources.htm/.

Internet располагает и специальной юридической литературой: здесь можно найти статьи практически по всем проблемам права, методическую литературу и даже учебники и монографии. Самый полный перечень правовых ресурсов сети Internet находится на сайте: www.vic.spb.ru/law/netlaw/Resurs.htm.

Рекомендации по написанию рефератов

Основная задача реферата состоит в том, чтобы показать умение делать теоретические обобщения и практические выводы.

Реферат должен носить творческий характер, выполняться с использованием примеров из практики и действующих нормативных правовых актов, отвечать требованиям логичного, ясного и четкого изложения материала, отражать умение пользоваться приемами поиска, отбора, обработки и систематизации информации, работать с нормативно-правовыми актами.

В реферате необходимо указать проблемы, существующие в рассматриваемой сфере, и высказать своё мнение по ним.

Выполняя реферат, обучающийся не должен допускать текстуальных заимствований без ссылок на источники.

При написании реферата необходимо использовать нормативные акты, учебную и монографическую литературу, научные статьи, опубликованные в периодических изданиях, в том числе в журналах «Исполнительное производство», «Практика исполнительно производства» и др.

В заключении реферата делаются краткие выводы.

Завершается реферат списком использованных источников (только тех, на которые имеются ссылки в работе), проставлением даты написания работы и личной подписью студента.

При машинописном выполнении реферата должны соблюдаться следующие правила. Размеры полей: сверху – 20 мм, снизу – 20 мм, справа – 10 мм, слева 30 мм. Шрифт Times New Roman, 14 пт, через полтора интервала. Расстановка переносов обязательна. Формат − абзац, отступ 1.25, выравнивание по ширине. Общий объем реферата − 15-20 страниц. Реферат включает в себя введение, основную часть, заключение и список использованных источников. Каждый из перечисленных разделов следует начинать с новой страницы. Заголовки по центру, отступ от текста два интервала. Сноски постранично (на 1 странице 1, 2, и т.д.; на второй 1, 2 и так далее).

При оценке реферата учитываются:

- полнота освещения теоретических аспектов темы;
- использование нормативных источников;
- использование практического материала;
- правильное использование специальной терминологии;
- умение выявлять проблемы и обосновывать свои выводы.

Рефераты необходимы для контроля знаний, умений и навыков проведения научных исследований по вопросам дисциплины. Они помогают выявлять способности к сбору, анализу, обобщению и представлению в наглядной форме и сопоставимом виде необходимой аналитической информации, а также выявлять освоение навыков проведения сравнительного анализа, способностей выявления существующих проблем и формирования собственного подхода к путям их решения.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания участия в работе круглого стола и регламентированной дискуссии

При оценке выступления учитываются:

- знание теоретических аспектов проблемы;
- знание нормативных источников;
- знание практического материала;
- правильное использование специальной терминологии;
- умение обосновывать собственную точку зрения и делать выводы.

Оценка «отлично»: студент демонстрирует знание теоретических аспектов проблемы, нормативных источников, практического материала; правильно использует специальную терминологию, способен анализировать, обосновывать собственную точку зрения и делать выводы.

Оценка «хорошо»: студент демонстрирует знание теоретических аспектов

проблемы, нормативных источников, практического материала; в основном правильно использует специальную терминологию, способен анализировать, обосновывать собственную точку зрения и делать выводы, допуская небольшие неточности.

Оценка «удовлетворительно»: студент демонстрирует знание теоретических аспектов проблемы, нормативных источников, практического материала; правильно использует специальную терминологию, однако не в полной мере способен анализировать, обосновывать собственную точку зрения и делать выводы, допуская ряд ошибок.

Оценка «неудовлетворительно»: студент не знаком с теоретическими аспектами проблемы, нормативными источниками, практическим материалом; неправильно использует специальную терминологию, не в полной мере способен анализировать, обосновывать собственную точку зрения и делать выводы, допуская множественные и существенные ошибки.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

Критерии оценивания тестов

Тесты представляют собой ряд заданий, в которых студенты должны подчеркнуть правильный ответ или написать свой вариант правильного ответа. За каждый правильный ответ выставляется один балл. Оценка определяется процентом правильных ответов.

Оценка		
Удовлетворительно 60-69 %	Хорошо 70-89 %	Отлично 90-100 %

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю).

8.1 Перечень информационных технологий.

– Проверка домашних заданий и консультирование посредством электронной почты.

– Использование электронных презентаций при проведении практических занятий.

8.2 Перечень необходимого программного обеспечения.

№ п/п	№ договора	Перечень лицензионного программного обеспечения
1.	Дог. № 77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017	Приобретение права на использование программного продукта DesktopEducation ALNG LicSAPk MVL A Faculty EES на 2017-2018 учебный год на программное обеспечение для компьютеров и серверов Кубанского государственного университета и его филиалов:
		Неисключительные права пользования сроком 1 год (лицензия на годовую подписку) на пакет программного обеспечения “Платформа для настольных компьютеров” • Пакет включает в себя следующие компоненты: • Обновление существующей операционной системы Windows до последней версии со следующим

		функционалом: • Возможность использования операционных систем в виртуальных средах на серверах сети, к которым осуществляется удаленный доступ с ПК (виртуальные рабочие столы); • Возможность запускать одну копию в физической среде и четыре копий в виртуальных операционных средах на одном ПК • Возможность поддержки протоколов HTTP, HTTPS, SMB, IPsec и SSL • Возможность поддержки службы удаленного подключения внешних пользователей к внутренней локальной сети по защищенному каналу IPsec без необходимости организации каналов подключения VPN, • Возможность выбора операционной системы с возможностью установки с носителя с интерфейсом USB, а также возможность запуска операционной системы с носителя с интерфейсом USB на любом совместимом ПК, в том числе на ПК, на котором ранее операционная система не была установлена на внутренний жесткий диск. • Возможность использовать многоязычный пользовательский интерфейс (включая русский и английский языки) с возможностью переключения между языками в процессе работы. • Встроенная возможность выполнения программного обеспечения, эксплуатируемого Заказчиком, без необходимости использования эмуляторов и/или средств виртуализации • Наличие встроенной в операционную систему системы шифрования данных, с возможностью настройки необходимости ввода ключа до загрузки основных компонентов операционной системы • Наличие встроенных групп безопасности, предусматривающих несколько уровней доступа (привилегий) к настройкам системы, с возможностью включения в них локальных пользователей • Поддержка аппаратных средств шифрования и двухфакторной аутентификации • Возможность централизованной настройки политик безопасности, средство для управления политиками безопасности с графическим интерфейсом • Автоматическое распознавание съемных накопителей • Возможность печати с учетом информации о местонахождении (автоматический выбор ближайшего принтера) • Наличие встроенных механизмов изменения пользовательского интерфейса (способы ввода с клавиатуры, использование мыши, масштабирование элементов интерфейса, инструмент "экранная" лупа) для пользователей с ограниченными возможностями. • Настраиваемая система автоматической доставки обновлений (с выбором стратегии обновления, включая отложенную систему доставки обновлений) • Встроенные в ОС средства обеспечения антивирусной защиты с обновляемой базой данных о вредоносном ПО • Обеспечение регламентного (без использования эмуляторов и иного подобного ПО) функционирования клиентских (работающих на ПК) компонентов прикладного (специализированного) ПО, эксплуатируемого организацией, использующего, в том числе, технологии COM/COM+ и разработанного с использованием средств разработки (включая, но не

		ограничиваясь):VisualBasic (6.0), Delphi для среды Win32/64, неуправляемый C++, VisualFoxPro, Access • Обеспечение регламентного (без использования эмуляторов и иного подобного ПО) функционирования клиентских (работающих на ПК) компонентов прикладного (специализированного) ПО, эксплуатируемого организацией, использующего технологию .Net, и разработанного с использованием средств разработки (включая, но не ограничиваясь):VisualBasic .Net, C#, управляемый C++. • Пакет офисных приложений для работы в существующей операционной среде Windows: • Возможность работы с текстовыми документами (включая документы Word в том числе форматов .doc и .docx без необходимости конвертирования форматов), электронными таблицами и анализом данных с количеством строк в электронной таблице один миллион и количеством столбцов шестнадцать тысяч (включая документы Excel в том числе форматов .xls и .xlsx без необходимости конвертирования форматов), создания и проведения презентаций (включая презентации PowerPoint, в том числе форматов .ppt и .pptx без необходимости конвертирования форматов), хранения и совместной работы с текстовыми, графическими и видео-заметками. Приложения для создания и совместной работы с базами данных создания, редактирования и распространения публикаций. • Возможность создания электронных форм и сбора данных (совместимое с существующими портальными решениями), возможность совместной работы с документами, просмотра и редактирования их удаленно (в том числе и при отсутствии подключения к сети Интернет) с возможностью синхронизации с рабочими папками пользователя. • Возможность для обмена мгновенными сообщениями и уведомлении о присутствии пользователя, общего доступа к приложениям и передачи файлов, организации аудио и видеоконференций, а также для использования в качестве клиентского приложения системы IP-телефонии (приложение полностью совместимо с развернутой системой обмена мгновенными сообщениями, аудио и видеоконференцсвязи); набор инструментов для управления корпоративной и личной электронной почтой и установки политик хранения данных и контроля информации. • Все приложения пакета имеют возможность поддерживать технологию управления правами доступа к документам и сообщениям электронной почты, совместимую с ActiveDirectory. • Возможность поддержки открытых форматов OpenOffice XML (без промежуточной конвертации) и OpenDocument (непосредственно или с помощью дополнительных программных модулей). • Все приложения пакета локализованы на русский язык. • Возможность использовать многоязычный пользовательский интерфейс (включая русский и английский языки) с возможностью переключения между языками в процессе работы. • • Пакет стандартных клиентских лицензии для рабочих станций для доступа к имеющимся в инфраструктуре заказчика серверам: • серверу обеспечения доменной инфраструктуры

		ActiveDirectory, • серверу обмена сообщениями электронной почты, управлению задачами, календарями и совместной работы, совместимого с сервером • серверу платформы внутреннего портала, совместной работы, автоматизации бизнес-процессов и представления данных • серверу обмена мгновенными сообщениями, уведомления о присутствии двусторонней видео и голосовой связи серверу централизованного управление программным обеспечением на рабочих станциях (включая установку, обновление, инвентаризацию).
2.	Дог. №385/29-еп/223-ФЗ от 26.06.2017	Предоставление несключительных имущественных прав на использование программного обеспечения «Антиплагиат» на один год
3.	Контракт №69-АЭФ/223-ФЗ от 11.09.2017	Комплект антивирусного программного обеспечения (продление прав пользования):
		Антивирусная защита физических рабочих станций и серверов: Kaspersky Endpoint Security длябизнеса – Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational Renewal License
		Защита почтового сервера от спама:KasperskyAnti-Spam для Linux Russian Edition. 5000+ MailBox 1 year Educational Renewal License

8.3 Перечень информационных справочных систем:

Перечень договоров ЭБС (за период, соответствующий сроку получения образования по ООП)		
Учебный год	**Наименование документа с указанием реквизитов**	**Срок действия документа**
2018/2019	ЭБС Издательства «Лань»http://e.lanbook.com/ООО Издательство «Лань» Договор № 99 от 30 ноября 2017 г. ЭБС «Университетская библиотека онлайн»www.biblioclub.ruООО «Директ-Медиа» Договор № 0811/2017/3 от 08 ноября 2017 г. ЭБС «Юрайт»http://www.biblio-online.ruОООЭлектронное издательство «Юрайт» Договор №0811/2017/2 от 08 ноября 2017 г. ЭБС «BOOK.ru» https://www.book.ruООО «КноРус медиа» Договор № 61/223-ФЗ от 09 января 2018 г. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.comООО «ЗНАНИУМ» Договор № 1812/2017 от 18 декабря 2017 г.	С 01.01.18 по 31.12.18 С 01.01.18по 31.12.18 С 20.01.18 по 19.01.19 С 09.01.18 по 31.12.18 С 01.01.18 по 31.12.18
2017/2018	ЭБС Издательства «Лань»http://e.lanbook.com/ООО Издательство «Лань» Договор № 288от 30 ноября 2016 г. ЭБС «Университетская библиотека онлайн»www.biblioclub.ruООО «Директ-Медиа» Договор № 3011/2016/1от 30 ноября 2016г. ЭБС «Юрайт»http://www.biblio-online.ruОООЭлектронное	С 01.01.17 по 31.12.17 С 01.01.17 по 31.12.17 С 20.01.17 по 19.01.18 С 01.01.18 по 31.12.18 С 01.01.18по 31.12.18 С 20.01.18 по 19.01.19 С 09.01.18 по 31.12.18

	издательство «Юрайт» Договор № 3011/2016от 30 ноября 2016 г. ЭБС Издательства «Лань»http://e.lanbook.com/ООО Издательство «Лань» Договор № 99 от 30 ноября 2017 г. ЭБС «Университетская библиотека онлайн»www.biblioclub.ruООО «Директ-Медиа» Договор № 0811/2017/3 от 08 ноября 2017 г. ЭБС «Юрайт»http://www.biblio-online.ruОООЭлектронное издательство «Юрайт» Договор №0811/2017/2 от 08 ноября 2017 г. ЭБС «BOOK.ru» https://www.book.ruООО «КноРус медиа» Договор № 61/223-ФЗ от 09 января 2018 г. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.comООО «ЗНАНИУМ» Договор № 1812/2017 от 18 декабря 2017 г.	С 01.01.18 по 31.12.18
2016/2017	ЭБС Издательства «Лань»http://e.lanbook.com/ООО Издательство «Лань» Договор № 77/2015от 11 ноября 2015 г. ЭБС «Университетская библиотека онлайн»www.biblioclub.ruООО «Директ-Медиа» Договор № 2611/2015от 26 ноября 2015г. ЭБС BOOK.ruhttp://www.book.ru/ООО «КноРус медиа» Договор № 2311/2015от 23 ноября 2015 г. ЭБС «Юрайт»http://www.biblio-online.ruООО Электронное издательство «Юрайт» Договор № 1401/2016от 14 января 2016 г. ЭБС Издательства «Лань»http://e.lanbook.com/ООО Издательство «Лань» Договор № 288от 30 ноября 2016 г. ЭБС «Университетская библиотека онлайн»www.biblioclub.ruООО «Директ-Медиа» Договор № 3011/2016/1от 30 ноября 2016г. ЭБС «Юрайт»http://www.biblio-online.ruОООЭлектронное издательство «Юрайт» Договор № 3011/2016от 30 ноября 2016 г.	С 01.01.16 по 31.12.16 С 01.01.16 по 31.12.16 С 01.01.16 по 31.12.16 С 14.01.16 по 14.01.17 С 01.01.17 по 31.12.17 С 01.01.17 по 31.12.17 С 20.01.17 по 19.01.18
2015/2016	ЭБС Издательства «Лань»http://e.lanbook.com/ООО Издательство «Лань» Договор № 370-АЭФ/2014от 2 декабря 2014г. ЭБС «Университетская библиотека онлайн»www.biblioclub.ruООО «Директ-Медиа» : Договор № 0303/2015от 3 марта 2015г. Договор № 2207/2015от 22 июля 2015г ЭБС «ZNANIUM.COM»http://www.znanium.com/ООО «НИЦ ИНФРА-М» Договор № 0711/2014/3от 7 ноября 2014. ЭБС Издательства «Лань»http://e.lanbook.com/ОООИздательство «Лань» Договор № 77/2015от 11 ноября 2015 г. ЭБС «Университетская библиотека онлайн»www.biblioclub.ruООО «Директ-Медиа» Договор № 2611/2015от 26 ноября 2015г. ЭБС BOOK.ruhttp://www.book.ru/ООО «КноРус медиа» Договор № 2311/2015от 23 ноября 2015 г. ЭБС «Юрайт»http://www.biblio-online.ruООО Электронное издательство «Юрайт» Договор № 1401/2016от 14 января 2016 г.	С 01.01.15 по 31.12.15 С 06.03.15 по 06.09.15 С 07.09.15 по 31.12.15 С 01.01.15 по 31.12.15 С 01.01.16 по 31.12.16 С 01.01.16 по 31.12.16 С 01.01.16 по 31.12.16 С 14.01.16 по 14.01.17

2014/2015	ЭБС Издательства «Лань»http://e.lanbook.com/ООО Издательство «Лань» Договор № 214-ОАЭФ/2013от 12 декабря 2013г. ЭБС «Университетская библиотека онлайн»www.biblioclub.ruООО «Директ-Медиа» Договор № 258-ОАЭФ/2013от 28 января 2014г. ЭБС «Айбукс»http://ibooks.ru/ЗАО «Айбукс» Договор № 212-ОАЭФ/2013от11декабря 2013г. ЭБС «Юрайт»http://www.biblio-online.ruООО «Книжный логистический центр» Договор № 227-ОАЭФ/2013 от 19 декабря 2013г. ЭБС БиблиоТех»https://kubsu.bibliotech.ruООО «БиблиоТех» Договор №1612/2013 от 16 декабря 2013г. ЭБС «ZNANIUM.COM»http://www.znanium.com/ООО «НИЦ ИНФРА-М»№ 211-ОАЭФ/2013 от 11декабря 2013г. ЭБС Издательства «Лань»http://e.lanbook.com/ООО Издательство «Лань» Договор № 370-АЭФ/2014от 2 декабря 2014г. ЭБС «Университетская библиотека онлайн»www.biblioclub.ruООО «Директ-Медиа»: Договор № 0303/2015от 3 марта 2015г. Договор № 2207/2015от 22 июля 2015г ЭБС «ZNANIUM.COM»http://www.znanium.com/ООО «НИЦ ИНФРА-М» Договор № 0711/2014/3от 7 ноября 2014.	С 01.01.14 по 31.12.14 С 28.01.14 по 31.12.14 С 01.01.14по 31.12.14 С 19.12.13 по 31.12.14 С 01.01.14 по 31.12.14 С 01.01.14 по 31.12.14 С 01.01.15 по 31.12.15 С 06.03.15 по 06.09.15 С 07.09.15 по 31.12.15 С 01.01.15 по 31.12.15
2013/2014	ЭБС Издательства «Лань» http://e.lanbook.com/ОООИздательство «Лань», Договор № 287-ОАЭФ/2012от 9 января 2013г. ЭБС «Университетская библиотека онлайн»www.biblioclub.ruООО «Директ-Медиа», Договор № 290-ОАЭФ/2012от 9 января 2013г. ЭБС «Айбукс»http://ibooks.ru/ЗАО «Айбукс» Договор № 295-ОАЭФ/2012от 9 января 2013г. ЭБС «ZNANIUM.COM»http://www.znanium.com/ООО «НИЦ ИНФРА-М», Договор № 01-ОАЭФ/2013от 28января 2013г. ЭБС Издательства «Лань»http://e.lanbook.com/ОООИздательство «Лань» Договор № 214-ОАЭФ/2013от 12 декабря 2013г. ЭБС «Университетская библиотека онлайн»www.biblioclub.ruООО «Директ-Медиа» Договор № 258-ОАЭФ/2013от 28 января 2014г. ЭБС «Айбукс»http://ibooks.ru/ЗАО «Айбукс» Договор № 212-ОАЭФ/2013от11декабря 2013г. ЭБС «Юрайт»http://www.biblio-online.ruООО «Книжный логистический центр» Договор № 227-ОАЭФ/2013 от 19 декабря 2013г. ЭБС БиблиоТех»https://kubsu.bibliotech.ruООО «БиблиоТех» Договор №1612/2013 от 16 декабря 2013г. ЭБС «ZNANIUM.COM»http://www.znanium.com/ООО «НИЦ ИНФРА-М»№ 211-ОАЭФ/2013 от 11декабря 2013г.	С 01.01.13 по 31.12.13 С 01.01.13 по 31.12.13 С 09.01.13 по 31.12.13 С 28.01.13 по 31.12.13 С 01.01.14 по 31.12.14 С 28.01.14 по 31.12.14 С 01.01.14по 31.12.14 С 19.12.13 по 31.12.14 С 01.01.14 по 31.12.14 С 01.01.14 по 31.12.14

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащенность
1.	Лекционные занятия	Аудитория 01, оснащённая интерактивной доской, проектором, учебной мебелью, портретами классиков юридической науки, учебно-наглядными пособиями. Аудитория 7, оснащённая учебной мебелью, интерактивной доской, проектором, колонками, микрофоном, портретами и фотографиями классиков и современных представителей юридической науки; наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями. Аудитория 9, оснащённая учебной мебелью, доской для демонстрации учебного материала, микрофоном, колонками для работы микрофона, наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями. Аудитория 10, оснащённая учебной мебелью, интерактивной доской, проектором, микрофоном, колонками для работы микрофона, плакатом с латинскими высказываниями, переведенными на русский язык,флагом РФ, портретами классиков юридической науки, наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями. Аудитория 17, оснащённая учебной мебелью, техническими средствами обучения, интерактивной доской, проектором, наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, картой РФ, картой субъектов РФ, гимном РФ, гимном Краснодарского края, гербом Краснодарского края, флагом Краснодарского края, плакатом со знаменательными датами истории Краснодарского края, картой Краснодарского края и Республики Адыгея, портретами и фотографиями классиков и современных представителей юридической науки. Аудитория 18, оснащённая учебной мебелью, техническими средствами обучения, интерактивной доской, проектором, микрофоном, наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, портретами классиков юридической науки, плакатом с историческими картами; плакатом с латинскими высказываниями, переведенными на русский язык. Аудитория 406, оснащённая интерактивной доской, проектором, учебной мебелью, учебно-наглядными пособиями. Аудитория 02, оснащённая интерактивной доской, проектором, учебной мебелью, портретами классиков юридической науки,учебно-наглядными пособиями.
2.	Семинарские и практические занятия	Аудитория 03, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 03а, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 06, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 09, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 010, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 012, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 12 (учебный зал судебных заседаний), оснащенная мебелью, с использованием которой происходит имитация судебного заседания, флаг РФ, герб РФ. Аудитория 3, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 5, оснащённая доской для демонстрации учебного

		материала, стендом с латинскими высказываниями, переведенными на русский язык. Аудитория 13 (центр деловых игр), оснащённая мебелью, техническими средствами обучения, позволяющими проводить деловые игры двумя и более командами. Аудитория 105, оснащённая учебной мебелью, техническими средствами обучения. Аудитория 106, оснащённая учебной мебелью, техническими средствами обучения, проектором, учебно-наглядными пособиями. Аудитория 107, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 204, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 205, оснащённая доской, учебной мебелью, учебно-наглядными пособиями, манекенами для сердечно-легочной реанимации, носилками, аптечкой первой помощи. Аудитория 208, оснащённая доской, учебной мебелью, портретами ученых-юристов. Аудитория 209, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 304, оснащённая доской, учебной мебелью, портретами и фотографиями классиков юридической науки. Аудитория 305, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 306, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 307, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 308, оснащённая доской, учебной мебелью, настенной картой, шкафами с литературой, телевизором, принтером и сканером. Аудитория 404, оснащённая доской, учебной мебелью, портретами классиков юридической науки. Аудитория 405, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 407, оснащённая доской, учебной мебелью, портретами классиков юридической науки. Аудитория 002, оснащённая учебной мебелью. Аудитория 10, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 11, оснащённая доской, учебной мебелью.
3.	Лабораторные занятия	не предусмотрены
4.	Курсовое проектирование	Аудитория 011, оснащённая доской, учебной мебелью.
5.	Групповые и индивидуальные консультации	Аудитория 01, оснащённая интерактивной доской, проектором, учебной мебелью, портретами классиков юридической науки, учебно-наглядными пособиями. ауд. 03, ауд. 03а, ауд. 06, ауд. 07, ауд. 08, ауд. 09, ауд. 010 ауд., 012, оборудованные учебной мебелью.
6.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Аудитория 03, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 03а, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 06, оснащённая доской, учебной мебелью Аудитория 09, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 010, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 011, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 012, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 3, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 5, оснащённая доской для демонстрации учебного материала, стендом с латинскими высказываниями, переведенными на русский язык. Аудитория 13 (центр деловых игр), оснащённая мебелью, техническими средствами обучения, позволяющими проводить деловые игры двумя и более командами. Аудитория 105, оснащённая учебной мебелью, техническими

		средствами обучения. Аудитория 106, оснащённая учебной мебелью, техническими средствами обучения, проектором, учебно-наглядными пособиями. Аудитория 107, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 204, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 205, оснащённая доской, учебной мебелью, учебно-наглядными пособиями, манекенами для сердечно-легочной реанимации, носилками, аптечкой первой помощи. Аудитория 208, оснащённая доской, учебной мебелью, портретами ученых-юристов. Аудитория 209, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 304, оснащённая доской, учебной мебелью, портретами и фотографиями классиков юридической науки. Аудитория 305, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 306, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 307, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 308, оснащённая доской, учебной мебелью, настенной картой, шкафами с литературой, телевизором, принтером и сканером. Аудитория 404, оснащённая доской, учебной мебелью, портретами классиков юридической науки. Аудитория 405, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 407, оснащённая доской, учебной мебелью, портретами классиков юридической науки. Аудитория 002, оснащённая учебной мебелью. Аудитория 10, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 12, оснащённая доской, учебной мебелью.
7.	Самостоятельная работа	Библиотека; кабинеты для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченные доступом в электронную информационно-образовательную среду университета; методические кабинеты кафедры гражданского процесса и международного права (ауд. 06, 07, 08, 011).