

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце: **ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
ФИО: Саруханян Артур Рафаэлович **ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
Должность: Ректор **«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ»**  
Дата подписания: 11.08.2021  
Уникальный программный ключ:  
4cdd90d7eaa87ae25c19672439dbeff12b35a72ed19d2e88ba24561c5f262a91

«УТВЕРЖДАЮ»  
Ректор ЧОУ ВО «СКГИ»  
К.Ю.Н., доцент



А.Р. Саруханян

« 06 » июня 2021 года

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 40.03.01 – ЮРИСПРУДЕНЦИЯ**  
**КВАЛИФИКАЦИЯ (СТЕПЕНЬ) – БАКАЛАВР**  
**НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ) ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ:**  
**ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВАЯ**

Кафедра гражданско-правовых дисциплин

**ПРАВОВЫЕ И ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ**  
**ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**  
**СЛУЖБЫ СУДЕБНЫХ ПРИСТАВОВ**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Ставрополь, 2021

Автор-составитель:

А.Г. Головкин, кандидат юридических наук, доцент кафедры гражданско-правовых дисциплин ЧОУ ВО «Северо-Кавказского гуманитарный институт»

Рецензенты:

И.О. Сорокин, кандидат юридических наук, доцент, заведующий кафедрой гражданско-правовых дисциплин ЧОУ ВО «Северо-Кавказский гуманитарный институт»;

В.Д. Грачев, доктор философских наук, профессор, профессор кафедры гуманитарных и социально-экономических дисциплин Ростовского института (филиала) ФГБОУ ВО «ВГУЮ (РПА Минюста России)» в г. Ростове-на-Дону.

Рабочая программа по учебной дисциплине «Правовые и организационные основы деятельности службы судебных приставов» подготовлена на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

Рабочая программа обсуждена и одобрена на заседании кафедры гражданско-правовых дисциплин ЧОУ ВО «Северо-Кавказский гуманитарный институт».

Протокол № 11 от 06 июня 2021 года

## **ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

В результате изучения дисциплины «Правовые и организационные основы деятельности службы судебных приставов» студенты должны:

### **быть ознакомлены:**

- с особенностями и целями административной реформы и ее влияния на службу судебных приставов;
- со структурой федеральных органов государственной власти Российской Федерации;
- с основами управления в органах государственной власти;
- с проблемами взаимоотношения службы судебных приставов с органами и организациями, способствующими исполнению исполнительных документов;

### **знать:**

- систему понятий и категорий, используемых в деятельности службы судебных приставов;
- задачи, стоящие перед службой судебных приставов;
- формы и методы управления в службе судебных приставов;
- нормативные правовые акты, регулирующие деятельность службы судебных приставов;
- основные направления деятельности службы судебных приставов и пути ее совершенствования;
- процессуальные аспекты обращения взыскания на отдельные виды имущества;

### **уметь:**

применять знания гражданского, гражданско-процессуального, арбитражно-процессуального права, исполнительного производства путем постановки и разрешения смоделированных задач в процессе обучения;

- работать с процессуальными документами по исполнению судебных решений и актов иных специально уполномоченных органов;

### **владеть навыками:**

- самостоятельной работы с учебной и научной литературой, свободного владения юридическими понятиями и категориями;
- составления соответствующих процессуальных документов по исполнению судебных решений, иных специально уполномоченных органов, дознания и административной деятельности.

В результате освоения указанной программы выпускник должен обладать **следующими компетенциями:**

- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);

- способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОПК-3);
- способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5);
- способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-9);
- способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации (ПК-13);
- готовностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции (ПК-14).

### Соответствие результатов изучения дисциплины результатам освоения ОП

<i>Код компетенции</i>	<i>Результаты освоения ОП (содержание компетенции)</i>	<i>Результаты изучения дисциплины. Обучающийся должен:</i>
<b>ОК-5</b>	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<b>Знать</b> основы построения устной и письменной речи. <b>Уметь</b> логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия. <b>Владеть</b> навыками логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь в решении задач межличностного и межкультурного взаимодействия
<b>ОПК-3</b>	Способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	<b>Знать</b> методы и способы выполнения профессиональных задач. <b>Уметь</b> организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество, добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста. <b>Владеть</b> навыками добросовестного исполнения профессиональных обязанностей
<b>ПК-5</b>	Способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	<b>Знать</b> нормативные правовые акты. <b>Уметь</b> квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности. <b>Владеть</b> навыками применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности
<b>ПК-9</b>	Способность уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	<b>Знать</b> права и свободы человека и гражданина. <b>Уметь</b> уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина. <b>Владеть</b> навыками формирования способности уважать честь и достоинство личности
<b>ПК-13</b>	Способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	<b>Знать</b> требования к оформлению процессуальной и служебной документации. <b>Уметь</b> правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации.

<i>Код компетенции</i>	<i>Результаты освоения ОП (содержание компетенции)</i>	<i>Результаты изучения дисциплины. Обучающийся должен:</i>
		<b>Владеть</b> основными методами представления результатов профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации
<b>ПК-14</b>	Готовность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции	<b>Знать</b> принципы формирования нормативных правовых актов. <b>Уметь</b> осуществлять юридическую экспертизу проектов нормативных актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции. <b>Владеть</b> основными методами проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов

### МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов	Содержание дисциплины	Трудоемкость (зачетные единицы)	Компетенции обучающихся, формируемые в результате освоения дисциплины
<b>Б1.В.ДВ</b>	<b>Вариативная часть. Дисциплины по выбору</b>			
<b>Б1.В.ДВ.1 1.2</b>	Правовые и организационные основы деятельности судебных приставов	система понятий и категорий, используемых в деятельности службы судебных приставов; задачи, стоящие перед службой судебных приставов; формы и методы управления в службе судебных приставов; нормативные правовые акты, регулирующие деятельность службы судебных приставов; основные направления деятельности службы судебных приставов и пути ее совершенствования; процессуальные аспекты обращения взыскания на отдельные виды имущества;	<b>2</b>	<b>ОК-5, ОПК-3, ПК-5, ПК-9, ПК-13, ПК-14</b>

**ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ  
С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ,  
ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ ЗАНЯТИЙ)  
И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**2 зачетные единицы**

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Количество часов</i>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>72</b>
<b>Объёма активных и интерактивных форм учебной работы (всего)</b>	
<b>Аудиторная учебная работа обучающихся (всего)</b>	<b>20</b>
в том числе (приведены максимальные показатели):	
- лекции	10
- семинары	
- практические занятия	10
- консультации	
- лабораторные занятия	
- контрольные работы	
- текущий контроль	
- промежуточная аттестация - зачет	
<b>Самостоятельная работа обучающихся(всего)</b>	<b>52</b>
в том числе (варианты даны для примера, использовать по усмотрению, дополнять):	
- оформление и разработка учебного проекта	
- подготовка реферата, устного сообщения, доклада	20
- оформление презентации	
- письменная работа	
- выполнение домашней работы и т.д.	32

**СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО  
ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО  
НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ  
АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

*Тематический план учебной дисциплины очно-заочной формы обучения*

Темы дисциплины	Количество часов			
	Всего	Лекции (в т.ч. в активной и интерактивной формах)	Практические занятия (в т.ч. в активной и интерактивной формах)	Самостоятельная работа
<b>9 семестр</b>				
<b>Раздел I. Место и роль службы судебных приставов в системе органов государственной власти</b>				
Тема 1. Административная реформа федеральных органов исполнительной власти	2			2
Тема 2. Основные этапы становления и развития службы судебных приставов	2			2
Тема 3. Правовое регулирование организации системы органов принудительного исполнения в Российской Федерации	4	2		2
<b>Тема 4. Основы противодействия коррупции в службе судебных приставов</b>				
Тема 5. Прохождение государственной гражданской службы в Федеральной службе судебных приставов	6	2	2	2
Тема 6. Организация работы с кадрами в территориальном органе Федеральной службы судебных приставов России	2			2
<b>Раздел III. Правовые и организационные основы управления в Федеральной службе судебных приставов</b>				
Тема 7. Основы управленческой деятельности в службе судебных приставов	2			2
Тема 8. Планирование в службе судебных приставов	4		2	2
Тема 9. Технология подготовки и принятия управленческих решений в службе судебных приставов	4			4
Тема 10. Информационно-статистическое обеспечение деятельности Федеральной службы судебных приставов	2			2
<b>Раздел IV. Организационно-правовое регулирование основных направлений деятельности службы судебных приставов</b>				
Тема 11. Организация исполнительного производства	6	2	2	2
Тема 12. Организационно-правовое регулирование проведения розыска в исполнительном производстве	4			4
Тема 13. Организация деятельности службы судебных приставов по выявлению и расследованию преступлений	4			4
Тема 14. Организация деятельности службы судебных приставов по выявлению и пресечению административных правонарушений	4			4
Тема 15. Организация учета средств, поступающих во	4			4

временное распоряжение структурного подразделения территориального органа Федеральной службы судебных приставов				
<b>Раздел V. Контроль и надзор в системе Федеральной службы судебных приставов</b>				
Тема 16. Организация ведомственного контроля в Федеральной службе судебных приставов	4	2		2
Тема 17. Межведомственный и общественный контроль за деятельностью Федеральной службы судебных приставов	4			4
Тема 18. Прокурорский надзор за деятельностью Федеральной службы судебных приставов	4		2	2
<b>Раздел VI. Правовые и организационные основы взаимодействия Федеральной службы судебных приставов</b>				
Тема 19. Взаимодействие Федеральной службы судебных приставов с органами государственной власти и общественными объединениями	4	2		2
Тема 20. Организационно-правовые проблемы взаимодействия территориальных органов Федеральной службы судебных приставов и подразделений судебных приставов	4		2	2
<i>Зачет</i>				
<b>Итого по дисциплине(2 зачетные единицы)</b>	72	10	10	52

### **Распределение учебного материала по разделам и темам**

Раздел I. Место и роль службы судебных приставов в системе органов государственной власти

Тема 1. Административная реформа федеральных органов исполнительной власти

Основные цели и задачи административной реформы. Содержание административной реформы. Правовая основа проведения административной реформы. Административная реформа и Минюст России.

Тема 2. Основные этапы становления и развития службы судебных приставов

Судебник 1497 года. Судебная реформа 1864 года. Правовой статус судебных приставов, порядок назначения на должность. Советский период развития института судебных исполнителей. Реформа 1997 года. Становление и развитие службы судебных приставов Минюста России. Современный этап развития Федеральной службы судебных приставов, правового статуса судебных приставов. Развитие законодательства «О судебных приставах» и «Об исполнительном производстве».

Тема 3. Правовое регулирование организации системы органов принудительного исполнения в Российской Федерации

Место Федеральной службы судебных приставов в системе органов государственной власти. Система органов принудительного исполнения в Российской Федерации. Правовые основы организации службы судебных приставов. Принципы организации и построения службы судебных приставов. Задачи, функции и структура Феде-



ральной службы судебных приставов. Полномочия главного судебного пристава Российской Федерации. Задачи, функции и структура территориального органа Федеральной службы судебных приставов. Полномочия главного судебного пристава субъекта Российской Федерации, старшего судебного пристава. Направления и перспективы совершенствования организационной структуры службы судебных приставов и ее правовых основ.

Тема 4. Основы противодействия коррупции в службе судебных приставов

Политико-правовая концепция противодействия коррупции в Российской Федерации. Анализ Национального плана противодействия коррупции. Исследование коррупционных рисков в нормативно-правовых актах, регламентирующих деятельность ФССП России. Проблемы административного усмотрения: пределы допустимого.

Раздел II Правовое регулирование государственной гражданской службы в системе Федеральной службы судебных приставов

Тема 5. Прохождение государственной гражданской службы в Федеральной службе судебных приставов

Государственная гражданская служба. Принципы гражданской службы. Законодательство Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации. Должности государственной гражданской службы в системе органов Федеральной службы судебных приставов. Правовой статус государственного гражданского служащего. Правовой статус судебного пристава. Ограничения и запреты, связанные с государственной службой. Служебный контракт. Должностной регламент. Аттестация гражданских служащих. Квалификационный экзамен. Служебное время и время отдыха. Оплата труда гражданских служащих. Поощрения и награждения за гражданскую службу. Государственные гарантии на гражданской службе. Служебная этика, служебная дисциплина на гражданской службе и ответственность гражданских служащих.

Тема 6. Организация работы с кадрами в территориальном органе Федеральной службы судебных приставов России

Понятие кадров службы судебных приставов и их классификация. Требования, предъявляемые к кадрам службы судебных приставов. Организация отбора персонала. Кадровая политика в Федеральной службе судебных приставов. Адаптация и обучение судебных приставов и специалистов аппарата управления службы судебных приставов. Аттестация работников службы судебных приставов. Формирование резерва на выдвижение. Горизонтальное и вертикальное передвижение персонала. Оценка качества и эффективности работы. Система вознаграждения в службе судебных приставов.

Раздел III. Правовые и организационные основы управления в Федеральной службе судебных приставов

Тема 7. Основы управленческой деятельности в службе судебных приставов

Понятие, содержание, функции и основные стадии управленческой деятельности. Управленческая деятельность как процесс. Основные функции управленческой деятельности в службе судебных приставов. Понятие системы управления. Управляющие и управляемые подсистемы. Типы организационных структур управления и основные

принципы их построения. Понятие методов управления и их виды. Административные, экономические, социально-психологические методы управления. Правовые формы закрепления методов управления.

#### Тема 8. Планирование в службе судебных приставов

Понятие и значение планирования в управленческой деятельности. Виды планирования: краткосрочное, среднесрочное, долгосрочное; макропланирование и микропланирование. Основные принципы планирования. Система планирования в службе судебных приставов. Стратегические, организационно-тактические, организационно-оперативные планы; типовые и разовые планы. Организация и методика планирования в службе судебных приставов.

#### Тема 9. Технология подготовки и принятия управленческих решений в службе судебных приставов

Понятие и признаки управленческого решения. Типология и требования, предъявляемые к управленческим решениям. Понятие и виды управленческих решений, принимаемых в службе судебных приставов. Основные требования, предъявляемые к управленческим решениям в службе судебных приставов. Технология разработки управленческого решения. Стадии подготовки и принятия решений в службе судебных приставов. Принятие решений руководителями и специалистами в связи с делегированием им полномочий. Возникновение проблемных ситуаций и их анализ. Формулировка проблем. Выработка альтернативных решений и критерии их оценки. Учет последствий. Выбор наилучшего решения. Организация исполнения управленческого решения. Подбор исполнителей, инструктаж и другие этапы процесса исполнения. Ресурсное обеспечение управленческого решения. Понятие взаимодействия, принципы его организации. Формы взаимодействия (планы совместных мероприятий, совещания, консультирование, информирование и др.) и их возможности. Человеческий фактор в процессе принятия управленческих решений. Права и обязанности старших судебных приставов в рамках принятия управленческих решений в районном подразделении судебных приставов. Контроль главного судебного пристава субъекта РФ за деятельностью по принятию управленческих решений старшими судебными приставами в подразделениях судебных приставов. Финансовое, материально-техническое, организационное, правовое и психологическое обеспечение исполнения управленческих решений.

#### Тема 10. Информационно-статистическое обеспечение деятельности Федеральной службы судебных приставов

Понятие «юридическая статистика». Характеристика ведомственной статистической отчетности Федеральной службы судебных приставов России. Организация ведения ведомственной статистической отчетности Федеральной службы судебных приставов России. Организационно-распорядительные документы, определяющие порядок и правила сбора, обработки и обобщения статистических данных о деятельности территориальных органов Федеральной службы судебных приставов России и их структурных подразделений. Система оценки результативности (рейтингов) работы территориальных органов ФССП России и их структурных подразделений. Совершенствование системы оценки деятельности территориальных органов Федеральной службы судебных приставов России и их структурных подразделений.

## Раздел IV. Организационно-правовое регулирование основных направлений деятельности службы судебных приставов

Тема 11. Организация исполнительного производства. Понятие исполнительного производства. Виды исполнительных производств.

Структура системы принудительного исполнения юрисдикционных актов. Субъекты, организующие принудительное исполнение юрисдикционных актов, и их полномочия. Проблемы компетенции. Организация применения мер обеспечения исполнения исполнительных документов. Организация учета принятых мер. Реестр исполнительных производств (должников). Особенности организации исполнения исполнительных документов о взыскании денежных средств. Организация исполнения сводных исполнительных производств. Особенности организации исполнения исполнительных документов неимущественного характера.

Тема 12. Организационно-правовое регулирование проведения розыска в исполнительном производстве

Понятие и значение розыск в исполнительном производстве. Субъекты розыскных мероприятий. Создание и организация деятельности подразделений розыска в службах судебных приставов. Проблемы розыска в службе судебных приставов. Основания и методика осуществления розыскных мероприятий. Организация исполнения розыскных заданий. Розыск юридического лица. Розыск имущества должников. Розыск физического лица (ребенка). Порядок возмещения расходов по розыску.

Тема 13. Организация деятельности службы судебных приставов по выявлению и расследованию преступлений

Служба судебных приставов как орган дознания. Полномочия службы судебных приставов по выявлению и расследованию преступлений. Преступления, отнесенные к компетенции службы судебных приставов. Организация приема сообщений о преступлениях, проведения проверки, принятие по ним решений. Организация выявления и раскрытия преступлений, отнесенных к компетенции службы судебных приставов. Профилактика преступлений. Проблемы и пути решения. Организация расследования преступлений, отнесенных к компетенции службы судебных приставов. Организация статистического учета преступлений.

Тема 14. Организация деятельности службы судебных приставов по выявлению и пресечению административных правонарушений

Служба судебных приставов как субъект административной юрисдикции. Составы административных правонарушений, относящихся к компетенции судебных приставов. Организация в службе судебных приставов производства по делам об административных правонарушениях. Организация рассмотрения дел об административных правонарушениях в службе судебных приставов. Должностные лица службы судебных приставов, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях. Проблемы, компетенции. Информационно-статистическое и информационно-аналитическое обеспечение административной практики службы судебных приставов. Организация порядка занесения информации об административных правонарушениях в электронную базу ЗИЦ, ИЦ территориального подразделения внутренних дел и внесение информации в государственную статистическую отчетность.

Тема 15. Организация учета средств, поступающих во временное распоряжение структурного подразделения территориального органа Федеральной службы судебных приставов

Правовая регламентация порядка ведения и учета средств, поступающих во временное распоряжение на счета подразделения судебных приставов. Организация работы судебных приставов-исполнителей по ведению и учету квитанционных книжек в подразделении судебных приставов. Депозитный счет подразделения судебных приставов и проблемы, связанные с его ведением. Лица, имеющие право распоряжения денежными средствами, находящимися на депозитном счете. Требования, предъявляемые к этим лицам. Контроль за ведением депозитного счета, квитанционных книжек и учет за движением денежных средств по депозитному счету.

## Раздел V. Контроль и надзор в системе Федеральной службы судебных приставов

Тема 16. Организация ведомственного контроля в Федеральной службе судебных приставов

Понятие контроля и его виды. Понятие, цели, задачи и принципы контроля в службе судебных приставов. Цели, задачи и принципы внутрисистемного контроля. Предварительный, текущий и последующий контроль. Предупредительный, текущий и итоговый контроль. Субъекты, объекты, предметы, формы и методы контроля. Организационные предпосылки и условия эффективности контроля. Нормативно-правовое регулирование контрольной деятельности в службе судебных приставов. Ведомственный контроль за деятельностью судебных приставов в территориальных подразделениях. Инспектирование, проверки. Организация и порядок учета материальных ценностей, депозитных сумм, конфискованного и арестованного имущества. Организация статистического учета. Формы статистической отчетности по основным показателям деятельности службы судебных приставов. Значение статистической информации для контроля за деятельностью подразделений судебных приставов.

Тема 17. Межведомственный и общественный контроль за деятельностью Федеральной службы судебных приставов

Понятие межведомственного контроля и его виды. Цели, задачи и принципы внешнего контроля. Ведомства, осуществляющие контрольные функции по отношению к Федеральной службе судебных приставов. Задачи и нормативно-правовое регулирование. Понятие общественного контроля. Формы общественного контроля. Цели, задачи и принципы общественного контроля. Субъекты общественного контроля деятельности Федеральной службы судебных приставов. Общественная палата как орган общественного контроля за деятельностью Федеральной службы судебных приставов. Основные формы работы Общественной палаты. Общественные объединения, граждане как субъект осуществления общественного контроля за деятельностью Федеральной службы судебных приставов. Роль средств массовой информации в осуществлении общественного контроля.

Тема 18. Прокурорский надзор за деятельностью Федеральной службы судебных приставов

Сущность, предмет и задачи прокурорского надзора за исполнением законов органами Федеральной службы судебных приставов. Полномочия прокурора по надзору

за исполнением законов в Федеральной службе судебных приставов. Организация работы по надзору за деятельностью Федеральной службы судебных приставов. Проведение прокурорских проверок исполнения законов судебными приставами. Меры прокурорского реагирования. Судебная практика по рассмотрению заявлений прокуроров о противоречащих закону правовых актах, вынесенных судебными приставами.

Раздел VI. Правовые и организационные основы взаимодействия Федеральной службы судебных приставов

Тема 19. Взаимодействие Федеральной службы судебных приставов с органами государственной власти и общественными объединениями

Понятие взаимодействия в системе органов государственной власти. Цели, задачи и принципы взаимодействия. Уровни взаимодействия в системе органов государственной власти. Формы взаимодействия (планы совместных мероприятий, совещания, консультирование, информирование и др.) и их возможности. Взаимодействие Федеральной службы судебных приставов с судами и органами государственной власти (по направлениям деятельности). Взаимодействие Федеральной службы судебных приставов с общественными объединениями. Организация взаимодействия по вопросам процессуальной деятельности судебных приставов-исполнителей.

Тема 20. Организационно-правовые проблемы взаимодействия территориальных органов Федеральной службы судебных приставов и подразделений судебных приставов

Понятие и сущность взаимодействия служб судебных приставов субъектов Российской Федерации и подразделений судебных приставов. Виды взаимодействия. Проблемы правового регулирования места совершения исполнительных действий. Проблемы взаимодействия при реализации имущества. Проблемы информационного обмена между службами и подразделениями судебных приставов. Правовое регулирование и проблемы взаимодействия служб судебных приставов субъектов Российской Федерации и подразделений судебных приставов при исполнении исполнительных документов имущественного и неимущественного характера. Возбуждение исполнительного производства и совершение исполнительных действий одной службой судебных приставов по постановлению (исполнительному документу) судебного пристава-исполнителя другой службы либо другого подразделения.

## ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Разделы и темы дисциплины	Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы
Тема 1. Административная реформа федеральных органов исполнительной власти	<p>1. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы (<i>смотреть раздел РП «Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине»</i>).</p> <p>2. Задания для самостоятельной работы (<i>смотреть раздел «Методические рекомендации для обучающихся»</i>).</p> <p>3. Работа с учебной литературой и периодическими изданиями для организации самостоятельной работы (<i>смотреть раздел «Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины»</i>).</p> <p>4. Информационные ресурсы:            – ЭБС IPRbooks -<a href="http://www.iprbookshop.ru">http://www.iprbookshop.ru</a>            – ИПП «Гарант» - <a href="http://www.garant.ru/">http://www.garant.ru/</a>            – КонсультантПлюс -  <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a></p> <p>5. Инновационные формы и методы самостоятельной подготовки к практическим занятиям, промежуточному и итоговому контролю (<i>смотреть раздел «Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса»</i>).</p> <p>6. Организация индивидуальных консультаций профессорско-преподавательского состава (<i>смотреть раздел сайта филиала: «Кафедры – График консультаций преподавателей» -<a href="https://rostov.rpa-mi.ru/kafedry">https://rostov.rpa-mi.ru/kafedry</a></i>).</p> <p>7. Самоконтроль (<i>смотреть материалы для оценки знаний, умений, навыков и опыта в разделе «Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине»</i>).</p>
Тема 2. Основные этапы становления и развития службы судебных приставов	
Тема 3. Правовое регулирование организации системы органов принудительного исполнения	
Тема 4. Основы противодействия коррупции в службе судебных приставов	
Раздел II. Правовое регулирование государственной гражданской службы в системе Федеральной службы судебных приставов	
Тема 5. Прохождение государственной гражданской службы в Федеральной службе судебных приставов	
Тема 6. Организация работы с кадрами в территориальном органе Федеральной службы судебных приставов России	
Раздел III. Правовые и организационные основы управления в Федеральной службе судебных приставов	
Тема 7. Основы управленческой деятельности в службе судебных приставов	
Тема 8. Планирование в службе судебных приставов	
Тема 9. Технология подготовки и принятия управленческих решений в службе судебных приставов	
Тема 10. Информационно-статистическое обеспечение деятельности Федеральной службы судебных приставов	
Раздел IV. Организационно-правовое регулирование основных направлений деятельности службы судебных приставов	
Тема 11. Организация исполнительного производства	
Тема 12. Организационно-правовое регулирование проведения розыска в исполнительном производстве	
Тема 13. Организация деятельности службы судебных приставов по выявлению и расследованию преступлений	

Тема 14. Организация деятельности службы судебных приставов по выявлению и пресечению административных
Тема 15. Организация учета средств, поступающих во временное распоряжение структурного подразделения территориального органа Федеральной службы судебных приставов
Тема 16. Организация ведомственного контроля в Федеральной службе судебных приставов
Тема 17. Межведомственный и общественный контроль за деятельностью Федеральной службы судебных приставов
Тема 18. Прокурорский надзор за деятельностью Федеральной службы судебных приставов
Тема 19. Взаимодействие Федеральной службы судебных приставов с органами государственной власти и общественными объединениями
Тема 20. Организационно-правовые проблемы взаимодействия территориальных органов Федеральной службы судебных приставов и подразделений судебных приставов

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

Самостоятельная работа- планируемая учебная, учебно- исследовательская, научно-исследовательская работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой обучающихся).

Самостоятельная работа обучающихся является важным видом учебной и научной деятельности. В связи с этим, обучение включает в себя две, практически одинаковые по объему и взаимовлиянию части – процесса обучения и процесса самообучения. Поэтому СРО должна стать эффективной и целенаправленной работой.

Концепцией модернизации российского образования определены основные задачи профессионального образования– «подготовка квалифицированного работника соответствующего уровня и профиля, конкурентоспособного на рынке труда, компетентного, ответственного, свободно владеющего своей профессией и ориентированного в смежных областях деятельности, способного к эффективной работе по специальности на уровне мировых стандартов, готового к постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности».

Решение этих задач невозможно без повышения роли самостоятельной работы обучающихся над учебным материалом, усиления ответственности преподава-

телей за развитие навыков самостоятельной работы, за стимулирование профессионального роста обучающихся, воспитание творческой активности и инициативы.

К современному специалисту общество предъявляет достаточно широкий перечень требований, среди которых немаловажное значение имеет наличие у выпускников определенных способностей и умения самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной финансовой ситуации. Формирование такого умения происходит в течение всего периода обучения через участие обучающихся в практических занятиях, выполнение контрольных заданий и тестов, написание курсовых и выпускных квалификационных работ. При этом самостоятельная работа обучающихся играет решающую роль в ходе всего учебного процесса.

Формы самостоятельной работы разнообразны. Они включают в себя:

- изучение и систематизацию официальных государственных документов – законов, постановлений, указов, нормативно-инструкционных и справочных материалов с использованием информационно-поисковых систем "Консультант-плюс", "Гарант", глобальной сети "Интернет";

- изучение учебной, научной и методической литературы, материалов периодических изданий с привлечением электронных средств официальной, статистической, периодической и научной информации;

- подготовку докладов и рефератов, написание курсовых и выпускных квалификационных работ;

- участие в работе студенческих конференций, комплексных научных исследованиях.

Самостоятельная работа приобщает обучающихся к научному творчеству, поиску и решению актуальных современных проблем.

Ведущая цель организации и осуществления СРО должна совпадать с целью обучения – подготовкой бакалавра. При организации СРО важным и необходимым условием становятся формирование умения самостоятельной работы для приобретения знаний, навыков и возможности организации учебной и научной деятельности.

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

Задачами СРО являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;

- углубление и расширение теоретических знаний;

- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;

- развитие познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;



- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений;
- использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий на практических и лабораторных занятиях, при написании курсовых и выпускной квалификационной работ, для эффективной подготовки к итоговым зачетам и экзаменам.

В образовательном процессе Института выделяется два вида самостоятельной работы – аудиторная, под руководством преподавателя, и внеаудиторная. Тесная взаимосвязь этих видов работ предусматривает дифференциацию и эффективность результатов ее выполнения и зависит от организации, содержания, логики учебного процесса (межпредметных связей, перспективных знаний и др.):

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется обучающимся по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Основными видами самостоятельной работы без участия преподавателей являются:

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
- написание рефератов;
- подготовка к семинарам и лабораторным работам, их оформление;
- составление аннотированного списка статей из соответствующих журналов по отраслям знаний (педагогических, психологических, методических и др.);
- подготовка рецензий на статью, пособие;
- выполнение микроисследований;
- подготовка практических разработок;
- выполнение домашних заданий в виде решения отдельных задач, проведения типовых расчетов, расчетно-компьютерных и индивидуальных работ по отдельным разделам содержания дисциплин и т.д.;
- компьютерный текущий самоконтроль и контроль успеваемости на базе электронных обучающих и аттестующих тестов

Основными видами самостоятельной работы обучающихся с участием преподавателей являются:

- текущие консультации;
- коллоквиум как форма контроля освоения теоретического содержания дисциплин: (в часы консультаций, предусмотренных учебным планом);
- прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий);
- прием и защита лабораторных работ (во время проведения л/р);
- выполнение курсовых работ в рамках дисциплин (руководство, консультирование и защита курсовых работ (в часы, предусмотренные учебным планом);
- выполнение учебно-исследовательской работы (руководство, консультирование и защита УИРС);
- прохождение и оформление результатов практик (руководство и оценка уровня сформированности профессиональных умений и навыков);

-выполнение выпускной квалификационной работы (руководство, консультирование и защита выпускных квалификационных работ) и др.

Основной формой самостоятельной работы обучающихся является изучение конспекта лекций, их дополнение рекомендованной литературы, активное участие на практических занятиях. Но для успешной учебной деятельности, ее интенсификации, необходимо учитывать следующие субъективные факторы:

1. Знание программного материала основного общего и среднего (полного) общего образования, наличие прочной системы знаний, необходимой для усвоения основных вузовских курсов. Необходимо отличать пробелы в знаниях, затрудняющие усвоение нового материала, от малых способностей. Затратив силы на преодоление этих пробелов, обучающийся обеспечит себе нормальную успеваемость и поверит в свои способности.

2. Наличие умений, навыков умственного труда:

а) умение конспектировать на лекции и при работе с книгой;

б) владение логическими операциями: сравнение, анализ, синтез, обобщение, определение понятий, правила систематизации и классификации.

3. Специфика познавательных психических процессов: внимание, память, речь, наблюдательность, интеллект и мышление. Слабое развитие каждого из них становится серьезным препятствием в учебе.

4. Хорошая работоспособность, которая обеспечивается нормальным физическим состоянием. Ведь серьезное учение - это большой многосторонний и разнообразный труд. Результат обучения оценивается не количеством сообщаемой информации, а качеством ее усвоения, умением ее использовать и развитием у себя способности к дальнейшему самостоятельному образованию.

5. Соответствие избранной деятельности, профессии индивидуальным способностям. Необходимо выработать у себя умение саморегулировать свое эмоциональное состояние и устранять обстоятельства, нарушающие деловой настрой, мешающие намеченной работе.

6. Овладение оптимальным стилем работы, обеспечивающим успех в деятельности. Чередование труда и пауз в работе, периоды отдыха, индивидуально обоснованная норма продолжительности сна, предпочтение вечерних или утренних занятий, стрессоустойчивость на экзаменах и особенности подготовки к ним,

7. Уровень требований к себе, определяемый сложившейся самооценкой. Адекватная оценка знаний, достоинств, недостатков – важная составляющая самоорганизации человека, без нее невозможна успешная работа по управлению своим поведением, деятельностью.

Одна из основных особенностей обучения в Институте заключается в том, что постоянный внешний контроль заменяется самоконтролем, активная роль в обучении принадлежит уже не столько преподавателю, сколько обучающемуся.

Зная основные методы научной организации умственного труда, можно при наименьших затратах времени, средств и трудовых усилий достичь наилучших результатов.

Эффективность усвоения поступающей информации зависит от работоспособности человека в тот или иной момент его деятельности.

*Работоспособность* - способность человека к труду с высокой степенью напряженности в течение определенного времени. Различают внутренние и внешние факторы работоспособности.

К внутренним факторам работоспособности относятся интеллектуальные особенности, воля, состояние здоровья.

К внешним:

- организация рабочего места, режим труда и отдыха;
- уровень организации труда - умение получить справку и пользоваться информацией;
- величина умственной нагрузки.

Выдающийся русский физиолог Н. Е. Введенский выделил следующие условия продуктивности умственной деятельности:

- во всякий труд нужно входить постепенно;
- мерность и ритм работы. Разным людям присущ более или менее разный темп работы;
- привычная последовательность и систематичность деятельности; - правильное чередование труда и отдыха.

Отдых не предполагает обязательного полного бездействия со стороны человека, он может быть достигнут простой переменной дела. В течение дня работоспособность изменяется. Наиболее плодотворным является *утреннее время* (с 8 до 14 часов), причем максимальная работоспособность приходится на период с 10 до 13 часов, затем *послеобеденное* - (с 16 до 19 часов) и *вечернее* (с 20 до 24 часов). Очень трудный для понимания материал лучше изучать в начале каждого отрезка времени (лучше всего утреннего) после хорошего отдыха. Через 1-1,5 часа нужны перерывы по 10 - 15 мин, через 3 - 4 часа работы отдых должен быть продолжительным - около часа.

Составной частью научной организации умственного труда является овладение техникой умственного труда.

Физически здоровый молодой человек, обладающий хорошей подготовкой и нормальными способностями, должен, будучи студентом, отдавать *учению 9-10 часов в день* (из них 6 часов в вузе и 3 - 4 часа дома). Любой предмет нельзя изучить за несколько дней перед экзаменом. Если студент в году работает систематически, то он быстро все вспомнит, восстановит забытое. Если же подготовка шла аврально, то у студента не будет даже общего представления о предмете, он забудет все сданное.

Следует взять за правило: *учиться ежедневно, начиная с первого дня семестра.*

Время, которым располагает обучающийся для выполнения учебного плана, складывается из двух составляющих: одна из них - это аудиторная работа в Институте по расписанию занятий, другая - внеаудиторная самостоятельная работа. Задания и материалы для самостоятельной работы выдаются во время учебных занятий по расписанию, на этих же занятиях преподаватель осуществляет контроль за самостоятельной работой, а также оказывает помощь по правильной организации работы.

Чтобы выполнить весь объем самостоятельной работы, необходимо заниматься по 3 - 5 часов ежедневно. Начинать самостоятельные внеаудиторные заня-

тия следует с первых же дней семестра, пропущенные дни будут потеряны безвозвратно, компенсировать их позднее усиленными занятиями без снижения качества работы и ее производительности невозможно. Первые дни семестра очень важны для того, чтобы включиться в работу, установить определенный порядок, равномерный ритм на весь семестр.

Ритм в работе - это ежедневные самостоятельные занятия, желательно в одни и те же часы, при целесообразном чередовании занятий с перерывами для отдыха. Вначале для того, чтобы организовать ритмичную работу, требуется сознательное напряжение воли. Как только человек втянулся в работу, принуждение снижается, возникает привычка, работа становится потребностью.

Если порядок в работе и ее ритм установлены правильно, то обучающийся изо дня в день может работать, не снижая своей производительности и не перегружая себя. Правильная смена одного вида работы другим позволяет отдыхать, не прекращая работы.

Таким образом, первая задача организации внеаудиторной самостоятельной работы – это составление расписания, которое должно отражать время занятий, их характер (теоретический курс, практические занятия, графические работы, чтение), перерывы на обед, ужин, отдых, сон, проезд и т.д. Расписание не предопределяет содержания работы, ее содержание неизбежно будет изменяться в течение семестра. Порядок же следует закрепить на весь семестр и приложить все усилия, чтобы поддерживать его неизменным (кроме исправления ошибок в планировании, которые могут возникнуть из-за недооценки объема работы или переоценки своих сил).

При однообразной работе человек утомляется больше, чем при работе разного характера. Однако не всегда целесообразно заниматься многими учебными дисциплинами в один и тот же день, так как при каждом переходе нужно вновь сосредоточить внимание, что может привести к потере времени. Наиболее целесообразно ежедневно работать не более чем над двумя-тремя дисциплинами.

Начиная работу, не нужно стремиться делать вначале самую тяжелую ее часть, надо выбрать что-нибудь среднее по трудности, затем перейти к более трудной работе. И напоследок оставить легкую часть, требующую не столько больших интеллектуальных усилий, сколько определенных моторных действий (черчение, построение графиков и т.п.).

Самостоятельные занятия потребуют интенсивного умственного труда, который необходимо не только правильно организовать, но и стимулировать. При этом очень важно уметь поддерживать устойчивое внимание к изучаемому материалу. Выработка внимания требует значительных волевых усилий. Именно поэтому, если обучающийся замечает, что он часто отвлекается во время самостоятельных занятий, ему надо заставить себя сосредоточиться.

Подобную процедуру необходимо проделывать постоянно, так как это является тренировкой внимания. Устойчивое внимание появляется тогда, когда человек относится к делу с интересом.

Следует правильно организовать свои занятия по времени: 50 минут - работа, 5-10 минут - перерыв; после 3 часов работы перерыв - 20-25 минут. Иначе нарастающее утомление повлечет неустойчивость внимания. Очень существенным фактором, влияющим на повышение умственной работоспособности, являются

систематические занятия физической культурой. Организация активного отдыха предусматривает чередование умственной и физической деятельности, что полностью восстанавливает работоспособность человека.

## **ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Этапы формирования компетенций (разделы (темы) дисциплины)	Компетенции по дисциплине	Наименование оценочного средства
Тема 1. Административная реформа федеральных органов исполнительной власти	ОК-5, ОПК-3, ПК-5, ПК-9, ПК-13, ПК-14	логическая схема, глоссарный тренинг, коллективный тренинг, тест тренинг
Тема 2. Основные этапы становления и развития службы судебных приставов	ОК-5, ОПК-3, ПК-5, ПК-9, ПК-13, ПК-14	логическая схема, глоссарный тренинг, коллективный тренинг, тест тренинг
Тема 3. Правовое регулирование организации системы органов принудительного исполнения в Российской Федерации	ОК-5, ОПК-3, ПК-5, ПК-9, ПК-13, ПК-14	логическая схема, глоссарный тренинг, коллективный тренинг, тест тренинг
Тема 4. Основы противодействия коррупции в службе судебных приставов	ОК-5, ОПК-3, ПК-5, ПК-9, ПК-13, ПК-14	логическая схема, глоссарный тренинг, коллективный тренинг, тест тренинг
Тема 5. Прохождение государственной гражданской службы в Федеральной службе судебных приставов	ОК-5, ОПК-3, ПК-5, ПК-9, ПК-13, ПК-14	логическая схема, глоссарный тренинг, коллективный тренинг, тест тренинг
Тема 6. Организация работы с кадрами в территориальном органе Федеральной службы судебных приставов России	ОК-5, ОПК-3, ПК-5, ПК-9, ПК-13, ПК-14	логическая схема, глоссарный тренинг, коллективный тренинг, тест тренинг
Тема 7. Основы управленческой деятельности в службе судебных приставов	ОК-5, ОПК-3, ПК-5, ПК-9, ПК-13, ПК-14	логическая схема, глоссарный тренинг, коллективный тренинг, тест тренинг
Тема 8. Планирование в службе судебных приставов	ОК-5, ОПК-3, ПК-5, ПК-9, ПК-13, ПК-14	логическая схема, глоссарный тренинг, коллективный тренинг, тест тренинг
Тема 9. Технология подготовки и принятия управленческих решений в службе судебных приставов	ОК-5, ОПК-3, ПК-5, ПК-9, ПК-13, ПК-14	логическая схема, глоссарный тренинг, коллективный тренинг, тест тренинг
Тема 10. Информационно-статистическое обеспечение деятельности Федеральной службы судебных приставов	ОК-5, ОПК-3, ПК-5, ПК-9, ПК-13, ПК-14	логическая схема, глоссарный тренинг, коллективный тренинг, тест тренинг
Тема 11. Организация исполнительного производства	ОК-5, ОПК-3, ПК-5, ПК-9, ПК-13, ПК-14	логическая схема, глоссарный тренинг, коллективный тренинг, тест тренинг
Тема 12. Организационно-правовое регулирова-	ОК-5, ОПК-3,	логическая схема, глоссар-

ние проведения розыска в исполнительном производстве	ПК-5, ПК-9, ПК-13, ПК-14	ный тренинг, коллективный тренинг, тест тренинг
Тема 13. Организация деятельности службы судебных приставов по выявлению и расследованию преступлений	ОК-5, ОПК-3, ПК-5, ПК-9, ПК-13, ПК-14	логическая схема, глоссарный тренинг, коллективный тренинг, тест тренинг
Тема 14. Организация деятельности службы судебных приставов по выявлению и пресечению административных правонарушений	ОК-5, ОПК-3, ПК-5, ПК-9, ПК-13, ПК-14	логическая схема, глоссарный тренинг, коллективный тренинг, тест тренинг
Тема 15. Организация учета средств, поступающих во временное распоряжение структурного подразделения территориального органа Федеральной службы судебных приставов	ОК-5, ОПК-3, ПК-5, ПК-9, ПК-13, ПК-14	логическая схема, глоссарный тренинг, коллективный тренинг, тест тренинг
Тема 16. Организация ведомственного контроля в Федеральной службе судебных приставов	ОК-5, ОПК-3, ПК-5, ПК-9, ПК-13, ПК-14	логическая схема, глоссарный тренинг, коллективный тренинг, тест тренинг
Тема 17. Межведомственный и общественный контроль за деятельностью Федеральной службы судебных приставов	ОК-5, ОПК-3, ПК-5, ПК-9, ПК-13, ПК-14	логическая схема, глоссарный тренинг, коллективный тренинг, тест тренинг
Тема 18. Прокурорский надзор за деятельностью Федеральной службы судебных приставов	ОК-5, ОПК-3, ПК-5, ПК-9, ПК-13, ПК-14	логическая схема, глоссарный тренинг, коллективный тренинг, тест тренинг
Тема 19. Взаимодействие Федеральной службы судебных приставов с органами государственной власти и общественными объединениями	ОК-5, ОПК-3, ПК-5, ПК-9, ПК-13, ПК-14	логическая схема, глоссарный тренинг, коллективный тренинг, тест тренинг
Тема 20. Организационно-правовые проблемы взаимодействия территориальных органов Федеральной службы судебных приставов и подразделений судебных приставов	ОК-5, ОПК-3, ПК-5, ПК-9, ПК-13, ПК-14	логическая схема, глоссарный тренинг, коллективный тренинг, тест тренинг
Промежуточная аттестация		Зачет

## **ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ**

Критериями и показателями оценивания компетенций на различных этапах формирования компетенций являются:

- знание терминов, понятий, категорий, концепций и теорий по дисциплине;
- понимание связей между теорией и практикой;
- сформированность аналитических способностей в процессе изучения дисциплины;
- знание специальной литературы по дисциплине.

Шкала оценивания компетенций на различных этапах их формирования включает следующие критерии:

- полное соответствие;
- частичное соответствие;
- несоответствие.

Этапы формирования профессиональных компетенций бакалавров:

### 1. Изучение теоретического материала на лекциях.

Формами обучения в педагогическом учебном заведении высшего профессионального образования традиционно являются лекции. Лекция позволяет решать большое количество информационных задач. Включение в лекцию элементов дискуссии позволяет изменить позицию студента из пассивно воспринимающего и затем воспроизводящего информацию в активного участника лекционного процесса (когда он думает, анализирует факты, делает выводы, определяет свое отношение к изучаемому предмету). Необходимость аргументации своей позиции побуждает студента к активному самообразованию, поиску дополнительной литературы по изучаемой проблеме. Лекции в учебном процессе необходимы, так как именно данная форма обучения дает возможность студентам увидеть всю широту изучаемого вопроса, его взаимосвязь с другими проблемами курса, почувствовать связь педагогики с другими науками. Поэтому лекционный курс, специально организованный, дает студенту направление в формировании теоретических профессиональных компетенций, позволяет ему увидеть пути и задуматься над способами своего профессионального роста, способствует выработке потребности в профессиональном педагогическом самосовершенствовании.

### 2. Проведение практических занятий.

Практические занятия и практика как организационные формы обучения позволяют сформировать у студентов систему профессиональных компетенций в области фармации, такую, что будущие специалисты оказываются выведенными на уровень проектирования. Главной целью практических занятий является обработка и закрепление новых знаний, перевод теоретических знаний в практические умения и навыки. Кроме того, задачей практических занятий является коррекция и контроль ранее усвоенных знаний. По итогам практических занятий оценивается успешность усвоения определенного объема знаний и успешность приобретения определенного перечня умений и навыков, т.е. практические занятия, позволяют как сформировать, так и реализовать сформированные компетенции.

Так, для бакалавров педагогического образования, профиль Технология, практические занятия являются ведущей организационной формой обучения. В рамках изучаемых методических дисциплин педагогические ситуации занимают ведущее место на практических занятиях. Выполнение самой практической работы требует владения определенными методическими приемами, знаниями и умениями.

После окончания работы студенты должны самостоятельно сделать выводы, используя соответствующую теоретическую концепцию, и оформить отчет о проделанной работе. Процедура оформления отчета несет огромную смысловую нагрузку, поскольку в процессе оформления обучаемые учатся лаконичному и точному изложению мыслей, формулированию аргументированных выводов.

Таким образом, ключевые образовательные компетенции конкретизируются на уровне образовательных областей и учебных дисциплин для каждой ступени обучения, играя интегративную роль в процессе взаимодействия образования, науки и практики.

### 3. Выполнение научно - исследовательских работ (участие в СНО).

Научно-исследовательские работы бакалавров играют в формировании профессиональных компетенций особую роль. Она формирует способности организовывать учебно-исследовательскую работу обучающихся, прогнозировать результаты профессионально-педагогической деятельности, проектировать и оснащать образовательно-пространственную среду для теоретического и практического обучения рабочих, проектировать и применять индивидуализированные, деятельностно и личностно ориентированные технологии и методики обучения, к поиску, созданию, распространению, применению новшеств и творчества в образовательном процессе для решения профессионально-педагогических задач, к применению технологий формирования креативных способностей при подготовке рабочих, к проектированию комплекса учебно-профессиональных целей, задач и т.п. Исследовательская работа позволяет актуализировать знания по теме, сформировать умение работать с информацией, расширить способы деятельности, развивать самостоятельность, контроль и самоконтроль. Назначение внеаудиторной исследовательской работы – расширить рамки программного материала по предметам с учетом особенностей профессиональной направленности.

Студент, принимая участие в научно-исследовательской работе, учится видеть проблемы, ставить задачи, воплощать решение в реальности, путем сбора необходимой информации, проведения анализа имеющихся данных, синтеза и оценки; нарабатывает навык публичных выступлений, становится компетентным в тех вопросах, которые изучает, учится управлять своим временем и собой для достижения поставленных целей.

#### 4. Самостоятельная работа студентов

При выполнении плана самостоятельной работы студенту необходимо прочитать теоретический материал не только в учебниках и учебных пособиях, указанных в библиографических списках, но и познакомиться с публикациями в периодических изданиях.

Студенту необходимо творчески переработать изученный самостоятельно материал и представить его для отчета в форме тезисов, опорных материалов, рекомендаций, схем и т.п.

Все виды самостоятельной работы и планируемые на их выполнение затраты времени в часах исходят из того, что студент достаточно активно работал в аудитории, слушая лекции и изучая материал на практических занятиях. По всем недостаточно понятым вопросам он своевременно получил информацию на консультациях.

В случае пропуска лекций и практических занятий студенту потребуется сверхнормативное время на освоение пропущенного материала.

Для закрепления материала лекций достаточно, перелистывая конспект или читая его, мысленно восстановить прослушанный материал.

Для подготовки к практическим работам нужно рассмотреть контрольные вопросы, при необходимости обратиться к рекомендуемой учебной литературе, записать непонятные моменты в вопросах для уяснения их на предстоящем занятии.

Подготовка к зачету должна осуществляться на основе лекционного материала, материала практических занятий с обязательным обращением к основным учеб-



никам по курсу. Это исключит ошибки в понимании материала, облегчит его осмысление, прокомментирует материал многочисленными примерами, которые в лекциях, как правило, не приводятся.

### 3 Критерии оценивания выполнения заданий по выявлению уровня сформированности компетенций для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде	Критерии оценивания
1	2	3	4	5
1	<i>Тест-тренинг</i>	Вид тренингового учебного занятия, задачей которого является закрепление учебного материала, а также проверка знаний обучающегося как по модулю дисциплины в целом, так и по отдельным темам модуля.	Система стандартизированных заданий	- от 0 до 69,9 % выполненных заданий – не зачтено; - 70 до 100 % выполненных заданий – зачтено.
2	<i>Эссе</i>	Средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.	Тематика эссе	Оценивание осуществляется по трем уровням: 1. Роботизированное оценивание (входной автоматизированный контроль). 2. Экспертное оценивание обучающимися (взаимооценка). 3. Оценивание преподавателем. <i>Первый уровень</i> <i>«Роботизированное оценивание (входной автоматизированный контроль)».</i> <u><i>Критерии автоматизированного контроля эссе:</i></u> <i>критерии входного контроля:</i> - нормоконтроль; - проверка работы на соответствие фамилии, имени отчества, указанных в шаблоне работы данным обучающегося, который загружает работу. - проверка работы на деликты (проверка работы на наличие в ней фрагментов текстов с бессмысленным набором слов, заменой букв, использование суффиксов для словообразования и т.п.); <i>Оценочные критерии (критерии качества):</i> - соответствие нормам современного языка;

			<p>- оригинальность (проверка работы на заимствование (плагиат));</p> <p>- профессионализм (на основе сравнения эталонной семантической сети и семантической сети эссе);</p> <p>- общий культурный уровень;</p> <p>- актуальность.</p> <p><i>Второй уровень «Экспертное оценивание обучающимися (взаимооценка)».</i></p> <p><u>Критерии экспертной оценки эссе:</u></p> <p>1) наличие деликтов (проверка работы на наличие в ней фрагментов текстов с бессмысленным набором слов, заменой букв, использование суффиксов для словообразования и т.п.);</p> <p>2) соответствие содержания письменной работы её теме, полнота раскрытия темы (оценка того, насколько содержание письменной работы соответствует заявленной теме и в какой мере тема раскрыта автором);</p> <p>3) актуальность использованных источников (оценка того, насколько современны (по годам выпуска) источники, использованные при выполнении работы);</p> <p>4) использование профессиональной терминологии (оценка того, в какой мере в работе отражены профессиональные термины и понятия, свойственные теме работы);</p> <p>5) стилистика письменной речи (оценка структурно-смысловой организации текста, внутренней целостности, соразмерности членения на части, соподчиненности компонентов работы друг другу и целому);</p> <p>6) грамотность текста (оценка того, насколько владеет автор навыками письма в соответствии с грамматическими нормами языка. Проверка текста на наличие грамматических ошибок, употребление штампов, то есть избитых выражений; употребле-</p>
--	--	--	---

				<p>ние слов-паразитов; ошибочное словообразование; ошибки в образовании словоформ; ошибки в пунктуации и т.п.);</p> <p>7) наличие собственного отношения автора к рассматриваемой проблеме/теме (насколько точно и аргументировано выражено отношение автора к теме письменной работы):</p> <p>По каждому критерию обучающийся оценивает работу и проставляет балл от 0 до 10, затем на основе данных баллов выставляется предварительная оценка эссе по формальным признакам:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- от 0 до 49,9% выполненного задания - не зачтено;</li> <li>- 50% до 100% выполненного задания - зачтено</li> </ul> <p><i>Третий уровень «Оценивание преподавателем» (выставление итоговой оценки)</i></p> <p>Преподаватель, оценивая эссе, может использовать результаты предыдущих двух этапов. При выставлении «зачтено» опирается на следующие критерии:</p> <p><u>Критерии оценки эссе преподавателем:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- качество исходного материала, который использован (аналитический анализ прочитанной литературы, лекций, записи результатов дискуссий, собственные соображения и накопленный опыт по данной проблеме);</li> <li>- качество обработки имеющегося исходного материала (его организация, аргументация и доводы);</li> <li>- аргументация (насколько точно она соотносится с поднятыми в авторском тексте проблемами).</li> </ul>
3	<p><i>Коллективный тренинг (КТ)</i></p> <p><i>Различают несколько видов коллективных тренингов: дискуссия, деловая</i></p>	<p>Коллективное занятие по заранее разработанному сценарию с использованием активных методов обучения.</p> <p>Деловая и/или ролевая игра - совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью реше-</p>	<p>Тема (проблема) игрового взаимодействия, функционал ролей, ожидаемый (планируемый) ре-</p>	<p>«Неудовлетворительно»</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- репродуктивный уровень (обучающийся в процессе обсуждения проблемного вопроса участвует не активно, только краткими репликами, не демонстрирует владение теоретической основой обсуждаемой темы, не аргументирует свою точку зрения; не выполняет функционал своей</li> </ul>

	<i>игра, «круглый стол»</i>	<p>ния учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.</p> <p>«Круглый стол», дискуссия – интерактивные учебные занятия, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения. Занятие может проводиться по традиционной (контактной) технологии, либо с использованием телекоммуникационных технологий.</p>	<p>зультат по итогам игрового взаимодействия</p> <p>Тема (проблема), концепция, роли и ожидаемый результат по каждой игре</p> <p>Перечень дискуссионных тем, тем презентаций для проведения круглого стола, дискуссии</p>	<p>роли в деловой игре);</p> <p>«Удовлетворительно» - репродуктивный уровень с элементами продуктивных предложений (обучающийся демонстрирует владение различными подходами к теоретическому обоснованию обсуждаемой проблематики, предлагает свои варианты действия; выполняет основные функции своей роли в деловой игре);</p> <p>«Хорошо» - поисково-исследовательский уровень (обучающийся корректно и адекватно применяет полученную междисциплинарную информацию в нестандартных ситуациях, приводит примеры, иллюстрирующие теоретические позиции обсуждаемого вопроса, проявляет целесообразную инициативу в процессе выполнения функций своей роли в деловой игре);</p> <p>«Отлично» - креативный уровень (обучающийся моделирует новое аргументированное видение заданной проблемы).</p>
4	<i>Логическая схема (ЛС)</i>	Схематическое представление некоторого объема знаний по учебной дисциплине (модулю), выраженных в специальных, присущих только этой дисциплине (модулю) терминах и категориях, по принципу иерархии и взаимосвязей между различными структурными звеньями.	Задания по систематизации, схематизации и научного аппарата дисциплины	<p>- от 0 до 49,9% выполненного задания - не зачтено;</p> <p>- 50% до 100% выполненного задания - зачтено.</p>
5	<i>Глоссарный тренинг (ГТ)</i>	Учебное занятие с применением технических средств с целью усвоения понятий и терминов (глоссария).	Комплект заданий для работы по усвоению научного аппарата дисциплины	<p>- от 0 до 49,9% выполненного задания - не зачтено;</p> <p>- 50% до 100% выполненного задания - зачтено.</p>
6	<i>Экзамен, дифференцированный зачет</i>	Контрольное мероприятие, которое проводится по дисциплинам в виде, предусмотренном учебным планом, по окончании их изучения. Занятие аудиторное, проводится в форме письменной работы или в электронном виде с использованием ин-	Экзаменационные билеты/ Билеты для дифференцированного зачета	<p>Шкала и критерии оценки уровня сформированности знаний, умений и навыков по дисциплине в форме бальной отметки приведены ниже.</p> <p>При использовании информационных тестовых систем руководствуются следующими критери-</p>

		формационных тестовых систем.		ями: - от 0 до 49,9 % выполненных заданий – неудовлетворительно; - от 50% до 69,9% - удовлетворительно; - от 70% до 89,9% - хорошо; - от 90% до 100%- отлично
7	Зачет	Форма проверки знаний и навыков студентов, полученных на семинарских и практических занятиях, а также их обязательных самостоятельных работ. Занятие аудиторное, может проводиться как в форме собеседования, так и в виде тестирования с использованием информационных тестовых систем или тестовых заданий.	Вопросы для подготовки к зачету Система тестовых заданий	Шкала и критерии оценки уровня сформированности знаний, умений и навыков по дисциплине в системе «зачтено-незачтено» приведены ниже.  При использовании информационных тестовых систем или тестовых заданий руководствуются следующими критериями: - от 0 до 65,9% выполненного задания - не зачтено; - 66% до 100% выполненного задания - зачтено.

Показателем оценивания компетенций в рамках образовательной программы считается уровень их освоения обучающимися.

#### Характеристика уровней освоения компетенций

Уровни	Содержание	Проявления
Минимальный	Обучающийся обладает необходимой системой знаний и владеет некоторыми умениями	Обучающийся способен понимать и интерпретировать освоенную информацию, что является основой успешного формирования умений и навыков для решения практико-ориентированных задач
Базовый	Обучающийся демонстрирует результаты на уровне осознанного владения учебным материалом и учебными умениями, навыками и способами деятельности	Обучающийся способен анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практико-ориентированных ситуациях
Продвинутый	Достигнутый уровень является основой для формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, соответствующих требованиям ФГОС ВО.	Обучающийся способен использовать сведения из различных источников для успешного исследования и поиска решения в нестандартных практико-ориентированных ситуациях

Уровень сформированности знаний, умений и навыков по дисциплине оценивается в форме бальной отметки по ряду критериев:

"Отлично" заслуживает обучающийся, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, умение свободно выполнять практические задания, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка "отлично" выставляется обучающимся, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их

значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала.

"Хорошо" заслуживает обучающийся, обнаруживший полное знание учебного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Как правило, оценка "хорошо" выставляется обучающимся, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

"Удовлетворительно" заслуживает обучающийся, обнаруживший знания основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по направлению подготовки, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка "удовлетворительно" выставляется обучающимся, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

"Неудовлетворительно" выставляется обучающемуся, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Как правило, оценка "неудовлетворительно" ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании ВУЗа без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

#### Шкала оценки письменных ответов по дисциплине

№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
1	Отлично	Материал раскрыт полностью, изложен логично, без существенных ошибок, выводы доказательны и опираются на теоретические знания
2	Хорошо	Основные положения раскрыты, но в изложении имеются незначительные ошибки выводы доказательны, но содержат отдельные неточности
3	Удовлетворительно	Изложение материала не систематизированное, выводы недостаточно доказательны, аргументация слабая.
4	Неудовлетворительно	Не раскрыто основное содержание материала, обнаружено не знание основных положений темы. Не сформированы компетенции, умения и навыки. Ответ на вопрос отсутствует

#### Шкала оценки в системе «зачтено – не зачтено»

№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
1	Зачтено	Достаточный объем знаний в рамках изучения дисциплины В ответе используется научная терминология. Стилистическое и логическое изложение ответа на вопрос правильное Умеет делать выводы без существенных ошибок Владеет инструментарием изучаемой дисциплины, умеет его использовать в решении стандартных (типовых) задач. Ориентируется в основных теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине.

		Активен на практических (лабораторных) занятиях, допустимый уровень культуры исполнения заданий.
2	Не зачтено	Недостаточно полный объем знаний в рамках изучения дисциплины (обучающийся не справился с 50% вопросов и заданий преподавателя, в ответах на другие вопросы допустил существенные ошибки) В ответе не используется научная терминология. Изложение ответа на вопрос с существенными стилистическими и логическими ошибками. Не умеет делать выводы по результатам изучения дисциплины Слабое владение инструментарием изучаемой дисциплины, не компетентность в решении стандартных (типовых) задач. Не умеет ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине. Пассивность на практических (лабораторных) занятиях, низкий уровень культуры исполнения заданий. Не сформированы компетенции, умения и навыки. Отказ от ответа или отсутствие ответа.

Обязательным условием выставленной оценки является правильная речь в быстром или умеренном темпе. Дополнительным условием получения оценки «зачтено» могут стать хорошие успехи при выполнении самостоятельной и контрольной работы, систематическая активная работа на практических занятиях.

В целом шкала оценивания в зависимости от уровня освоения компетенций выглядит следующим образом:

#### ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ

Качество освоения программы дисциплины	Уровень достижений	Отметка по 5-балльной шкале	Зачтено/ не зачтено
90-100%	продвинутый	«5» (отлично)	зачтено
66 -89%	базовый	«4» (хорошо)	зачтено
50 -65 %	минимальный	«3» (удовлетворительно)	зачтено
меньше 50%	ниже минимального	«2» (неудовлетворительно)	не зачтено

# **ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **ВОПРОСЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЗАЧЕТУ**

1. Административная реформа и Минюст России.
2. История становления службы судебных приставов.
3. Развитие законодательства «О судебных приставах» и «Об исполнительном производстве».
4. Место Федеральной службы судебных приставов в системе органов государственной власти.
5. Принципы организации и построения службы судебных приставов.
6. Задачи, функции, структура Федеральной службы судебных приставов.
7. Направления и перспективы совершенствования организационной структуры службы судебных приставов и ее правовых основ.
8. Задачи, функции, структура территориального органа Федеральной службы судебных приставов.
9. Должности государственной гражданской службы в системе органов Федеральной службы судебных приставов.
10. Правовой статус судебного пристава. Ограничения и запреты, связанные с государственной службой.
11. Требования, предъявляемые к кадрам службы судебных приставов. Организация отбора персонала.
12. Оценка качества и эффективности работы. Система вознаграждения в службе судебных приставов.
13. Кадровая политика в Федеральной службе судебных приставов.
14. Основные функции управленческой деятельности в службе судебных приставов.
15. Понятие и значение планирования в управленческой деятельности.
16. Система планирования в службе судебных приставов.
17. Организация и методика планирования в службе судебных приставов.
18. Понятие и виды управленческих решений, принимаемых в службе судебных приставов.
19. Основные требования, предъявляемые к управленческим решениям в службе судебных приставов.
20. Характеристика ведомственной статистической отчетности Федеральной службы судебных приставов России.
21. Система оценки результативности (рейтингов) работы территориальных органов ФССП России и их структурных подразделений.
22. Субъекты, организующие принудительное исполнение юрисдикционных актов, и их полномочия. Проблемы компетенции.
23. Особенности организации исполнения исполнительных документов о взыскании денежных средств.



24. Организация исполнения сводных исполнительных производств.
25. Особенности организации исполнения исполнительных документов неимущественного характера.
26. Создание и организация деятельности подразделений розыска в службах судебных приставов.
27. Понятие и значение розыска в исполнительном производстве.
28. Служба судебных приставов как орган дознания.
29. Полномочия службы судебных приставов по выявлению и расследованию преступлений.
30. Организация приема сообщений о преступлениях, проведения проверки, принятие по ним решений.
31. Организация выявления и раскрытия преступлений, отнесенных к компетенции службы судебных приставов.
32. Организация расследования преступлений, отнесенных к компетенции службы судебных приставов.
33. Служба судебных приставов как субъект административной юрисдикции.
34. Составы административных правонарушений, относящихся к компетенции судебных приставов.
35. Организация в службе судебных приставах производства по делам об административных правонарушениях.
36. Организация в службе судебных приставов рассмотрения дел об административных правонарушениях.
37. Правовая регламентация порядка ведения и учета средств, поступающих во временное распоряжение на счета подразделения судебных приставов.
38. Организация работы судебных приставов-исполнителей по ведению и учету квитанционных книжек в подразделении судебных приставов.
39. Понятие, цели, задачи и принципы контроля в службе судебных приставов.
40. Ведомственный контроль за деятельностью судебных приставов в территориальных подразделениях.
41. Ведомства, осуществляющие контрольные функции по отношению к Федеральной службе судебных приставов. Задачи и нормативно-правовое регулирование.
42. Субъекты общественного контроля деятельности Федеральной службы судебных приставов.
43. Общественная палата как орган общественного контроля за деятельностью Федеральной службы судебных приставов.
44. Сущность, предмет и задачи прокурорского надзора за исполнением законов органами Федеральной службы судебных приставов.
45. Полномочия прокурора по надзору за исполнением законов в Федеральной службе судебных приставов.
46. Взаимодействие Федеральной службы судебных приставов с судами и органами государственной власти (по направлениям деятельности).
47. Взаимодействие Федеральной службы судебных приставов с общественными объединениями.

48. Понятие и сущность взаимодействия служб судебных приставов субъектов Российской Федерации и подразделений судебных приставов.

### **ПРИМЕРНЫЕ ТЕМЫ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ**

1. Место Федеральной службы судебных приставов в системе органов государственной власти.
2. Правовые основы организации службы судебных приставов.
3. Организация деятельности службы судебных приставов по обеспечению установленного порядка деятельности судов.
4. Организация деятельности подразделения по принудительному исполнению исполнительных документов.
5. Прохождение государственной гражданской службы в органах Федеральной службы судебных приставов.
6. Кадровая политика в службе судебных приставов.
7. Методы управленческой деятельности в службе судебных приставов.
8. Организация планирования в службе судебных приставов.
9. Стадии подготовки и принятия решений в службе судебных приставов.
10. Права и обязанности старших судебных приставов в рамках принятия управленческих решений в районном подразделении судебных приставов.
11. Системы оценки деятельности территориальных органов Федеральной службы судебных приставов России и их структурных подразделений.
12. Структура системы принудительного исполнения юрисдикционных актов.
13. Проблемы и особенности организации исполнения сводных исполнительных производств.
14. Особенности организации исполнения исполнительных документов неимущественного характера.
15. Проблемы организации и осуществления розыска в службе судебных приставов.
16. Правовой статус субъектов розыска в службе судебных приставов.
17. Организация выявления и раскрытия преступлений, отнесенных к компетенции службы судебных приставов.
18. Проблемы профилактики преступлений, отнесенных к компетенции службы судебных приставов.
19. Должностные лица службы судебных приставов, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях. Проблемы, компетенции.
20. Организация рассмотрения дел об административных правонарушениях в службе судебных приставов.
21. Правовая регламентация порядка ведения и учета средств, поступающих во временное распоряжение на счета подразделений судебных приставов.
22. Межведомственный контроль за деятельностью службы судебных приставов.
23. Ведомственный контроль за деятельностью судебных приставов в территориальных подразделениях.
24. Общественная палата как орган общественного контроля за деятельностью Федеральной службы судебных приставов.
25. Сущность, предмет и задачи прокурорского надзора за исполнением законов органами Федеральной службы судебных приставов.
26. Взаимодействие Федеральной службы судебных приставов с судами и органами государственной власти.

## **ПРИМЕРНЫЕ ТЕМЫ РЕФЕРАТОВ (ДОКЛАДОВ, СООБЩЕНИЙ, ЭССЕ, ПУБЛИЧНЫХ ПРЕЗЕНТАЦИЙ)**

1. Административная реформа в органах исполнительной власти, ее влияние на службу судебных приставов.
2. Современный этап развития Федеральной службы судебных приставов.
3. Советский период развития института судебных исполнителей.
4. Место Федеральной службы судебных приставов в системе органов государственной власти.
5. Правовые основы организации службы судебных приставов.
6. Организация деятельности службы судебных приставов по обеспечению установленного порядка деятельности судов.
7. Организация деятельности подразделения по принудительному исполнению исполнительных документов.
8. Прохождение государственной гражданской службы в органах Федеральной службы судебных приставов.
9. Кадры в службе судебных приставов и их классификация.
10. Методы управленческой деятельности в службе судебных приставов.
11. Организация и методика планирования в службе судебных приставов.
12. Стадии подготовки и принятия решений в службе судебных приставов.
13. Права и обязанности старших судебных приставов в рамках принятия управленческих решений в районном подразделении судебных приставов.
14. Система оценки деятельности территориальных органов Федеральной службы судебных приставов России и их структурных подразделений.
15. Основные направления и методика аналитической работы в службе судебных приставов.
16. Структура системы принудительного исполнения юрисдикционных актов.
17. Проблемы создания и ведения реестра исполнительных производств (должников).
18. Проблемы и особенности организации исполнения сводных исполнительных производств.
19. Особенности организации исполнения исполнительных документов неимущественного характера.
20. Проблемы организации и осуществления розыска в службе судебных приставов.
21. Правовой статус субъектов розыска в службе судебных приставов.
22. Организация выявления и раскрытия преступлений, отнесенных к компетенции службы судебных приставов.
23. Проблемы профилактики преступлений, отнесенных к компетенции службы судебных приставов.
24. Должностные лица службы судебных приставов, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях. Проблемы, компетенции.
25. Организация рассмотрения дел об административных правонарушениях в службе судебных приставов.
26. Организация работы судебных приставов-исполнителей по ведению и учету квитанционных книжек в подразделении судебных приставов.
27. Правовая регламентация порядка ведения и учета средств, поступающих во временное распоряжение на счета подразделения судебных приставов.
28. Межведомственный контроль за деятельностью службы судебных приставов.
29. Ведомственный контроль за деятельностью судебных приставов в территориальных подразделениях.
30. Общественная палата как орган общественного контроля за деятельностью Федеральной службы судебных приставов.
31. Сущность, предмет и задачи прокурорского надзора за исполнением законов органами Федеральной службы судебных приставов.

32. Взаимодействие Федеральной службы судебных приставов с судами и органами государственной власти.

### **ПРИМЕРНЫЕ ВОПРОСЫ ПО ТЕМАМ/РАЗДЕЛАМ ДЛЯ КОЛЛОКВИУМА/СОБЕСЕДОВАНИЯ**

1. Основные этапы становления и развития службы судебных приставов.
2. Правовой статус Федеральной службы судебных приставов.
3. Правовое регулирование прохождения государственной гражданской службы в Федеральной службе судебных приставов.
4. Организация работы с кадрами в территориальном органе Федеральной службы судебных приставов России.
5. Кадровая политика в Федеральной службе судебных приставов.
6. Оценка качества и эффективности работы. Система вознаграждения в службе судебных приставов.
7. Понятие и стадии управленческой деятельности в службе судебных приставов.
8. Типы организационных структур управления и методов управления, используемых в службе судебных приставов.
9. Организация планирования в службе судебных приставов.
10. Управленческие решения в службе судебных приставов.
11. Структура системы принудительного исполнения юрисдикционных актов.
12. Субъекты, организующие принудительное исполнение юрисдикционных актов, и их полномочия. Проблемы компетенции.
13. Организация ведения депозитного счета структурного подразделения территориального органа Федеральной службы судебных приставов.
14. Служба судебных приставов как орган дознания.
15. Организационно-правовое регулирование проведения розыска в исполнительном производстве.
16. Полномочия службы судебных приставов по выявлению и расследованию преступлений.
17. Характеристика преступлений, отнесенных к компетенции службы судебных приставов.
18. Организация выявления и раскрытия преступлений, отнесенных к компетенции службы судебных приставов.
19. Составы административных правонарушений, относящихся к компетенции судебных приставов.
20. Организация в службе судебных приставах производства по делам об административных правонарушениях.
21. Организация ведомственного контроля в Федеральной службе судебных приставов.
22. Межведомственный контроль за деятельностью Федеральной службы судебных приставов.
23. Общественный контроль за деятельностью Федеральной службы судебных приставов.
24. Прокурорский надзор за деятельностью Федеральной службы судебных приставов.
25. Взаимодействие Федеральной службы судебных приставов с органами государственной власти и общественными объединениями.
26. Взаимодействие Федеральной службы судебных приставов с судами и органами государственной власти (по направлениям деятельности).
27. Организационно-правовые проблемы взаимодействия территориальных органов федеральной службы судебных приставов и подразделений судебных приставов.

## КЕЙС-ЗАДАЧИ

*Задача 1.* На основании судебного приказа Торбеевского районного суда РМ Иванов И.И. обязан ежемесячно выплачивать алименты в пользу Ивановой Е.А., начиная с 12.12.2012, в размере 1/4 части со всех видов заработка, на содержание несовершеннолетней дочери Ивановой И.И., 25.05.2010 года рождения, до ее совершеннолетия. Однако Иванов И.И. добровольной помощи на содержание своей дочери не оказывает, в поисках работы в ГКУ «Центр занятости населения» не обращался, как нуждающийся в трудоустройстве не зарегистрировался.

Иванова Е.А. утверждает, что Иванов И.И. в период с января 2013 г по январь 2014 года работал в качестве грузчика в ООО «Надежда», однако, имея постоянное место работы и реальную возможность своевременно вносить выплаты по алиментным обязательствам, этого не сделал.

Иванов И.И. был трижды предупрежден судебным приставом-исполнителем об уголовной ответственности за злостное уклонение от уплаты алиментов по ч.1 ст.157 УК РФ и о его обязанности в течение одного месяца устроиться на работу.

Какие действия должен осуществить дознаватель ФССП в рамках доследственной проверки? Составьте проект постановления о возбуждении уголовного дела или об отказе в возбуждении уголовного дела.

*Задача 2.* Судебный пристав-исполнитель при исполнении судебного акта о взыскании денежных средств с государственного предприятия заметил противоречия между разделом 7 АПК РФ и ФЗ «Об исполнительном производстве». Старший судебный пристав-исполнитель посоветовал ему применить АПК РФ, так как кодекс, по его мнению, имеет юридическую силу выше, чем обычный закон.

Правомерно ли разъяснение старшего судебного пристава-исполнителя?

Найдите в разделе 7 ГПК РФ, разделе 7 АПК РФ и законе «Об исполнительном производстве» нормы, регулирующие применение мер ответственности за нарушения, допущенные в ходе исполнительного производства.

Какие из найденных норм необходимо применять, когда должником выступает юридическое лицо?

Как проявляется принцип законности в исполнительном производстве?

*Задача 3.* Судебный пристав-исполнитель получил по почте заявление о возбуждении исполнительного производства от Петрова, в отношении отца которого суд вынес решение об удовлетворении иска о возмещении морального вреда, причиненного публикацией в газете сведений, не соответствующих действительности. В письме указывалось, что сам отец не может явиться в органы Федеральной службы судебных приставов РФ (далее – ФССП РФ), так как находится в психиатрической лечебнице.

Судебный пристав-исполнитель, затребовав из канцелярии суда гражданское дело, направил в редакцию газеты предложение о добровольном исполнении решения суда, добавив, что в случае быстрого исполнения размер возмещения будет снижен.

Нарушены ли судебным приставом-исполнителем принципы исполнительного права?

Какие последствия имеют нарушения принципов исполнительного права и его отдельных норм?

*Задача 4.* Миронова обратилась в порядке ст. 441 ГПК РФ с заявлением об оспаривании бездействия судебных приставов-исполнителей своего района к председателю районного суда, указав, что четыре года назад ей судебным решением было присуждено 15 тысяч рублей с компании «Стройподряд». Однако до настоящего времени судебный пристав-исполнитель не передал ей взысканную сумму, а канцелярия суда не выписала исполнительного листа.

Как выяснилось при рассмотрении жалобы, ранее Миронова в органы ФССП РФ не обращалась.

Какое решение должен вынести председатель суда по жалобе Мироновой?

Как проявляется действие диспозитивности в исполнительном производстве?

*Задача 5.* В процессе исполнительного производства, возбужденного на основании судебного приказа о взыскании алиментов, взыскатель и должник заключили мировое соглашение, согласно которому бывший муж взыскательницы передавал ей часть имущества, а она отказывалась от получения алиментов. Судебный пристав-исполнитель отказал в прекращении исполнительного производства, сославшись на то, что данное соглашение противоречит интересам ребенка взыскательницы.

Нарушены ли в данном случае какие-либо принципы исполнительного права?

*Задача 6.* Работник канцелярии суда на следующий день после вступления в силу решения суда о возмещении вреда, причиненного здоровью Сидоркова, выписал исполнительный лист на взыскание 112 тысяч рублей и направил его для исполнения в территориальный орган ФССП РФ по месту жительства должника. Сидорков в это время находился на лечении в санатории и о направлении исполнительного листа ему было неизвестно. Судебный пристав-исполнитель вынес постановление о возбуждении исполнительного производства.

Адвокат должника в своей жалобе указал на нарушение работниками канцелярии суда требований ст. 428 ГПК РФ, на основании которой исполнительный лист выдается взыскателю или по его просьбе направляется судом для принудительного исполнения.

Суд отказал в удовлетворении жалобы должника, сославшись на п. 9.3.2. и 9.3.3. Инструкции по судебному делопроизводству в районном суде, утвержденной Приказом Генерального директора Судебного Департамента при Верховном Суде РФ от 29 апреля 2003 г. № 36, где говорится, что исполнительные документы данного вида выписываются и направляются по назначению не позднее следующего дня после вступления в законную силу судебного постановления.

Дайте правовой анализ приведенной ситуации.

*Задача 7.* Какие из названных вопросов регулируются Общей частью исполнительного права:

- задачи исполнительного производства;
- сроки исполнения юрисдикционных актов;
- полномочия представителей;
- особенности исполнения решений иностранных судов;
- расходы, связанные с исполнительным производством.

*Задача 8.* Исполняя решения суда об истребовании имущества из чужого незаконного владения, судебный пристав-исполнитель установил, что часть имущества, которое подлежит изъятию у должника, находится у его матери, проживающей в другом городе, на территорию которого не распространяются функции судебного пристава-исполнителя, возбудившего исполнительное производство.

Учитывая такую ситуацию, судебный пристав-исполнитель предложил взыскателю получить отдельный исполнительный лист на истребование имущества должника, находящегося у его матери, и обратиться в органы ФССП РФ по месту жительства матери должника.

Прав ли судебный пристав-исполнитель?

Куда обратиться взыскателю с жалобой (заявлением), если он считает, что действие судебного пристава-исполнителя нарушает его права?

Может ли прокурор отменить постановление судебного пристава-исполнителя?

*Задача 9.* Должник Басанг Манджиев, гражданин Казахстана, заявил ходатайство судебному приставу-исполнителю о вручении ему всех документов на казахском языке. Судебный пристав-исполнитель отказал в удовлетворении ходатайства, указав, что поиск переводчика затянет процесс исполнения, и принцип своевременности совершения исполнительных действий и применения мер принудительного исполнения будет нарушен.

Адвокат Манджиева указал на недопустимость нарушения принципа государственного языка исполнительного производства.

Кто прав в данной ситуации?

Оцените действия судебного пристава-исполнителя, должника и его представителя с позиции принципов исполнительного производства.

*Задача 10.* Судебный пристав-исполнитель во время совершения исполнительных действий по исполнительному производству о взыскании задолженности по оплате коммунальных услуг в отношении Рекрутова вел себя грубо, кричал на должника и членов его семьи, угрожал применить физическую силу.

Куда обратиться взыскателю с жалобой (заявлением), если он считает, что действия судебного пристава-исполнителя нарушают его права?

*Задача 11.* Судебный пристав-исполнитель взыскал на основании решения суда с Потапова в пользу Трушиной десять тысяч рублей долга. Президиум областного суда, рассмотрев дело в порядке надзора, отменил исполненное решение как незаконное и передал дело на новое рассмотрение. При новом рассмотрении дела в иске Трушиной было отказано. Судебный пристав-исполнитель отказал в повороте исполнения решения, мотивируя свой отказ тем, что решение исполнял не он, а, следовательно, не ему производить и поворот исполнения. Потапов обратился с заявлением об оспаривании действия судебного пристава в Президиум областного суда.

Вправе ли Президиум областного суда совершить поворот исполнения решения либо обязать судебного пристава-исполнителя совершить соответствующие действия?

Кто и в каком порядке осуществляет непосредственное руководство деятельностью ФССП РФ?

*Задача 12.* Неработающая Плажина подала в суд заявление об оспаривании действия судебного пристава-исполнителя, который, исполняя решение суда о взыскании с нее 115 тысяч рублей в пользу Бобровой, включил в акт описи имущества принадлежащую ей ценную скрипку стоимостью 120 тысяч рублей. Плажина считает, что скрипка вне зависимости от ее стоимости не может быть изъята, так как ее дочь учится в музыкальной школе по классу скрипки, о чем судебному приставу-исполнителю была представлена справка, подписанная директором музыкальной школы. Другого имущества, которое могло бы быть описано и реализовано, Плажина не имеет.

Как должен поступить суд, рассмотрев заявление Плажиной?

Может ли от имени Плажиной заявление об оспаривании действия судебного пристава-исполнителя подать ее представитель - адвокат?

*Задача 13.* На основании судебного приказа судебный пристав-исполнитель пришел по месту жительства должника для наложения ареста на имущество. Должник не пустил судебного пристава в квартиру, за что на него был наложен штраф в размере 1 тысячи рублей.

Правомерны ли действия судебного пристава-исполнителя?

Кто и в каком порядке может налагать штрафы за неисполнение требований судебного пристава-исполнителя?

*Задача 14.* Матвеева заявила отвод судебному приставу-исполнителю на том основании, что судебный пристав-исполнитель учился в одном классе со взыскателем, что может свидетельствовать о его необъективности при исполнении решения суда в отношении Матвеевой.

Кем и в каком порядке будет разрешен заявленный отвод?

Составьте проект заявления об отводе судебного пристава-исполнителя, восполняя по своему усмотрению необходимые данные.

*Задача 15.* Буров подал жалобу на бездействие судебного пристава-исполнителя в Министерство юстиции РФ. Министерство юстиции в ответе на жалобу указало, что в силу ст. 45, 46 Федерального закона № 58-ФЗ от 29 июня 2004 г. «О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с осуществлением мер по совершен-

ствованию государственного управления» оно не осуществляет в настоящее время непосредственного руководства деятельностью органов принудительного исполнения.

Буров не согласился с позицией Министерства юстиции и обратился за разъяснением в юридическую консультацию.

Какое разъяснение должен дать Бурову адвокат?

*Задача 16.* Во время проведения исполнительных действий по передаче части совместно приобретенных вещей бывшему супругу должница незаметно спрятала часть ценных вещей в шкатулку, а ключ от нее положила в карман. Как надлежит поступить судебному приставу-исполнителю?

Вправе ли судебный исполнитель во время осмотра открывать шкафы, шкатулки и искать тайники?

*Задача 17.* Судебному приставу-исполнителю передано для исполнения решение суда об отобрании у должника автомобиля и передачи его бывшей жене должника. Сторож автостоянки отказался передать автомобиль, ссылаясь на то, что он несет ответственность за сохранность вверенных автомобилей и вправе передавать их только тому, кто поставил транспорт на стоянку.

Как следует поступить судебному приставу-исполнителю в данном случае?

*Задача 18.* По решению районного суда взыскатель Агапов должен быть вселен, а должник Погорелов выселен из занимаемого жилого помещения. Вместе с Погореловым проживал его престарелый отец, в отношении которого исполнительный документ не выдавался. Судебный пристав-исполнитель предоставил должнику 5 дней для добровольного освобождения помещения. После истечения указанного срока судебный пристав-исполнитель вместе с понятными вскрыли квартиру, но в ней оказался только престарелый отец Погорелова и некоторые вещи должника. Судебный пристав-исполнитель направил отца Погорелова в дом престарелых. Вещи должника были описаны и переданы на хранение соседям Погорелова.

Допущены ли нарушения закона при выселении Погорелова?

Как должен поступить судебный пристав-исполнитель, если в квартире были обнаружены вещи родственников Погорелов?

*Задача 19.* Расторгая брак между супругами Фокиными, районный суд определил и судьбу их дочери Галины 10-ти лет, указав в решении, что девочка останется жить с отцом.

Как принудительно исполнить решение суда, если мать категорически отказывается от-дать ребенка отцу и скрывает ее у родственников и знакомых?

Может ли судебный пристав-исполнитель прибегнуть в данной ситуации к содействию работников милиции?

*Задача 20.* В возмещении ущерба, причиненного виновными действиями Романова, у последнего были описаны дачный участок и мебель. Сын Романова обратился в суд с иском об освобождении от ареста части мебели, сославшись на то, что передал мягкую мебель во временное пользование родителям, а кухонный гарнитур родители подарили ему на свадьбу, но перевезти его на свою квартиру он не успел.

В каком порядке защищаются права лиц, не являющихся взыскателями или должниками в исполнительном производстве?

Может ли с указанным требованием обратиться в суд сам должник Романов? Как распределяются обязанности доказывания по делам, возникающим из исполнительных правоотношений?

*Задача 21.* При описи имущества должника судебный пристав-исполнитель пригласил соседей: мужа и жену. Понятые отказались подписывать акт описи и ареста имущества, сославшись на то, что не видели действий судебного пристава-исполнителя, которые он производил в соседней комнате.



Какие ошибки допущены при проведении данных процессуальных действий? К каким последствиям они приведут?

Кто может быть понятым в исполнительном производстве? Назовите права и обязанности понятых.

*Задача 22.* При исполнении исполнительного листа арбитражного суда юрист предприятия ходатайствовал о допуске его в процесс исполнения в качестве представителя должника. Судебный пристав-исполнитель отказал в удовлетворении ходатайства, указав, что в доверенности нет специальной оговорки на возможность представления интересов предприятия в исполнительном производстве. Юрист предприятия считает отказ в его допуске в исполнительное производство неправомерным, так как он является единственным юристом предприятия-должника.

Кто прав в данной ситуации?

Как оформляются общие и специальные полномочия представителей в исполнительном производстве?

*Задача 23.* Для оценки имущества должника судебный пристав-исполнитель пригласил специалиста-товароведа. Специалист оценил диван, принадлежащий должнику, в 15 тысяч рублей. Судебный пристав-исполнитель, посчитав оценку специалиста явно завышенной, записал в акте стоимость дивана в 7 тысяч рублей.

Проанализируйте действия судебного пристава-исполнителя. Какова роль специалиста в исполнительном производстве?

Обязан ли судебный пристав-исполнитель руководствоваться заключением специалиста при производстве действий по исполнению судебных актов?

*Задача 24.* Должник Петренко, гражданин Украины, заявил ходатайство судебному приставу-исполнителю о предоставлении ему переводчика. Судебный пристав-исполнитель пригласил в качестве переводчика племянницу своей жены, ранее проживающую в Харькове. Петренко заявил отвод переводчице.

Кто и в каком порядке будет разрешать заявление об отводе переводчика? Какими правами обладает переводчик в исполнительном производстве? *Задача 25.* При рассмотрении заявления об оспаривании действия судебного

пристава-исполнителя выяснилось, что судебный пристав-исполнитель является сыном председателя районного суда, в котором рассматривается заявление.

Как должен поступить судья, в производстве которого находится данное заявление?

Как определяется подсудность заявления об оспаривании действия судебного пристава-исполнителя?

Какова роль суда в исполнительном производстве?

## ТЕСТЫ

1. Судебный пристав в РФ является:

- А) государственным гражданским служащим
- Б) должностным лицом правоохранительного органа
- В) частным лицом

2. Закон о «Судебных приставах» имеет следующие реквизиты:

- А) № 119-ФЗ от 21.07.1997
- Б) № 118-ФЗ от 21.07.1997
- В) № 229-ФЗ от 02.10.2007

3. ФССП подконтрольна:

- А) Министерству внутренних дел
  - Б) Президенту РФ
  - В) Министерству юстиции
4. Закон «Об исполнительном производстве» имеет следующие реквизиты:
- А) № 119-ФЗ от 21.07.1997
  - Б) № 118-ФЗ от 21.07.1997
  - В) № 229-ФЗ от 02.10. 2007
5. Указ Президента РФ, содержащий правовые основания деятельности ФССП, называется:
- А) Вопросы ФССП
  - Б) Об утверждении Положения о ФССП
  - В) О придании самостоятельного статуса ФССП
6. В текущий судебный контроль входит:
- а) восстановление пропущенного срока на выдачу исполнительного листа;
  - б) отсрочка или рассрочка исполнения судебных актов;
  - в) разъяснение судебного акта;
7. Органы внутренних дел участвуют в исполнительном производстве в случаях:
- а) оценки имущества должника
  - б) исполнения требования о выселении
  - в) исполнения требования о вселении
8. Реализация имущества должника осуществляется:
- а) ФССП
  - б) Росимуществом
  - в) ФНС
9. Привлечение специализированных организаций к охране имущества осуществляется на основании:
- а) договора с территориальным органом ФССП
  - б) устного соглашения с директором ФССП
  - в) письменного межведомственного соглашения

## **ПРИМЕРНЫЕ ТЕМЫ ТВОРЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ**

1. Перечислите и охарактеризуйте основные исторические этапы развития института судебных приставов в РФ
2. Каким образом исполняются судебные решения в США?
3. Проанализируйте особенности исполнения судебных решений во Франции и Германии.
4. Назовите реквизиты ключевых законов и подзаконных нормативных актов, составляющих правовую основу деятельности ФССП
5. Раскройте содержание правового статуса ФССП.
6. Перечислите специфические характеристики правового статуса судебного пристава как гражданского служащего.
7. Изучив подзаконные нормативные акты, проанализируйте специфику правового статуса ФССП.
8. Какие социальные гарантии имеют должностные лица ФССП?
9. Назовите факторы, которые обуславливают необходимость развития и усовершенствования правовых оснований деятельности ФССП

10. Назовите наиболее значимые дилеммы и пробелы в законодательстве, регламентирующем деятельность ФССП
11. Дайте характеристику актуальному российскому законодательству, регламентирующему деятельность ФССП.
12. Опишите ключевые направления совершенствования правовых оснований деятельности ФССП и ее территориальных органов
13. Проанализируйте практику планирования в ФССП.
14. Приведите аргументы за создание в России института частных судебных приставов.
15. Приведите аргументы против создания в России института частных судебных приставов.
16. Могут ли коллекторы составить достойную альтернативу институту частных судебных приставов?
17. Проанализируйте проект закона «О коллекторской деятельности в РФ». Почему он не был принят? Каковы правовые основания деятельности коллекторов и антиколлекторов?
18. Начертите схему, отражающую структуру ФССП.
19. Изобразите схематично структуру органов ФССП в Республике Карелия?
20. Перечислите названия должностей в органах ФССП.
21. Какой классный чин имеет Главный судебный пристав РФ?
22. Проанализируйте особенности управленческой деятельности в ФССП?
23. Каким образом система власти-подчинения в ФССП способствует противодействию коррупции в данной службе?
24. Проанализируйте судебную практику по статьям, подведомственным дознавателям ФССП.
25. Ознакомьтесь с данными статистики и оцените эффективность деятельности дознавателей ФССП в рамках одного из субъектов РФ.
26. Дайте характеристику взаимодействия ФССП с контролирующими ее деятельность органами и должностными лицами.
27. Проанализируйте типичные нарушения законодательства в деятельности ФССП, выявляемые в процессе осуществления прокурорского надзора за деятельностью судебных приставов?
28. Каковы основные направления взаимодействия ФССП с МВД?
29. Перечислите основные направления взаимодействия ФССП с органами местного самоуправления.
30. Каким образом можно повысить эффективность информационного обмена ФССП с другими государственными органами?
31. Перечислите основные формы взаимодействия ФССП с иными органами и должностными лицами.
32. Охарактеризуйте проблемы взаимодействия территориальных органов ФССП в процессе осуществления и передачи материалов исполнительного производства.
33. Проработайте статью Федерального закона от 02.10.2007 N 229-ФЗ "Об исполнительном производстве" и впишите верное:
34. 1. Законные требования судебного пристава – исполнителя обязательны для всех государственных органов, органов местного самоуправления, граждан и организаций и подлежат неукоснительному выполнению: \_\_\_\_\_.
35. 2. Местом совершения исполнительских действий и применения мер принудительного исполнения могут быть: \_\_\_\_\_.
36. 3. Какой общий срок предъявления к исполнению исполнительных листов, выдаваемых на основании судебных актов: \_\_\_\_\_.
37. 4. Исполнительные листы, выдаваемые на основании судебных актов арбитражных судов, по которым арбитражным судом восстановлен пропущенный срок для предъявления исполнительного листа к исполнению, могут быть предъявлены к исполнению: \_\_\_\_\_.
38. 5. Судебный пристав-исполнитель вправе отложить исполнительные действия и применение мер принудительного исполнения на срок не более 10 дней: \_\_\_\_\_.

39. 6. Возможно ли исполнение требований, содержащихся в судебных актах, актах других органов банками и иными кредитными организациями (без предъявления к исполнению в службу судебных приставов): \_\_\_\_\_.
40. 7. Исполнительными документами, направляемыми (предъявляемыми) судебному приставу – исполнителю, являются: \_\_\_\_\_.
41. 8. Судебный пристав – исполнитель при возбуждении исполнительного производства не устанавливает срок для добровольного исполнения требований исполнительного документа: \_\_\_\_\_.
42. 9. Жалоба на постановление должностного лица службы судебных приставов, его действия (бездействие) в порядке подчиненности может быть подана: \_\_\_\_\_.
43. 10. В какой срок судебным приставом – исполнителем рассматривается заявление о приостановлении или о прекращении исполнительного производства: \_\_\_\_\_.
44. 11. Возможно ли внесение исправлений судебным приставом – исполнителем в ранее вынесенное им постановление: \_\_\_\_\_.
45. 12. В сводное исполнительное производство объединяются: \_\_\_\_\_.
46. 13. Судебные акты, акты других органов и должностных лиц по делам об административных правонарушениях могут быть предъявлены к исполнению: \_\_\_\_\_.
47. 14. Несовершеннолетний, имеющий полную дееспособность осуществляет свои права и исполняет обязанности в исполнительном производстве: \_\_\_\_\_.
48. 15. Каким образом судебный пристав осуществляет меры принудительного исполнения на территории, на которую не распространяются его полномочия: \_\_\_\_\_.
49. 16. Возможно ли восстановление пропущенного срока предъявления исполнительного документа к исполнению: \_\_\_\_\_.
50. 17. Исполнительное производство оканчивается судебным приставом – исполнителем в случае: \_\_\_\_\_.
51. 18. Исполнительное производство приостанавливается судом в случае: \_\_\_\_\_.
52. 19. Исполнительное производство приостанавливается судебным приставом – исполнителем полностью или частично в случае: \_\_\_\_\_.
53. 20. В какой срок организатором торгов должны быть проведены торги: \_\_\_\_\_.
54. 21. Вопрос об отводе судебного пристава - исполнителя решается: \_\_\_\_\_.
55. 22. В какой срок судебный пристав – исполнитель выносит постановление о возбуждении исполнительного производства, либо об отказе в возбуждении исполнительного производства: \_\_\_\_\_.
56. 23. Судебный пристав – исполнитель выносит постановление об отказе в возбуждении исполнительного производства в случаях: \_\_\_\_\_.
57. 24. Срок предъявления исполнительного документа к исполнению прерывается: \_\_\_\_\_.
58. 25. Обращение взыскания на имущество должника, находящееся у третьих лиц производится: \_\_\_\_\_.
59. 26. В случае предоставления должнику отсрочки исполнения судебного акта: \_\_\_\_\_.
60. 27. В случае отсутствия сведений о местонахождении должника, его имущества, судебный пристав-исполнитель по своей инициативе или по заявлению взыскателя объявляет розыск должника или его имущества по исполнительным документам: \_\_\_\_\_.
61. 28. Исполнительные документы, содержащие требования о взыскании периодических платежей, могут быть предъявлены к исполнению: \_\_\_\_\_.
62. \_\_\_\_\_.
63. 29. Решения по вопросам исполнительного производства, принимаемые судебным приставом - исполнителем со дня направления (предъявления) исполнительного документа к исполнению, оформляются: \_\_\_\_\_.

64. 30. На какой срок судебный пристав – исполнитель вправе отложить исполнительные действия:

65. 31. Обязательному изъятию в случае наложения ареста подлежат:

66. 32. Возможно ли исполнение судебного акта, акта другого органа или должностного лица лицами, выплачивающими должнику–гражданину периодические платежи:

67. 33. В какой срок судебный пристав – исполнитель обязан принять решение о возбуждении исполнительного производства, если исполнительный документ подлежит немедленному исполнению:

68. 34. Исполнительский сбор не взыскивается в случае:

69. 35. Участие понятых обязательно при совершении исполнительных действий и применении мер принудительного исполнения:

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ**

Оценка успеваемости обучающихся осуществляется в ходе текущего, промежуточного и итогового контроля.

**Текущий контроль** – это непрерывно осуществляемое наблюдение за уровнем усвоения знаний и формированием умений и навыков в течение семестра или учебного года. Он осуществляется в ходе учебных (аудиторных) занятий, проводимых по расписанию. Формами текущего контроля являются опросы или задания, выполняемые студентами к семинарским (практическим) занятиям (СРС).

В зависимости от численности и подготовленности учебной группы по решению преподавателя допускаются два подхода к проверке уровня знаний обучающихся.

В первом случае, если численность учебной группы позволяет индивидуальную работу с обучающимися, проверка уровня освоения знаний проводится в форме устного опроса (собеседования).

Второй вариант (для учебных групп большой численности) предполагает написание контрольных и творческих работ, а также защиту рефератов по предложенным темам. Допускается использование тестирования по элементарному фактическому материалу.

Виды текущего контроля:

- индивидуальный или групповой опрос;
- контрольная работа;
- индивидуальная или групповая презентация (представление выполненного задания);
- анализ деловых ситуаций (анализ ситуации, данной в виде текстового, графического или устного материала, видеofilmа, либо анализ вариантов решения проблемы, выбор оптимального варианта);
- расчетные задания;
- тесты;

- подготовка эссе;
- подготовка реферата;
- деловые игры;
- защита выполненных заданий и др.

Виды, количество самостоятельной работы, а также текущий ее контроль по каждой дисциплине определяет преподаватель.

**Промежуточный контроль** - зачет или экзамен в устной или письменной форме по части изучаемой дисциплины в середине семестра.

**Итоговый контроль** - контроль знаний и умений обучающихся непосредственно после завершения курса по дисциплине в форме экзамена или зачета.

В любом случае итоговая оценка выставляется с учетом работы студента за весь учебный период.

Промежуточный контроль может проводиться в виде зачетов, экзамена, контрольных работ и т.д. по части дисциплины (или по окончании изучения каждого модуля). Его цель - оценить работу студента за определенный период, полученные им теоретические знания, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач.

На экзамене или зачете могут быть использованы вопросы-эссе. Они представляют собой письменную работу, выполняемую обучающимися во внеаудиторное время, объемом 4-5 страниц машинописного текста. Цель этой работы - формирование навыков реферирования полученной по данной дисциплине информации, краткое аннотированное изложение основных положений конкретной темы дисциплины.

Вопросы формируются таким образом, чтобы ни в учебнике, ни в лекциях по данной дисциплине не содержался прямой ответ. Для написания эссе обучающиеся должны посмотреть весь полученный материал, проработать дополнительную литературу, обобщить информацию и изложить ее в кратком виде.

Одновременно с формулированием вопросов следует определить критерии правильного ответа, т.е. решить, какой ответ будет правильным. Эти критерии формируются в виде перечня тем и положений дисциплины, которые должны быть обязательно включены в ответ студента. Ответ на вопрос должен быть логично изложен.

Содержание итогового контроля должно соответствовать программе дисциплины, равномерно охватывая все ее разделы.

№ п/п	Наименование оценочного средства	Руководящие начала, которым должен следовать преподаватель в ходе процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующей этапы формирования компетенций
1	2	3
1	Логическая схема (ЛС)	При использовании преподавателем логической схемы он оценивает умения и навыки обучающегося по схематическому представлению некоторого объема знаний по учебной дисциплине (модулю), выраженных в специальных, присущих только этой дисциплине (модулю) терминах и категориях, по принципу иерархии и взаимосвязей между различными структурными звеньями. Помимо этого, преподаватель может предложить обучающемуся представить логическую схему, демонстрирующую знания и навыки обучающегося прово-

		<p>дить межпредметные связи в рамках раздела (темы) модуля, дисциплины, исходя из полученных знаний в ходе освоения учебной дисциплины.</p> <p>Использование логических схем предоставляет вариативность в оперативном методе решения проблемы на основе стимулирования творческой активности, при котором участникам обсуждения предлагают высказывать как можно большее количество вариантов решения, в том числе самых фантастичных. Затем из общего числа высказанных идей отбирают наиболее удачные, которые могут быть использованы на практике.</p> <p>Суть процедуры использования логической схемы заключается в том, что процесс выдвижения, предложения идей отделен от процесса их критической оценки и отбора. Кроме того, используются разнообразные приемы "включения" фантазии, для лучшего использования "чисто человеческого" потенциала в поиске решений. Доминантным априорным результатом всегда является готовая логическая схема, понятная всем участникам (обучающимся).</p>
2	<i>Тест-тренинг</i>	<p>Тестирование позволяет выявить уровень знаний, умений и навыков, способностей и других качеств обучающегося, а также их соответствие определенным нормам путем анализа способов выполнения испытуемым ряда специальных заданий. Тест – это стандартизированное задание или особым образом связанные между собой задания, которые позволяют диагностировать меру выраженности исследуемого свойства у испытуемого, его психологические характеристики, а также отношение к тем или иным объектам. В результате тестирования обычно получают некоторую количественную характеристику, показывающую меру выраженности исследуемой особенности у личности. Она должна быть соотносима с установленными для данной категории испытуемых нормами. Таким образом, при проведении занятий преподаватель с помощью тестирования должен определить имеющийся уровень развития некоторого свойства в объекте исследования и сравнить его с эталоном или с развитием этого качества у испытуемого в более ранний период.</p> <p>Тесты обычно содержат вопросы и задания, требующие очень краткого, иногда альтернативного ответа («да» или «нет», «больше» или «меньше» и т.д.), выбора одного из приводимых ответов или ответов по балльной системе. Тестовые задания обычно отличаются диагностичностью, их выполнение и обработка не отнимают много времени.</p> <p>При проведении тестирования следует соблюдать ряд условий. Во-первых, нужно определить и ориентироваться на некоторую норму, что позволит объективно сравнивать между собой результаты и достижения различных испытуемых. Тест-тренинг на выявление уровня сформированности знаний, умений и навыков по учебной дисциплине применяется на основе представлений о критериях оценки знаний, умений и навыков учащихся и соответствующих норм отметок или могут быть рассчитаны лишь на сравнение испытуемых между собой по успешности выполнения ими заданий. Обучающиеся должны находиться в одинаковых условиях выполнения задания (независимо от времени и места), что позволяет объективно оценить и сравнить полученные результаты.</p>
3	<i>Глоссарный тренинг (ГТ)</i>	<p>При использовании преподавателем глоссарного тренинга преподаватель оценивает умения и навыки обучающегося по владению терминологией в рамках дисциплины, а также возможность обучающегося оперировать изученным понятийным аппаратом.</p> <p>Учебное занятие проводится с применением глоссария, который разрабатывают и подбирают обучающиеся, исходя из границ конкретного раздела (темы) учебной дисциплины.</p> <p>Глоссарный тренинг - это оценочное средство, целью которого является формирование недостающих поведенческих навыков и умений. Эта форма групповой работы позволяет работать с жизненными ситуациями. Тренинг как форма групповой работы позволяет использовать самые разнообразные интерактив-</p>

		<p>ные технологии. Активные групповые методы, применяемые в тренинге, составляют три блока:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- дискуссионные методы глоссарного тренинга (групповая дискуссия, разбор ситуаций из практики, моделирование практических ситуаций, метод кейсов и др. с обязательным использованием понятийного аппарата в рамках темы (раздела) дисциплины);</li> <li>- игровые методы глоссарного тренинга (имитационные, деловые, ролевые игры, мозговой штурм и др. с обязательным использованием понятийного аппарата в рамках темы (раздела) дисциплины).</li> </ul>
4	<p><i>Коллективный тренинг (КТ): дискуссия, деловая игра, «круглый стол»</i></p>	<p>При использовании преподавателем коллективного тренинга он проводит коллективное занятие по заранее разработанному сценарию с использованием активных методов обучения.</p> <p>Преподаватель должен учитывать, что деловая и/или ролевая игра - совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Использование подобного оценочного средства позволит оценить умение обучающегося анализировать и решать типичные профессиональные задачи.</p> <p>Наиболее часто встречающаяся форма коллективного тренинга - «Круглый стол» / дискуссия. Преподаватель в данном случае должен организовать интерактивные учебные занятия, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения. Занятие может быть проведено по традиционной (контактной) технологии, либо с использованием телекоммуникационных технологий.</p> <p>Дискуссия – это всестороннее обсуждение спорного вопроса в публичном собрании, в частной беседе, споре. Другими словами, дискуссия заключается в коллективном обсуждении какого-либо вопроса, проблемы или сопоставлении информации, идей, мнений, предложений. Цели проведения дискуссии могут быть очень разнообразными: обучение, тренинг, диагностика, преобразование, изменение установок, стимулирование творчества и др. В основе «круглого стола» в форме дебатов - свободное высказывание, обмен мнениями по предложенному обучающимися тематическому тезису. Участники дебатов приводят примеры, факты, аргументируют, логично доказывают, поясняют, дают информацию и т.д. Процедура дебатов не допускает личностных оценок, эмоциональных проявлений. Обсуждается тема, а не отношение к ней отдельных участников. Основное отличие дебатов от дискуссий состоит в следующем: эта форма «круглого стола» посвящена однозначному ответу на поставленный вопрос – да или нет. Причем одна группа (утверждающие) является сторонниками положительного ответа, а другая группа (отрицающие) – сторонниками отрицательного ответа. Внутри каждой из групп могут образовываться 2 подгруппы, одна подгруппа – подбирает аргументы, а вторая – разрабатывает контраргументы.</p>
5	<p><i>Зачет</i></p>	<p>В ходе проведения зачета преподаватель использует имеющиеся вопросы к зачету, при этом сам зачет проводится, как правило, в устной форме. Возможно проведение зачета с использованием информационных тестовых систем или тестовых заданий, критерии оценки которых приведены выше.</p>
6	<p><i>Экзамен</i></p>	<p>В ходе проведения экзамена преподаватель представляет обучающимся возможность выбора соответствующего билета с необходимостью ответа на поставленные вопросы. Оцениваются знания, навыки и умения обучающихся исходя из установленных критериев оценивания. Экзамен проводится, как правило, в устной форме.</p>



## **ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

### **Основная литература**

1. Демидов, В.Н. Правовая статистика [Текст] : Учебник для студентов вузов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 271 с. : ил. - (Закон и право). - ISBN 978-5-238-02255-0.

### **Дополнительная литература**

1. Дружинин Н. Что такое статистика? (Взгляд на науку в историческом контексте)//Вестник статистики. 1991. № 11, 12; 1992. № 1—3.
2. Ефимова М.Р., Петрова Е.В., Румянцев В.Н. Общая теория статистики: Учебник. М., 1996
3. Криминология. М.: Изд-во МГУ, 1994.
4. Кузина С.И. Анализ социальной сущности преступности (социолого-статистический аспект). Ростов н/Д, 2002.
5. Латентная преступность: познание, политика, стратегия. Материалы I международного семинара. М., 1993.
6. Лунеев В.В. Контроль над преступностью: надежны ли показатели? // I Государство и право. 1995. № 7.
7. Лунеев В.В. Преступность XX века. Мировые, региональные и российские тенденции. М., 1997.
8. Лунеев В.В. Содержание и значение моральной статистики // Сов. государство и право. 1990. № 4.
9. Лунеев В.В. Юридическая статистика. М., 1999.
10. Никифоров А. С. Контроль над преступностью // Государство и право. 1994. № 4
11. Методика анализа преступности: Методическое пособие. М., 1986

## **ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО- ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет:

—ЭБСIPRbooks - <http://www.iprbookshop.ru>

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам.

На бумажном и электронном носителях для преподавателей и студентов сформированы по всем направлениям подготовки и специальностям (ресурс доступа <http://www.skgi.ru/>):

## МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Основными видами аудиторной работы обучающегося при изучении дисциплины являются лекции и практические занятия.

На лекциях излагаются и разъясняются основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, даются рекомендации для самостоятельной работы. В ходе лекции обучающийся должен внимательно слушать и конспектировать лекционный материал.

Завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины практические занятия. Они служат для контроля преподавателем уровня подготовленности обучающегося; закрепления изученного материала; развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений по социологической проблематике; приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, в том числе аргументации и защиты выдвигаемых положений и тезисов.

Практическому занятию предшествует самостоятельная работа обучающегося, связанная с освоением лекционного материала и материалов, изложенных в литературе, рекомендованной преподавателем. По согласованию с преподавателем или его заданию обучающийся может подготовить доклады по отдельным темам дисциплины. Примерные темы эссе, презентаций и вопросов для обсуждения приведены в настоящей рабочей программе.

Практические занятия могут проводиться и в форме учебных конференций. Конференция включает в себя выступления обучающихся с подготовленными докладами по отдельным темам дисциплины. Желательно предварительно представить текст доклада преподавателю для ознакомления.

Качество учебной работы обучающихся преподаватель может оценивать, выставляя текущие оценки в рабочий журнал. Обучающийся имеет право ознакомиться с выставленными ему оценками.

Важным видом работы обучающегося при изучении дисциплины является самостоятельная работа. Она должна носить творческий и планомерный характер. Нельзя опираться только на тот материал, который был озвучен в ходе лекций или практических занятий, необходимо закрепить его и расширить в ходе самостоятельной работы. Наибольший эффект достигается при использовании «системы опережающего чтения», т. е. предварительного самостоятельного изучения материала следующей лекции.

Ошибку совершают те студенты, которые надеются освоить весь материал только за время подготовки к зачету. Опыт показывает, что уровень знаний у таких обучающихся, как правило, является низким, а главное – недолговечным.

В процессе организации самостоятельной работы большое значение имеют консультации преподавателя. Они могут быть как индивидуальными, так и в составе учебной группы. С графиком консультаций преподавателей можно ознакомиться на кафедре.

Для обучающихся заочной формы обучения самостоятельная работа является основным видом работы по изучению дисциплины. Она включает изучение материала установочных занятий и рекомендованной литературы, выполнение заданий преподавателя (домашних контрольных заданий, рефератов).

Самостоятельную работу по изучению дисциплины целесообразно начинать с изучения установленных требований к знаниям, умениям и навыкам, ознакомления с темами дисциплины в порядке, предусмотренном учебной программой. Получив представление об основном содержании темы, необходимо изучить ее по учебнику, придерживаясь рекомендаций преподавателя по методике работы над учебным материалом, данных в ходе установочных занятий.

Полезно ознакомиться с первоисточниками (или извлечениями из них), то есть работами выдающихся социологов. При желании или по рекомендации преподавателя можно составить их краткий конспект.

Список тем письменных творческих работ (эссе и презентаций) и докладов предлагается обучающимся в начале учебного года. Обучающийся вправе выбрать тему из данного списка или предложить свою (согласовав с преподавателем). Не разрешается представлять одну и ту же работу более чем по одной дисциплине.

Требования к набранным на компьютере творческим работам: полуторный интервал, кегль -14, цитирование и сноски в соответствии с принятыми стандартами, тщательная выверенность грамматики, орфографии и синтаксиса. Текст эссе должен быть от 5 до 10 страниц. Текст эссе, доклада или реферата должен быть оформлен в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Презентация от 6 до 15 слайдов. Творческая работа не должна быть ни в коем случае реферативного, описательного характера, большое место в ней должно быть уделено аргументированному представлению точки зрения обучающегося, критической оценке рассматриваемого материала и проблематики, что должно выявить его аналитические способности. То же касается и устного выступления-доклада, который должен представлять собой не пересказ чужих мыслей, а попытку самостоятельной проблематизации и концептуализации определенной, достаточно узкой и конкретной темы, связанной с той или иной проблемой.

Все имеющиеся в творческой работе (эссе) сноски тщательно выверяются и снабжаются «адресами». Недопустимо включать в свою работу выдержки из работ других авторов без указания на это, пересказывать чужую работу близко к тексту без отсылки к ней, использовать чужие идеи без указания первоисточника. Это касается и источников, найденных в сети «Интернет». Необходимо указывать полный адрес сайта. Все случаи плагиата должны быть исключены. В конце работы дается исчерпывающий список всех использованных источников.

Наиболее ответственным этапом в обучении студентов является экзаменационная сессия. На ней студенты отчитываются о выполнении учебной программы, об уровне и объеме полученных знаний. Это официальная отчетность ВУЗа о качестве подготовки студентов за период обучения.

На сессии студенты сдают экзамены или зачеты. Зачеты могут проводиться с дифференцированной отметкой или без нее, с записью «зачтено» в зачетной

книжке. Экзамен как высшая форма контроля знаний студентов оценивается по пятибалльной системе.

Залогом успешной сдачи всех экзаменов являются систематические, добросовестные занятия студента. Однако это не исключает необходимости специальной работы перед сессией и в период сдачи экзаменов. Специфической задачей студента в период экзаменационной сессии являются повторение, обобщение и систематизация всего материала, который изучен в течение года.

Начинать повторение рекомендуется за месяц-полтора до начала сессии. Прежде чем приступить к нему, необходимо установить, какие учебные дисциплины выносятся на сессию и, если возможно, календарные сроки каждого экзамена или зачета.

Установив выносимые на сессию дисциплины, необходимо обеспечить себя программами, которые представлены на официальном сайте ВУЗа. В основу повторения должна быть положена только программа. Не следует повторять ни по билетам, ни по контрольным вопросам. Повторение по билетам нарушает систему знаний и ведет к механическому заучиванию, к "натаскиванию". Повторение по различного рода контрольным вопросам приводит к пропускам и пробелам в знаниях и к недоработке иногда весьма важных разделов программы.

Повторение - процесс индивидуальный; каждый студент повторяет то, что для него трудно, неясно, забыто. Поэтому, прежде чем приступить к повторению, рекомендуется сначала внимательно посмотреть программу курса, установить наиболее трудные, наименее усвоенные разделы.

В процессе повторения анализируются и систематизируются все знания, накопленные при изучении программного материала: данные учебника, записи лекций, конспекты изученной литературы, заметки, сделанные во время консультаций или семинаров, и др. Ни в коем случае нельзя ограничиваться только одним конспектом, а тем более, чужими записями. Всякого рода записи и конспекты - вещи сугубо индивидуальные, понятные только автору.

Само повторение рекомендуется вести по темам программы и по главам учебника. Закончив работу над темой (главой), необходимо ответить на вопросы учебника или выполнить задания, а самое лучшее - воспроизвести весь материал.

Консультации, которые проводятся для студентов в период экзаменационной сессии, необходимо использовать для углубления знаний, для восполнения пробелов и для разрешения всех возникших трудностей. Без тщательного самостоятельного продумывания материала беседа с консультантом неизбежно будет носить «общий», поверхностный характер и не принесет нужного результата.

## **ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

В ходе организации образовательного процесса по дисциплине применяются следующие информационные технологии:

- проведение лекций с использованием мультимедийной техники;
- использование дистанционной технологии при обсуждении материалов по дисциплине с преподавателем;
- использование мультимедийных технологий при проведении промежуточного и итогового контроля;
- использование компьютерных технологий и программных продуктов (MSOffice и др.) необходимых для систематизации и обработки данных, проведения требуемых программой дисциплины расчетов, оформления письменных работ и т.д.

Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, используемых при изучении дисциплины, включает:

- операционную систему Windows;
- свободное программное обеспечение (операционная система семейства Linux);
- соответствующее прикладное программное обеспечение (MSOffice);
- электронно-библиотечная система IPRBooks (ресурс доступа <http://www.skgi.ru/>);
- справочно-правовая система данных «Гарант»;
- справочно-правовая система данных «Консультант».

На бумажном и электронном носителях для преподавателей и обучающихся сформированы каталоги (ресурс доступа <http://www.skgi.ru/>).

### **МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Компьютеры – IBM-совместимые, конфигурации не ниже Pentium-4. Один компьютер установлен в читальном зале библиотеки.

В компьютерном классе института организована собственная (закрытая) локальная сеть. Функционирует 1 сервер (выделенный сервер учебных классов). Доступ в Интернет реализован через ADSL соединение (провайдер – ОАО «ЮТК»), со скоростью 8 Мбит/с. Институт располагает собственным Интернет-сайтом: [www.skgi.ru](http://www.skgi.ru).

Компьютерной техникой в достаточном количестве оснащены и все административные подразделения вуза.

Общее количество применяемых в вузе технических средств показано в таблице.

Техника	Количество (шт.)
Компьютеры	23
Принтеры	8
Сканеры	3
Ксероксы (в т.ч. 3 в 1)	2
Мультимедийный проектор	1
Факсы	2
Телевизоры	1
Видеомагнитофоны	1

Общая площадь учебно-лабораторных помещений в расчете на 1 обучающегося (приведенного контингента) – 38,71 кв. м.;

Количество персональных компьютеров в расчете на 1 обучающегося (приведенного контингента) – 0,51 единиц;

Доля стоимости современных (не старше 5 лет) машин и оборудования в вузе в общей стоимости машин и оборудования – 65,07%;

Количество экземпляров учебной и учебно-методической литературы из общего количества единиц хранения библиотечного фонда, состоящих на учете, в расчете на 1 обучающегося (приведенного контингента) – 348,42 единицы.

Образовательный процесс в институте осуществляется в предоставленных безвозмездное пользование помещениях, расположенных по адресу: ул. Лермонтова, 312А.

Для проведения лекционных, семинарских и практических занятий используется 8 оснащенных учебных аудиторий, в том числе один компьютерный класс, оборудованный 14 компьютерами (14 рабочих мест), снабженный мультимедийным проектором.

Все учебные аудитории оборудованы соответствующей мебелью и классными досками. Обучающиеся и преподаватели вуза имеют неограниченный доступ к копировальной технике для размножения актуальных учебных и научных материалов.

Количество посадочных мест в библиотеке института – 20.