Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Плюхин Михаил Юрьевич
Должность: Директор
Дата подписания: 05.11.2025 12:50:57
Уникальный программный ключ:
65a4b0d1f7bc3661fe332817a27467018408388f

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**
**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Западный филиал
Кафедра юриспруденции

УТВЕРЖДЕНО
Директор Западного филиала

Электронная подпись

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**
**«Прокурорская деятельность»**

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
# Б1.В.ДЭ.05.02 Исполнительное производство

**специалитет**
по специальности
**40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность**

Форма обучения
**очная, заочная**

Год набора 2023

Калининград, 2023 г.

**Автор(ы)–составитель(и):**
кандидат юридических наук, доцент кафедры юриспруденции Михайличенко И.В.

Заведующий кафедрой юриспруденции, кандидат юридических наук, Фалеев В.И.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры юриспруденции Западного филиала РАНХиГС
протокол от «27» января 2023 г. № 06.

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине , соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

3. Содержание и структура дисциплины

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

5. Методические материалы по освоению дисциплины

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

6.1. Основная литература

6.2. Дополнительная литература

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

**1 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы**

Дисциплина «Исполнительное производство» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Наименование компонента компетенции |
|---|---|---|
| ПКо ОС-3 | Способен обеспечивать исполнение судебных актов и актов иных органов | Способен участвовать в исполнении судебных актов и актов иных органов |

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

| ОТФ/ТФ *(при наличии профстандарта)*/ трудовые или профессиональные действия | Код компонента компетенции | Результаты обучения |
|---|---|---|
| | ПКо ОС-3 | на уровне знаний: положения действующих норм права, оптимальность применяемых правовых методов и способов анализа правых актов, проясняющих содержание и специфику того или иного документа |
| | | на уровне умений: применять обеспечение исполнение судебных актов и актов иных органов |
| | | на уровне навыков: обеспечение исполнение судебных актов и актов иных органов |

**Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина Б1.В.ДЭ.05.02 «Исполнительное производство» относится к дисциплинам по выбору вариативной части. Глубокое усвоение материала обеспечивается сочетанием аудиторных занятий и самостоятельной работы студентов с литературой и нормативными документами. Основным видом учебных занятий по данной дисциплине являются лекции и практические занятия.

Изучение дисциплины осуществляется: студентами очной формы обучения – в 9 семестре, на 6 курсе по заочной форме обучения. По дисциплине предусмотрены текущий контроль и промежуточная аттестация в форме зачета.

Объем дисциплины 3 зачетных единицы, 108 академических часов, 81 астрономический час.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся по очной форме обучения:

16 часов лекций,

16 часов практических занятий,

72 часа самостоятельной работы.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся по заочной форме обучения:

4 часа лекций,

4 часа практических занятий,

96 часов самостоятельной работы.

Данная дисциплина может реализовываться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение заданий предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

## 3. Содержание и структура дисциплины

***Очная форма обучения***

| № п/п | Наименование тем и/или разделов | Объем дисциплины (модуля), час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л/ДОТ | ЛР/ДОТ | ПЗ/ДОТ | КСР | | |
| Тема 1 | Организация службы судебных приставов | **13** | **2** | | **2** | | **9** | **О** |
| Тема 2 | Понятие исполнительного производства | **13** | **2** | | **2** | | **9** | **О** |
| Тема 3 | Субъекты исполнительного производства | **13** | **2** | | **2** | | **9** | **О** |
| Тема 4 | Возбуждение исполнительного производства и порядок его проведения | **13** | **2** | | **2** | | **9** | **О** |
| Тема 5 | Основания применения мер принудительного исполнения | **13** | **2** | | **2** | | **9** | **О** |
| Тема 6 | Особенности совершения отдельных исполнительных действий | **13** | **2** | | **2** | | **9** | **О** |
| Тема 7 | Распределение взысканных сумм между взыскателями. Очередность взыскания | **13** | **2** | | **2** | | **9** | **О** |
| Тема 8 | Защита прав участников исполнительного производства и других лиц при совершении исполнительных действий | **13** | **2** | | **2** | | **9** | **О** |
| Промежуточная аттестация | | **4** | | | | | | **З** |
| **Всего:** | | **108** | **16** | | **16** | | **72** | **4** |

*Заочная форма обучения*

| № п/п | Наименование тем и/или разделов | Объем дисциплины (модуля), час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л/ДОТ | ЛР/ДОТ | ПЗ/ДОТ | КСР | | |
| Тема 1 | Организация службы судебных приставов | **13** | **1** | | | | **12** | **О** |
| Тема 2 | Понятие исполнительного производства | **13** | **1** | | | | **12** | **О** |
| Тема 3 | Субъекты исполнительного производства | **13** | **1** | | | | **12** | **О** |
| Тема 4 | Возбуждение исполнительного производства и порядок его проведения | **13** | **1** | | | | **12** | **О** |
| Тема 5 | Основания применения мер принудительного исполнения | **13** | | | **1** | | **12** | **О** |
| Тема 6 | Особенности совершения отдельных исполнительных действий | **13** | | | **1** | | **12** | **О** |
| Тема 7 | Распределение взысканных сумм между взыскателями. Очередность взыскания | **13** | | | **1** | | **12** | **О** |
| Тема 8 | Защита прав участников исполнительного производства и других лиц при совершении исполнительных действий | **13** | | | **1** | | **12** | **О** |
| Промежуточная аттестация | | **4** | | | | | | **З** |
| **Всего:** | | **108** | **4** | | **4** | | **96** | **4** |

Используемые сокращения:
Л – занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся);
ЛР – лабораторные работы (вид занятий семинарского типа);
ПЗ – практические занятия (виды занятия семинарского типа за исключением лабораторных работ);
КСР – индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);
ДОТ – занятия, проводимые с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе с применением виртуальных аналогов профессиональной деятельности.

СР – самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.

## Содержание дисциплины

### Тема 1. Организация службы судебных приставов

Правовое регулирование деятельности службы судебных приставов. Понятие и признаки органа принудительного исполнения. Задачиорганов принудительного исполнения.

Требования, предъявляемые к судебным приставам. Права и обязанности судебных приставов-исполнителей. Отвод судебного пристава-исполнителя

### Тема 2. Понятие исполнительного производства

Роль судебных органов в исполнительном производстве. Участие в исполнительном производстве банков и иных кредитных организаций в исполнительном производстве. Порядок оспаривания в суде постановлений, действий (бездействия) главного судебного пристава Российской Федерации, главного судебного пристава субъекта Российской Федерации, старшего судебного пристава, их заместителей, судебного пристава-исполнителя. Участие в исполнительном производстве органов МВД РФ и иных государственных органов.

Правовая природа исполнительного права Предмет и метод исполнительного права Принципы исполнительного права. Место исполнительного права в системе
права.

### Тема 3. Субъекты исполнительного производства

Понятие и виды субъектов исполнительного права. Лица, наделенные в законодательном порядке специальными полномочиями в области исполнительного производства.

Лица, обладающие материальной заинтересованностью в осуществлении принудительного исполнения. Лица, содействующие исполнению законных требований. Лица, исполняющие требования судебных актов, актов других органов и должностных лиц. Лица, содействующие исполнению.

### Тема 4. Возбуждение исполнительного производства и порядок его проведения

Исполнительные документы. Порядок предъявления исполнительных документов к исполнению и последствия его несоблюдения. Постановление о возбуждении исполнительного производства. Основания и порядок отложения исполнительного производства. Отложение в обязательном порядке и по усмотрению судебного пристава-исполнителя. Приостановление исполнительного производства и его основания. Порядок окончания исполнительного производства.

### Тема 5. Основания применения мер принудительного исполнения

Содержание действий по принудительному исполнению. Общие правила обращения взыскания на имущество. Оценка имущества должника. Реализация имущества должника. Распределение взысканных сумм. Завершение исполнительного производства

**Тема 6. Особенности совершения отдельных исполнительных действий**

Обращение взыскания на имущество организации и индивидуального предпринимателя. Обращения взыскания на имущество должника-гражданина. Особенности обращения взыскания на отдельные виды имущества.

Общая характеристика исполнения исполнительных документов по делам неимущественного характера. Исполнение требований о восстановлении на работе, требований о выселении должника, вселении взыскателя, требований об административном приостановлении деятельности должника, требований об административном выдворении за пределы Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства, требования об отбывании обязательных работ.

**Тема 7. Распределение взысканных сумм между взыскателями. Очередность взыскания**

Общая характеристика защиты прав при совершении исполнительных действий Иск об освобождении имущества от наложения ареста (исключении его из описи). Особенности исполнения исполнительных листов о взыскании штрафа, назначенного в качестве наказания за совершение преступления. Принцип пропорционального распределения взыскиваемых сумм между взыскателями. Сводное исполнительное производство. Солидарные. Субсидиарная ответственность

**Тема 8. Защита прав участников исполнительного производства и других лиц при совершении исполнительных действий**

Общая характеристика защиты прав при совершении исполнительных действий Иск об освобождении имущества от наложения ареста (исключении его из описи)

Особенности исполнения решений иностранных судов на территории Российской Федерации и исполнения решений иностранных арбитражей на территории Российской Федерации. Гармонизация принудительного исполнения иностранных судебных (арбитражных) решений

**Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине**

**Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.**

В ходе реализации дисциплины используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

| Тема и/или раздел | Методы текущего контроля успеваемости |
|---|---|
| Организация службы судебных приставов | опрос |
| Понятие исполнительного производства | опрос |
| Субъекты исполнительного производства | опрос |
| Возбуждение исполнительного производства и порядок его проведения | опрос |
| Основания применения мер принудительного исполнения | опрос |
| Особенности совершения отдельных исполнительных действий | опрос |
| Распределение взысканных сумм между взыскателями. Очередность взыскания | опрос |
| Защита прав участников | опрос |

| | |
|---|---|
| исполнительного производства и других лиц при совершении исполнительных действий | |

Промежуточная аттестация для очной формы обучения предусмотрена в форме зачета в 9 семестре на 5 курсе и для заочной формы обучения предусмотрена в форме зачета на 6 курсе. Зачет принимает лектор, по билетам в устной форме. Билет содержит теоретические вопросы

**Обучающийся допускается к зачету по дисциплине в случае выполнения им учебного плана по дисциплине: выполнения всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины.**

**Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся. Типовые оценочные материалы**

**Вопросы для подготовки к опросу**

**Тема 1. Организация службы судебных приставов**

Правовое регулирование деятельности службы судебных приставов.
Понятие и признаки органа принудительного исполнения.
Задачи органов принудительного исполнения.
Требования, предъявляемые к судебным приставам
Права и обязанности судебных приставов-исполнителей.
Отвод судебного пристава-исполнителя

**Тема 2. Понятие исполнительного производства**

Роль судебных органов в исполнительном производстве.
Участие в исполнительном производстве банков и иных кредитных организаций в исполнительном производстве.
Правовая природа исполнительного права
Предмет и метод исполнительного права Принципы исполнительного права.
Место исполнительного права в системе права.

**Тема 3. Субъекты исполнительного производства**

Понятие и виды субъектов исполнительного права.
Лица, наделенные в законодательном порядке специальными полномочиями в области исполнительного производства.
Лица, обладающие материальной заинтересованностью в осуществлении принудительного исполнения.

**Тема 4. Возбуждение исполнительного производства и порядок его проведения**

Исполнительные документы.
Порядок предъявления исполнительных документов к исполнению и последствия его несоблюдения.
Постановление о возбуждении исполнительного производства.
Основания и порядок отложения исполнительного производства.
Отложение в обязательном порядке и по усмотрению судебного пристава-исполнителя.

**Тема 5. Основания применения мер принудительного исполнения**

Содержание действий по принудительному исполнению.
Общие правила обращения взыскания на имущество.
Оценка имущества должника.
Реализация имущества должника.
Распределение взысканных сумм.
Завершение исполнительного производства

**Тема 6. Особенности совершения отдельных исполнительных действий**

Обращение взыскания на имущество организации и индивидуального предпринимателя. Обращения взыскания на имущество должника-гражданина.

Особенности обращения взыскания на отдельные виды имущества.

Общая характеристика исполнения исполнительных документов по делам неимущественного характера.

**Тема 7. Распределение взысканных сумм между взыскателями. Очередность взыскания**

Общая характеристика защиты прав при совершении исполнительных действий Иск об освобождении имущества от наложения ареста (исключении его из описи). Особенности исполнения исполнительных листов о взыскании штрафа, назначенного в качестве наказания за совершение преступления.

Принцип пропорционального распределения взыскиваемых сумм между взыскателями.

**Тема 8. Защита прав участников исполнительного производства и других лиц при совершении исполнительных действий**

Общая характеристика защиты прав при совершении исполнительных действий Иск об освобождении имущества от наложения ареста (исключении его из описи)

Особенности исполнения решений иностранных судов на территории Российской Федерации и исполнения решений иностранных арбитражей на территории Российской Федерации.

Гармонизация принудительного исполнения иностранных судебных (арбитражных) решений

**Оценочные средства для промежуточной аттестации.**

| Код компетенции | Наименование компетенции | Наименование компонента компетенции |
|---|---|---|
| ПКо ОС-3 | Способен обеспечивать исполнение судебных актов и актов иных органов | Способен участвовать в исполнении судебных актов и актов иных органов |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| Способен участвовать в исполнении | приведение в исполнение исполнении судебных | Демонстрирует способность обеспечивать исполнение |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| судебных актов и актов иных органов | актов и актов иных органов | судебных актов и актов иных органов |

**Типовые оценочные средства Примерные вопросы для зачета по дисциплине:**

Место исполнительного производства в системе права Российской Федерации.

Предмет правового регулирования отношений, возникающих в исполнительном производстве.

Юридическая процессуальная форма в исполнительном производстве.

Метод правового регулирования отношений, возникающих в исполнительном производстве.

Императивность в исполнительном производстве.

Диспозитивность в исполнительном производстве.

Источники исполнительного производства.

Действие норм об исполнительном производстве во времени, в пространстве и по кругу лиц.

Система исполнительного производства.

Виды мер принудительного исполнения в исполнительном производстве.

Стадии исполнительного производства.

Принципы исполнительного производства.

Общеправовые принципы.

Специфические принципы.

Понятие и классификация субъектов исполнительного производства.

Правоспособность и дееспособность в исполнительном производстве.

Судебный пристав и иные органы и организации, исполняющие требования судебных актов и актов других органов.

Банки и налоговые органы как органы исполнения, их права и обязанности.

Лица, участвующие в исполнительном производстве: понятие, особенности, состав.

Стороны в исполнительном производстве.

Розыск должника, его имущества или розыск ребенка.

Правопреемство в исполнительном производстве.

Представительство в исполнительном производстве.

Оформление полномочий представителя.

Проблемы участия в исполнительном производстве прокурора, органов государственного управления и местного самоуправления.

Лица, содействующие исполнительному производству: понятие, особенности, состав.

Переводчик в исполнительном производстве.

Понятые в исполнительном производстве.

Специалист в исполнительном производстве.

Хранители арестованного имущества в исполнительном производстве.

Организации, занимающиеся реализацией арестованного имущества.

Исполнительные документы как основания исполнения.

Сроки предъявления исполнительных документов к исполнению.

Порядок выдачи дубликатов исполнительных документов.

Место совершения исполнительных действий.

Время совершения исполнительных действий.

Сроки в исполнительном производстве.

Случаи немедленного исполнения требований исполнительных документов.

Отсрочка или рассрочка исполнения исполнительных документов.

Изменение способа и порядка исполнения исполнительных документов.

Отложение исполнительных действий.

Приостановление исполнительного производства.

Прекращение исполнительного производства.

Окончание исполнительного производства.

Исполнительский сбор.

Расходы по совершению исполнительных действий: понятие, виды.

Ответственность в исполнительном производстве: понятие, особенности, виды.

Распределение взысканных денежных сумм и очередность удовлетворения требований взыскателя.

Процессуальный порядок возбуждения исполнительного производства.

Добровольное исполнение исполнительного документа.

Отводы в исполнительном производстве.

Порядок обращения взыскания на денежные средства и иное имущество должника.

Имущество, на которое не может быть обращено взыскание.

Арест имущества должника.

Изъятие арестованного имущества.

Передача на хранение арестованного имущества.

Оценка имущества должника.

Реализация арестованного имущества.

Документы, предоставляемые судебным приставом-исполнителем специализированной организации для проведения торгов.

Обращение взыскания на заработную плату и иные виды доходов должника.

Размер удержаний из заработной платы и иных видов доходов должника.

Обращение взыскания на заработок должника, отбывающего наказание.

Обращение взыскания на пособия по социальному страхованию.

Виды доходов, на которые не может быть обращено взыскание.

Исполнение исполнительных документов о взыскании алиментов и задолженности по алиментам.

Условия исполнения исполнительных документов, обязывающих должника совершить определенные действия или воздержаться от их совершения.

Исполнение исполнительных документов о восстановлении на работе и иным трудовым делам.

Исполнение исполнительных документов о выселении должника, вселении взыскателя и иным жилищным делам.

Исполнение исполнительных документов неимущественного характера по брачно-семейным делам.

Процессуальные формы контроля и надзора в исполнительном производстве.

Способы защиты прав участников исполнительного производства.

Обжалование действий (бездействий) судебного пристава-исполнителя.

Предъявление исков в исполнительном производстве.

Иск о возмещения вреда, причиненного неправомерными действиями судебного пристава.

Иск об освобождении имущества от ареста и исключении его из описи.

Поворот исполнения.

Особенности обращения взыскания на дебиторскую задолженность.

Особенности обращения взыскания на недвижимое имущество.

Особенности обращения взыскания на ценные бумаги.

Особенности обращения взыскания на заложенное имущество.

Особенности обращения взыскания на долю в общем имуществе.

Исполнение судебных актов и актов других органов в отношении иностранных граждан, лиц без гражданства и иностранных организаций.

Международные договоры и соглашения Российской Федерации, имеющие

значение для исполнительного производства.

Правила об иммунитете иностранных граждан и государств.

Исполнение решений иностранных судов и арбитражей.

**Шкала оценивания**

Промежуточная аттестация знаний, умений и навыков, сформированных в процессе изучения дисциплины, осуществляется в форме зачета.

Зачет принимает лектор. Оценка знаний студента на зачете носит комплексный характер и определяется его:

ответом на зачете;

учебными достижениями в семестровый период.

Знания, умения, навыки студента при проведении устного зачета по дисциплине оцениваются по двухбальной системе («зачтено», «не зачтено»). Основой для определения оценки служит уровень усвоения студентами материала, предусмотренного данной рабочей программой.

**Критерии оценки на зачете**

| Оценка | Требования к знаниям |
|---|---|
| **«зачтено»** | Выставляется обучающемуся, если он имеет знания основного материала, даже при условии, что он не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.<br>Учебные достижения в семестровый период и результатами рубежного контроля демонстрируют достаточную (удовлетворительную) степень овладения программным материалом. |
| **«не зачтено»** | Оценка выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине |

**Методические материалы**

При решении задач разрешено пользоваться вычислительными средствами, конспектом практических занятий, и использовать метод аналогий.

**Рекомендации по подготовке к устному ответу**

При устном опросе в ответе студента должны быть отражены следующие моменты:

− определены теоретические понятия, сформулированные в вопросе;

− сформулированы ответы по сути вопроса.

**5. Методические материалы по освоению дисциплины**

Освоение дисциплины предполагает, как аудиторную, так и самостоятельную работу студентов.

Аудиторная работа проводится в форме практических занятий. Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя.

Самостоятельная работа является обязательным компонентом процесса подготовки бакалавров, она формирует ответственность, дисциплинированность и способствует

осознанной познавательной активности, выработке практических навыков работы с учебной литературой.

Общий объем аудиторной и самостоятельной работы определяется учебно-тематическим планом (см. ранее). Изучение дисциплины завершается зачетом/экзаменом.

Успешное изучение дисциплины требует посещения практических занятий, активной работы в процессе занятий, выполнения учебных заданий преподавателя, ознакомления с основной и дополнительной литературой.

В ходе практических занятий происходит изучение и освоение учебных тем. Они служат для ознакомления с материалом, развития необходимых коммуникативных умений и навыков, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию, обучающемуся необходимо:

повторять пройденный ранее учебный материал по рекомендованному учебнику, а также с опорой на личные конспекты занятий;

выполнять заданные преподавателем устные и письменные задания, служащие систематизации знаний и подготовкой к следующему занятию.

Основной целью самостоятельной работы студентов является улучшение профессиональной подготовки обучающихся, направленное на формирование действенной системы фундаментальных и профессиональных знаний, умений и навыков, которые они могли бы свободно и самостоятельно применять в практической деятельности.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине способствует более глубокому усвоению изучаемого курса и проводится в следующих видах:

подготовка к занятиям в соответствии с заданиями на самостоятельную работу с использованием рекомендованного учебника, материалов практических занятий и приведенных ниже источников литературы;

выполнение индивидуальных домашних заданий;

подготовку устного выступления на практическом занятии;

подготовку презентаций к выступлениям;

подготовку диалога, эссе;

подготовка к промежуточной аттестации.

Подготовка к промежуточной аттестации осуществляется студентом самостоятельно с использованием перечня вопросов к промежуточной аттестации, конспекта лекций по дисциплине и рекомендованных источников литературы.

В период подготовки к промежуточной аттестации студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только укрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к промежуточной аттестации включает в себя следующие этапы:

самостоятельная работа в течение семестра;

непосредственная подготовка в дни, предшествующие промежуточной аттестации по темам курса;

посещение специальных часов консультаций с преподавателем.

Самостоятельная работа студентов является важным этапом подготовки к зачету/экзамену, поскольку студент имеет возможность оценить уровень собственных знаний и своевременно восполнить имеющиеся пробелы.

Основным источником подготовки к промежуточной аттестации являются рекомендованные учебники, где учебный материал дается в систематизированном виде, а также конспекты занятий, в которых основные положения его детализируются, подкрепляются уточнениями преподавателя. В ходе подготовки к промежуточной аттестации студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемого материала.

**Методические рекомендации по подготовке доклада**

Доклад – это специально подготовленное аналитическое сообщение, посвященное заданной теме, которое может содержать описание состояния дел в какой-либо сфере деятельности или ситуации; взгляд автора на ситуацию или проблему, анализ и возможные пути решения проблемы. Доклад должен быть представлен в устной форме. Возможно использование кратких тезисов выступления. Структура доклада включает:

1. Введение:

– указывается тема и цель доклада;

– обозначается проблемное поле и вводятся основные термины доклада, а также тематические разделы содержания доклада;

– намечаются методы решения представленной в докладе проблемы и предполагаемые результаты.

2. Основное содержание доклада:

– последовательно раскрываются тематические разделы доклада.

3. Заключение:

– приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций.

Текст доклада должен быть построен в соответствии с регламентом предстоящего выступления: не более пяти минут.

**Методические рекомендации по подготовке реферата**

Реферат является индивидуальной самостоятельно выполненной работой студента. Примерный перечень тем рефератов определяется программой дисциплины. Тему реферата студент выбирает из перечня рекомендуемых преподавателем, либо предлагает самостоятельно, но с учетом рекомендаций.

Требования к содержанию, объему и оформлению реферата, а также критерии его оценки устанавливаются преподавателем с учетом специфики дисциплины. При их отсутствии студент руководствуется общими требованиями, изложенными в настоящих методических указаниях.

Содержание реферата Реферат, как правило, должен содержать следующие структурные элементы:

1) титульный лист – 1стр.;

2) содержание – 1 стр.;

3) введение – 1-2 стр.;

4) основная часть – 10-15 стр.;

5) заключение – 1-2 стр.;

6) список использованных источников – 1-2 стр.;

7) последний лист реферата (для замечаний) – 1 стр.;

8) приложения (при необходимости) – без ограничений.

Титульный лист реферата оформляется по установленному образцу.

В содержании приводятся наименования структурных частей реферата, разделов и параграфов его основной части с указанием номера страницы, с которой начинается соответствующая часть, раздел, параграф.

Во введении дается общая характеристика реферата: обосновывается актуальность выбранной темы; определяется цель работы и задачи, подлежащие решению для её достижения; описываются объект и предмет исследования, информационная база исследования, а также кратко характеризуется структура реферата по разделам.

Основная часть должна содержать материал, необходимый для достижения поставленной цели и задач, решаемых в процессе выполнения реферата. Она включает 2-3 раздела, каждый из которых, в свою очередь, делится на 2-3 параграфа. Содержание основной части должно точно соответствовать теме реферата и полностью её раскрывать.

Разделы и параграфы реферата должны соответствовать поставленным во введении задачам. Разделы основной части реферата могут носить теоретический, методологический и аналитический характер. Обязательным для реферата является логическая связь между разделами и последовательное развитие основной темы на протяжении всей работы, самостоятельное изложение материала, аргументированность выводов. Также обязательным является наличие в основной части реферата ссылок на использованные источники. Изложение следует вести от третьего лица («Автор полагает...») либо использовать безличные конструкции и неопределенно-личные предложения («Представляется необходимым рассмотреть…», «На основе проведенного исследования можно предположить...» и т.п.).

В заключении логически последовательно излагаются выводы, к которым пришел студент в результате подготовки реферата. Заключение должно кратко характеризовать решение всех поставленных во введении задач и достижение цели реферата.

Список использованных источников является составной частью работы и отражает степень изученности рассматриваемой проблемы. Количество источников в списке определяется студентом самостоятельно, для реферата их рекомендуемое количество от 10 до 20. При этом в списке обязательно должны присутствовать источники, изданные в последние 5 лет, а также ныне действующие нормативно-правовые акты, в содержании которых прослеживается рецепция норм римского частного права (если это соответствует цели реферативного сообщения).

В приложения следует относить вспомогательный материал, который при включении в основную часть работы загромождает текст (таблицы, определения, схемы и т.д.). Оформление реферата

1. Реферат представляется руководителю в сброшюрованном виде (в папке со скоросшивателем).

2. Реферат оформляется на стандартных листах белой бумаги формата А 4 (210*297 мм).

3. Текст реферата должен быть исполнен на принтере ПЭВМ на одной стороне листа с использованием редактора WORD, шрифт - «Times New Roman», размер шрифта - № 14, межстрочный интервал – полуторный. Допускается рукописный вариант с теми же требованиями к оформлению.

4. Текст реферата, таблицы и иллюстрации следует располагать на листах, соблюдая следующие размеры полей: левое поле – 30 мм, правое поле - 10 мм, верхнее поле - 20 мм, нижнее поле - 20 мм. При печати текстового материала следует использовать выравнивание «по ширине» (двухстороннее выравнивание).

5. Нумерация страниц реферата – сквозная, начиная с титульного листа. Непосредственно на титульном листе номер страницы не ставится, номера последующих страниц проставляются в правом верхнем углу арабскими цифрами (шрифт №10), без точки в конце.

6. Названия структурных элементов реферата и глав основной части располагаются на отдельных строках и выполняются жирным шрифтом, прописными (заглавными) буквами (СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ и т.д.), без переносов и с выравниванием по центру. Эти заголовки отделяются от текста межстрочным интервалом. Подчеркивать заголовки не следует. Точку в конце заголовка ставить не нужно.

7. Каждый структурный элемент и раздел основной части следует начинать с новой страницы.

8. Структурным элементам реферата номер не присваивается, т.е. части реферата "СОДЕРЖАНИЕ", "ВВЕДЕНИЕ", «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» и т.п. порядкового номера не имеют. Нумерации подлежат только разделы и параграфы в рамках основной части реферата.

9. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего реферата, обозначенные арабскими цифрами. Параграфы должны иметь нумерацию в пределах

каждой главы. Номер параграфа состоит из номера раздела и номера параграфа, разделенных точкой.

10. Заголовки параграфов следует начинать с абзацного отступа и печатать строчными буквами без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Шрифт заголовков одного уровня рубрикации должен быть единым по всему тексту.

11. Абзацный отступ (отступ в начальной строке текста абзаца) должен составлять 12-15 мм.

12. Текст реферата должен быть четким, законченным, понятным. Орфография и пунктуация текста должны соответствовать ныне действующим правилам.

13. При ссылке на источник после упоминания о нем в тексте реферата проставляется в квадратных скобках номер, под которым он значится в списке использованных источников. В необходимых случаях (обычно при использовании цифровых данных или цитаты) указываются и страницы источника, на которых помещается используемая информация.

## 6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

### 6.1. Основная литература

1. Уголовно-исполнительное право : учебник для вузов / И. Я. Козаченко [и др.] ; под редакцией И. Я. Козаченко, А. П. Деткова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 408 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05397-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/468523

2. Уголовно-исполнительное право. Практикум : учебное пособие для вузов / И. Я. Козаченко [и др.] ; под общей редакцией И. Я. Козаченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 297 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13695-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469761

### 6.2. Дополнительная литература

1. Зубарев, С. М. Уголовно-исполнительное право : учебное пособие для вузов / С. М. Зубарев. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 186 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01930-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469879

2. Эминов, В. Е. Исполнение наказаний, не связанных с изоляцией осужденного от общества : учебное пособие для вузов / В. Е. Эминов, В. Н. Орлов ; ответственные редакторы В. Е. Эминов, В. Н. Орлов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 166 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9885-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/453211

### 6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

Конституция РФ от 12.12.1993.

Уголовно-исполнительный кодекс РФ от 08.01.1997

## 7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

1. Специализированные залы для проведения лекций и аудитории для проведения семинарских и практических занятий с использованием мультимедийного оборудования и возможностью прямого выхода в сеть Интернет.

2. Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами.

3. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.

4. Лицензионные электронные ресурсы: Windows, Microsoft Office (Excel, InfoPath, PowerPoint, Publisher, Word).

5. Информационные справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».

***Информационные справочные системы*:**

Информационно-правовой портал «Консультант плюс» (правовая база данных). [Электронный ресурс]. – URL: http://www.consultant.ru/

Информационно-правовой портал «Гарант» (правовая база данных). [Электронный ресурс]. – URL: http://www.garant.ru/

Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/;

Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp;

Национальная электронная библиотека. URL: http://rusneb.ru;

Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru;

Российская национальная библиотека. URL: http://nlr.ru/;

Электронная библиотека Grebennikon. URL: http://grebennikon.ru/;

Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com;

Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: https://urait.ru/;

Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/.