

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени И.Т. ТРУБИЛИНА»

Юридический факультет
Гражданского процесса



УТВЕРЖДЕНО
Декан
Куемжиева С.А.
13.08.2026

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
«ИСПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОИЗВОДСТВО»**

Уровень высшего образования: бакалавриат

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) подготовки: Гражданско-правовой

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Формы обучения: очная, очно-заочная, заочная

Год набора (приема на обучение): 2026

Срок получения образования: Очная форма обучения – 4 года
Очно-заочная форма обучения – 4 года 8 месяца(-ев)
Заочная форма обучения – 4 года 8 месяца(-ев)

Объем: в зачетных единицах: 3 з.е.
в академических часах: 108 ак.ч.

Разработчики:

Доцент, кафедра гражданского процесса Зеленская Л.А.

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Минобрнауки от 19.07.2022 № 1011, с учетом трудовых функций профессиональных стандартов: "Специалист в сфере предупреждения коррупционных правонарушений", утвержден приказом Минтруда России от 08.08.2022 № 472н; "Специалист по конкурентному праву", утвержден приказом Минтруда России от 16.09.2021 № 637н; "Специалист по операциям с недвижимостью", утвержден приказом Минтруда России от 10.09.2019 № 611н.

Согласование и утверждение

№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1	Гражданского процесса	Заведующий кафедрой, руководитель подразделения, реализующего ОП	Гряды Э.А.	Согласовано	06.04.2026, № 12
2		Руководитель образовательной программы	Гряды Э.А.	Согласовано	27.04.2026

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель освоения дисциплины - «Исполнительное производство» является формирование комплекса знаний, умений и навыков, необходимых для осуществления профессиональной деятельности, связанной с реализацией законодательства, регулирующего отношения, возникающие в процессе исполнения постановлений юрисдикционных органов.

Задачи изучения дисциплины:

- формирование способности давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности;;
- формирование способности реализовывать функции судопроизводства по гражданским, арбитражным и административным делам..

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции, индикаторы и результаты обучения

ПК-ПЗ Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности

ПК-ПЗ.1 Готовит правовые заключения

Знать:

ПК-ПЗ.1/Зн1 Знать принципы правовой квалификации обстоятельств дела при подготовке проектов юридических документов

ПК-ПЗ.1/Зн2 Знать принципы правовой квалификации обстоятельств дела при подготовке проектов правовых заключений при альтернативном разрешении споров

ПК-ПЗ.1/Зн3 Знать как готовить правовые заключения в конкретных видах юридической деятельности

ПК-ПЗ.1/Зн4 Знать принципы правовой квалификации обстоятельств дела при подготовке проектов правовых заключений по обязательственным спорам

ПК-ПЗ.1/Зн5 Знать как готовить правовые заключения в сфере государственной поддержки агропромышленного комплекса в российской федерации

ПК-ПЗ.1/Зн6 Знать процесс подготовки правовых заключений в конкретных видах юридической деятельности

ПК-ПЗ.1/Зн7 Знать принципы правовой квалификации обстоятельств дела при подготовке юридических документов в исполнительном производстве

ПК-ПЗ.1/Зн8 Знает как готовить правовые заключения в сфере деятельности корпоративных организаций.

Уметь:

ПК-ПЗ.1/Ум1 Уметь юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства при подготовке проектов юридических документов в сфере оказания юридической помощи населению

ПК-ПЗ.1/Ум2 Уметь готовить правовые заключения при альтернативном разрешении споров

ПК-ПЗ.1/Ум3 Уметь готовить правовые заключения, касающиеся деятельности сельскохозяйственных товаропроизводителей

ПК-ПЗ.1/Ум4 Уметь готовить правовые заключения по обязательственным спорам

ПК-ПЗ.1/Ум5 Уметь готовить правовые заключения в сфере государственной поддержки агропромышленного комплекса в российской федерации

ПК-ПЗ.1/Ум6 Уметь готовить правовые заключения, касающиеся деятельности организаций

ПК-ПЗ.1/Ум7 Уметь юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства дела при подготовке юридических документов в исполнительном производстве

ПК-ПЗ.1/Ум8 Умеет готовить правовые заключения в сфере деятельности корпоративных организаций.

Владеть:

ПК-ПЗ.1/Нв1 Владеть навыком подготовки квалифицированных проектов юридических документов в конкретных видах юридической деятельности

ПК-ПЗ.1/Нв2 Владеть навыком подготовки правовых заключений при альтернативном разрешении споров

ПК-ПЗ.1/Нв3 Обладать навыками подготовки правовых заключений, связанных с деятельностью сельскохозяйственных товаропроизводителей

ПК-ПЗ.1/Нв4 Владеет навыками подготовки правовых заключений при рассмотрении обязательственных споров

ПК-ПЗ.1/Нв5 Владеть навыками подготовки правовых заключений в сфере государственной поддержки агропромышленного комплекса в российской федерации

ПК-ПЗ.1/Нв6 Владеть навыками подготовки правовых заключений, касающихся деятельности организаций

ПК-ПЗ.1/Нв7 Владеть навыками подготовки правовых заключений в исполнительном производстве

ПК-ПЗ.1/Нв8 Владеет навыками подготовки правовых заключений в сфере деятельности корпоративных организаций.

ПК-ПЗ.2 Дает устные и письменные консультации на основе анализа юридических текстов

Знать:

ПК-ПЗ.2/Зн1 Знать принципы правовой квалификации обстоятельств дела при осуществлении юридического консультирования

ПК-ПЗ.2/Зн2 Знать принципы правовой квалификации обстоятельств дела при альтернативном разрешении споров

ПК-ПЗ.2/Зн3 Знать как даются устные и письменные консультации сельскохозяйственным товаропроизводителям на основе анализа юридических текстов

ПК-ПЗ.2/Зн4 Знает принципы правовой квалификации обстоятельств дела при осуществлении консультации по обязательственным спорам

ПК-ПЗ.2/Зн5 Знать как устно и письменно консультировать на основе анализа юридических текстов в сфере государственной поддержки агропромышленного комплекса в российской федерации

ПК-ПЗ.2/Зн6 Знает правила анализа юридических текстов и правила консультирования

ПК-ПЗ.2/Зн7 Знать правила осуществления устных и письменных консультаций на основе анализа юридических текстов, содержащих нормы законодательства о нотариате

ПК-ПЗ.2/Зн8 Знать правила подготовки устных и письменных консультаций организациям на основе анализа юридических текстов

ПК-ПЗ.2/Зн9 Знать принципы правовой квалификации обстоятельств дела в исполнительном производстве

ПК-ПЗ.2/Зн10 Знает как консультировать на основе анализа юридических текстов в сфере правового регулирования деятельности корпоративных организаций

Уметь:

ПК-ПЗ.2/Ум1 Уметь давать юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности

ПК-ПЗ.2/Ум2 Уметь давать устные и письменные консультации при альтернативном разрешении споров на основе анализа юридических текстов

ПК-ПЗ.2/Ум3 Уметь давать устные и письменные консультации сельскохозяйственным товаропроизводителям на основе анализа юридических текстов

ПК-ПЗ.2/Ум4 Умеет давать устные и письменные консультации по обязательственным спорам

ПК-ПЗ.2/Ум5 Уметь давать устные и письменные консультации на основе анализа юридических текстов в сфере государственной поддержки агропромышленного комплекса в российской федерации

ПК-ПЗ.2/Ум6 Умеет давать устные и письменные консультации на основе анализа содержащих нормы трудового права юридических текстов

ПК-ПЗ.2/Ум7 Уметь давать устные и письменные консультации на основе анализа юридических текстов, содержащих нормы законодательства о нотариате

ПК-ПЗ.2/Ум8 Уметь давать устные и письменные консультации организациям на основе анализа юридических текстов

ПК-ПЗ.2/Ум9 Уметь давать устные и письменные консультации в исполнительном производстве на основе анализа юридических текстов

ПК-ПЗ.2/Ум10 Знает как консультировать на основе анализа юридических текстов в сфере правового регулирования деятельности корпоративных организаций

Владеть:

ПК-ПЗ.2/Нв1 Владеть навыком подготовки квалифицированных юридических консультаций в конкретных видах юридической деятельности

ПК-ПЗ.2/Нв2 Владеть навыком подготовки устных и письменных консультаций при альтернативном разрешении споров на основе анализа юридических текстов

ПК-ПЗ.2/Нв3 Владеть навыками давать устные и письменные консультации сельскохозяйственным товаропроизводителям на основе анализа юридических текстов

ПК-ПЗ.2/Нв4 Владеет навыками подготовки устных и письменных консультаций по обязательственным спорам

ПК-ПЗ.2/Нв5 Владеть навыками консультирования на основе анализа юридических текстов в сфере государственной поддержки агропромышленного комплекса в российской федерации

ПК-ПЗ.2/Нв6 Владеет навыками давать устные консультации и составлять письменные заключения на основе анализа содержащих нормы трудового права юридических текстов

ПК-ПЗ.2/Нв7 Владеть навыками подготовки устных и письменных консультаций на основе анализа юридических текстов, содержащих нормы законодательства о нотариате

ПК-ПЗ.2/Нв8 Владеть навыками подготовки устных и письменных консультаций организациям на основе анализа юридических текстов

ПК-ПЗ.2/Нв9 Владеть навыками подготовки устных и письменных консультаций в исполнительном производстве на основе анализа юридических текстов

ПК-ПЗ.2/Нв10 Владеет навыками консультирования на основе анализа юридических текстов в сфере правового регулирования деятельности корпоративных организаций

ПК-ПЗ.3 Выбирает и использует юридическую терминологию, необходимую для дачи юридического заключения и юридических консультаций

Знать:

ПК-ПЗ.3/Зн1 Знать юридическую терминологию при правовой квалификации обстоятельств дела

ПК-ПЗ.3/Зн2 Знать юридическую терминологию необходимую для дачи юридического заключения и юридических консультаций при альтернативном разрешении споров

ПК-ПЗ.3/Зн3 Знает юридическую терминологию, необходимую для дачи юридического заключения и юридических консультаций

ПК-ПЗ.3/Зн4 Знать как выбирать и использовать юридическую терминологию, необходимую для дачи юридического заключения и юридических консультаций сельскохозяйственным товаропроизводителям

ПК-ПЗ.3/Зн5 Знает юридическую терминологию, необходимую для дачи юридического заключения и юридических консультаций по обязательственным спорам

ПК-ПЗ.3/Зн6 Знать как использовать юридическую терминологию, необходимую для дачи юридического заключения в сфере государственной поддержки агропромышленного комплекса в российской федерации

ПК-ПЗ.3/Зн7 Знает юридическую терминологию, необходимую для дачи устных и письменных консультаций, для составления заключений по вопросам защиты трудовых прав

ПК-ПЗ.3/Зн8 Знать юридическую терминологию, необходимую для дачи юридического заключения и юридических консультаций по вопросам, связанным с осуществлением нотариальной деятельности

ПК-ПЗ.3/Зн9 Знать юридическую терминологию, необходимую для дачи юридического заключения и юридических консультаций организациям

ПК-ПЗ.3/Зн10 Знать юридическую терминологию, необходимую для дачи юридического заключения и юридических консультаций в исполнительном производстве

ПК-ПЗ.3/Зн11 Знает как выбирать и использовать юридическую терминологию, необходимую для дачи юридического заключения и юридических консультаций в сфере правового регулирования деятельности корпоративных организаций

Уметь:

ПК-ПЗ.3/Ум1 Уметь юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства в сфере оказания юридической помощи населению

ПК-ПЗ.3/Ум2 Уметь выбирать и использовать юридическую терминологию, необходимую для дачи юридического заключения и юридических консультаций при альтернативном разрешении споров

ПК-ПЗ.3/Ум3 Уметь выбирать и использовать юридическую терминологию, необходимую для дачи юридического заключения и юридических консультаций

ПК-ПЗ.3/Ум4 Уметь выбирать и использовать юридическую терминологию, необходимую для дачи юридического заключения и юридических консультаций сельскохозяйственным товаропроизводителям

ПК-ПЗ.3/Ум5 Умеет выбирать и использовать юридическую терминологию, необходимую для дачи юридического заключения и юридических консультаций по обязательственным спорам

ПК-ПЗ.3/Ум6 Уметь использовать юридическую терминологию, необходимую для дачи юридического заключения в сфере государственной поддержки агропромышленного комплекса в российской федерации

ПК-ПЗ.3/Ум7 Умеет выбирать юридическую терминологию, необходимую для дачи устных и письменных консультаций, для составления заключений по вопросам защиты трудовых прав

ПК-ПЗ.3/Ум8 Уметь использовать юридическую терминологию, необходимую для дачи юридического заключения и юридических консультаций по вопросам, связанным с осуществлением нотариальной деятельности

ПК-ПЗ.3/Ум9 Уметь выбирать и использовать юридическую терминологию, необходимую для дачи юридического заключения и юридических консультаций организациям

ПК-ПЗ.3/Ум10 Уметь выбирать и использовать юридическую терминологию, необходимую для дачи юридического заключения и юридических консультаций в исполнительном производстве

ПК-ПЗ.3/Ум11 Умеет выбирать и использовать юридическую терминологию, необходимую для дачи юридического заключения и юридических консультаций в сфере правового регулирования деятельности корпоративных организаций

Владеть:

ПК-ПЗ.3/Нв1 Владеть навыком подготовки консультационных решений в конкретных видах юридической деятельности

ПК-ПЗ.3/Нв2 Владеть навыком выбора и использования юридической терминологии, необходимой для дачи юридического заключения и юридических консультаций при альтернативном разрешении споров

ПК-ПЗ.3/Нв3 Владеть навыками выбора и использования юридическую терминологию, необходимую для дачи юридического заключения и юридических консультаций

ПК-ПЗ.3/Нв4 Обладать навыками выбирать и использовать юридическую терминологию, необходимую для дачи юридического заключения и юридических консультаций сельскохозяйственным товаропроизводителям

ПК-ПЗ.3/Нв5 Владеет навыками выбора и использования юридическую терминологию, необходимую для дачи юридического заключения и юридических консультаций по обязательственным спорам

ПК-ПЗ.3/Нв6 Владеть навыками использования юридической терминологии, необходимой для дачи юридического заключения и юридических консультаций в сфере государственной поддержки агропромышленного комплекса в российской федерации

ПК-ПЗ.3/Нв7 Владеет навыками использования юридической терминологии, необходимой для дачи устных и письменных консультаций, для составления заключений по вопросам защиты трудовых прав

ПК-ПЗ.3/Нв8 Владеть навыками выбора и использования юридической терминологии, необходимой для дачи юридического заключения и юридических консультаций по вопросам, связанным с осуществлением нотариальной деятельности

ПК-ПЗ.3/Нв9 Владеть навыками выбора и использования юридической терминологии, необходимой для дачи юридического заключения и юридических консультаций организациям

ПК-ПЗ.3/Нв10 Владеть навыками выбора и использования юридической терминологии, необходимой для дачи юридического заключения и юридических консультаций в исполнительном производстве

ПК-ПЗ.3/Нв11 Владеет навыками использования юридической терминологии, необходимую для дачи юридического заключения и юридических консультаций, в сфере правового регулирования деятельности корпоративных организаций

ПК-П4 Способен реализовывать функции судопроизводства по гражданским, арбитражным, уголовным и административным делам

ПК-П4.1 Реализует функции судопроизводства по гражданским делам

Знать:

ПК-П4.1/Зн1 Знать как реализовывать функции судопроизводства по гражданским делам

ПК-П4.1/Зн2 Знать содержание норм права, регламентирующих особенности реализации функции судопроизводства по гражданским делам

ПК-П4.1/Зн3 Знать основные закономерности функционирования системы судов общей юрисдикции в российской федерации, порядок рассмотрения и разрешения дел судами общей юрисдикции; правовые позиции высших судебных органов, касающиеся гражданского судопроизводства

ПК-П4.1/Зн4 Знает нормы трудового права, применяемые при разрешении трудовых споров

ПК-П4.1/Зн5 Знать способы реализации функций судопроизводства по гражданским, арбитражным, уголовным и административным делам

ПК-П4.1/Зн6 Знать как реализовать функции судопроизводства по гражданским делам в исполнительном производстве

ПК-П4.1/Зн7 Знает как реализовывать функции судопроизводства судопроизводства, в сфере деятельности корпоративных организаций

Уметь:

ПК-П4.1/Ум1 Уметь реализовывать функцию судопроизводства по гражданским делам

ПК-П4.1/Ум2 Уметь реализовывать функции судопроизводства по гражданским делам

ПК-П4.1/Ум3 Уметь реализовать функции судопроизводства по гражданским делам, рассматриваемым в порядке гражданского судопроизводства

ПК-П4.1/Ум4 Умеет реализовывать функции по разрешению трудовых споров

ПК-П4.1/Ум5 Уметь реализовывать функции судопроизводства по гражданским, арбитражным, уголовным и административным делам

ПК-П4.1/Ум6 Уметь реализовать функции судопроизводства по гражданским делам в исполнительном производстве

ПК-П4.1/Ум7 Умеет реализовывать функции судопроизводства судопроизводства, в сфере деятельности корпоративных организаций

Владеть:

ПК-П4.1/Нв1 Владеть навыками реализации функции судопроизводства по гражданским делам

ПК-П4.1/Нв2 Владеть навыками реализации функции судопроизводства по гражданским делам

ПК-П4.1/Нв3 Владеть навыками реализации функций судопроизводства по гражданским делам, рассматриваемым в порядке гражданского судопроизводства

ПК-П4.1/Нв4 Владеет навыками осуществлять судопроизводство по трудовым спорам

ПК-П4.1/Нв5 Владеть навыками реализации функций судопроизводства по гражданским, арбитражным, уголовным и административным делам

ПК-П4.1/Нв6 Владеть навыками реализации функций судопроизводства по гражданским делам в исполнительном производстве

ПК-П4.1/Нв7 Владеет навыками реализации функций судопроизводства в сфере деятельности корпоративных организаций

ПК-П4.2 Реализует функции судопроизводства по арбитражным делам

Знать:

ПК-П4.2/Зн1 Знать основные закономерности функционирования системы арбитражных судов в российской федерации, порядок рассмотрения и разрешения дел арбитражными судами; правовые позиции высших судебных органов, касающиеся арбитражного судопроизводства

ПК-П4.2/Зн2 Знать содержание норм права, регламентирующих особенности реализации функции судопроизводства по арбитражным делам

ПК-П4.2/Зн3 Знать как реализовать функции судопроизводства делам, рассматриваемым в арбитражными судами, в исполнительном производстве

ПК-П4.2/Зн4 Знает как реализовывать функции судопроизводства, в сфере деятельности корпоративных организаций

Уметь:

ПК-П4.2/Ум1 Уметь реализовать функции судопроизводства по арбитражным делам

ПК-П4.2/Ум2 Реализовывать функции судопроизводства по гражданским делам

ПК-П4.2/Ум3 Уметь реализовать функции судопроизводства по делам, рассматриваемым в арбитражными судами, в исполнительном производстве

ПК-П4.2/Ум4 Умеет реализовывать функции судопроизводства, в сфере деятельности корпоративных организаций

Владеть:

ПК-П4.2/Нв1 Владеть навыками реализации функций судопроизводства по арбитражным делам

ПК-П4.2/Нв2 Владеть навыками реализации функции судопроизводства по арбитражным делам

ПК-П4.2/Нв3 Владеть навыками реализации функций судопроизводства по делам, рассматриваемым в арбитражными судами, в исполнительном производстве

ПК-П4.2/Нв4 Владеет навыками реализации функций судопроизводства, в сфере деятельности корпоративных организаций

ПК-П4.4 Реализует функции судопроизводства по административным делам

Знать:

ПК-П4.4/Зн1 Знать как реализовывать функции судопроизводства по административным делам

ПК-П4.4/Зн2 Знать основные закономерности функционирования системы судов общей юрисдикции в российской федерации, порядок рассмотрения и разрешения административных дел судами общей юрисдикции

ПК-П4.4/Зн3 Знать как реализовать функции судопроизводства по административным делам в исполнительном производстве

ПК-П4.4/Зн4 Знает как реализовывает функции судопроизводства по административным делам, в сфере деятельности корпоративных организаций

Уметь:

ПК-П4.4/Ум1 Уметь реализовывать функции судопроизводства по административным делам

ПК-П4.4/Ум2 Уметь реализовать функции судопроизводства по административным делам, рассматриваемым в порядке административного судопроизводства

ПК-П4.4/Ум3 Уметь реализовать функции судопроизводства по административным делам в исполнительном производстве

ПК-П4.4/Ум4 Уметет реализовывает функции судопроизводства по административным делам, в сфере деятельности корпоративных организаций

Владеть:

ПК-П4.4/Нв1 Владеть функциями судопроизводства по административным делам

ПК-П4.4/Нв2 Владеть навыками реализации функций судопроизводства по административным делам, рассматриваемым в порядке административного судопроизводства

ПК-П4.4/Нв3 Владеть навыками реализации функций судопроизводства по административным делам в исполнительном производстве

3. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина (модуль) «Исполнительное производство» относится к формируемой участниками образовательных отношений части образовательной программы и изучается в семестре(ах): Очная форма обучения - 7, Очно-заочная форма обучения - 7, Заочная форма обучения - 7.

В процессе изучения дисциплины студент готовится к решению типов задач профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС ВО и образовательной программой.

4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Очная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Внеаудиторная контактная работа (часы)	Зачет (часы)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Седьмой семестр	108	3	53	1		22	30	55	Зачет
Всего	108	3	53	1		22	30	55	

Очно-заочная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Внеаудиторная контактная работа (часы)	Зачет (часы)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Седьмой семестр	108	3	23	1		10	12	85	Зачет
Всего	108	3	23	1		10	12	85	

Заочная форма обучения

Период	Трудоемкость (часы)	Трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Внеаудиторная контактная работа (часы)	Зачет (часы)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)

обучения	Общая труд (час)	Общая труд (ЗЕ)	Контактн (часы,	Внеаудиторна работа	Зачет	Лекционн (ча	Практичес (ча	Самостоятел (ча	Промежуточ (ча
Седьмой семестр	108	3	13	1		4	8	95	Зачет
Всего	108	3	13	1		4	8	95	

5. Содержание дисциплины (модуля)

5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий (часы промежуточной аттестации не указываются)

Очная форма обучения

Наименование раздела, темы	Всего	Внеаудиторная контактная работа	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соотношенные с результатами освоения программы
Раздел 1. Общие положения исполнительного производства	71		16	16	39	ПК-ПЗ.1 ПК-ПЗ.2 ПК-ПЗ.3
Тема 1.1. Понятие, предмет и метод исполнительного производства. Органы принудительного исполнения.	20		4	4	12	
Тема 1.2. Общие правила исполнительного производства	26		6	6	14	
Тема 1.3. Возбуждение исполнительного производства. Обращение взыскания на имущество должника.	25		6	6	13	
Раздел 2. Особенности исполнения по отдельным категориям дел	36		6	14	16	ПК-П4.1 ПК-П4.2 ПК-П4.4
Тема 2.1. Особенности исполнения отдельных видов исполнительных документов. Исполнение неимущественных исполнительных документов.	36		6	14	16	
Раздел 3. Промежуточная аттестация	1	1				ПК-ПЗ.1 ПК-ПЗ.2 ПК-ПЗ.3
Тема 3.1. Зачёт	1	1				ПК-П4.1 ПК-П4.2 ПК-П4.4
Итого	108	1	22	30	55	

Очно-заочная форма обучения

Наименование раздела, темы	Всего	Внеаудиторная контактная работа	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соотношенные с результатами освоения программы
Раздел 1. Общие положения исполнительного производства	76		6	8	62	ПК-ПЗ.1 ПК-ПЗ.2 ПК-ПЗ.3
Тема 1.1. Понятие, предмет и метод исполнительного производства. Органы принудительного исполнения.	26		2	2	22	
Тема 1.2. Общие правила исполнительного производства	29		2	4	23	
Тема 1.3. Возбуждение исполнительного производства. Обращение взыскания на имущество должника.	21		2	2	17	
Раздел 2. Особенности исполнения по отдельным категориям дел	31		4	4	23	ПК-П4.1 ПК-П4.2 ПК-П4.4
Тема 2.1. Особенности исполнения отдельных видов исполнительных документов. Исполнение неимущественных исполнительных документов.	31		4	4	23	
Раздел 3. Промежуточная аттестация	1	1				ПК-ПЗ.1 ПК-ПЗ.2 ПК-ПЗ.3
Тема 3.1. Зачёт	1	1				ПК-П4.1 ПК-П4.2 ПК-П4.4
Итого	108	1	10	12	85	

Заочная форма обучения

Наименование раздела, темы	Всего	Внеаудиторная контактная работа	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соотношенные с результатами освоения программы
----------------------------	-------	---------------------------------	--------------------	----------------------	------------------------	---

Раздел 1. Общие положения исполнительного производства	80		4	6	70	ПК-ПЗ.1 ПК-ПЗ.2 ПК-ПЗ.3
Тема 1.1. Понятие, предмет и метод исполнительного производства. Органы принудительного исполнения.	29		2	2	25	
Тема 1.2. Общие правила исполнительного производства	27			2	25	
Тема 1.3. Возбуждение исполнительного производства. Обращение взыскания на имущество должника.	24		2	2	20	
Раздел 2. Особенности исполнения по отдельным категориям дел	27			2	25	ПК-П4.1 ПК-П4.2 ПК-П4.4
Тема 2.1. Особенности исполнения отдельных видов исполнительных документов. Исполнение неимущественных исполнительных документов.	27			2	25	
Раздел 3. Промежуточная аттестация	1	1				ПК-ПЗ.1 ПК-ПЗ.2 ПК-ПЗ.3
Тема 3.1. Зачёт	1	1				ПК-П4.1 ПК-П4.2 ПК-П4.4
Итого	108	1	4	8	95	

5.2. Содержание разделов, тем дисциплин

Раздел 1. Общие положения исполнительного производства

(Заочная: Лекционные занятия - 4ч.; Практические занятия - 6ч.; Самостоятельная работа - 70ч.; Очная: Лекционные занятия - 16ч.; Практические занятия - 16ч.; Самостоятельная работа - 39ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 6ч.; Практические занятия - 8ч.; Самостоятельная работа - 62ч.)

Тема 1.1. Понятие, предмет и метод исполнительного производства. Органы принудительного исполнения.

(Заочная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 25ч.; Очная: Лекционные занятия - 4ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 12ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 22ч.)

Понятие, предмет, метод исполнительного производства. Правовые основы исполнительного производства.

Понятие, признаки органа исполнительного исполнения. Задачи органов принудительного исполнения. Структура органов принудительного исполнения. Проблемные вопросы противодействия коррупции в деятельности приставов-исполнителей.

Тема 1.2. Общие правила исполнительного производства

(Очная: Лекционные занятия - 6ч.; Практические занятия - 6ч.; Самостоятельная работа - 14ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 23ч.; Заочная: Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 25ч.)

Добровольное исполнение. Место и время совершения исполнительных действий.

Исполнительные расходы. Лица, участвующие в исполнительном производстве.

Роль суда в исполнительном производстве. Лица, содействующие исполнению.

Тема 1.3. Возбуждение исполнительного производства. Обращение взыскания на имущество должника.

(Заочная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 20ч.; Очная: Лекционные занятия - 6ч.; Практические занятия - 6ч.; Самостоятельная работа - 13ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 17ч.)

Исполнительные документы: понятие, виды, классификация.

Порядок и сроки представления исполнительных документов к исполнению и последствия его несоблюдения.

Сущность и значение обращения взыскания на имущество должника как меры принудительного взыскания.

Выявление имущества должника. Арест имущества и его оценка.

Раздел 2. Особенности исполнения по отдельным категориям дел

(Очная: Лекционные занятия - 6ч.; Практические занятия - 14ч.; Самостоятельная работа - 16ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 4ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 23ч.; Заочная: Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 25ч.)

Тема 2.1. Особенности исполнения отдельных видов исполнительных документов.

Исполнение неимущественных исполнительных документов.

(Очная: Лекционные занятия - 6ч.; Практические занятия - 14ч.; Самостоятельная работа - 16ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 4ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 23ч.; Заочная: Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 25ч.)

Особенности исполнения исполнительных документов по спорам, вытекающим из жилищных правоотношений.

Особенности исполнения исполнительных документов о взыскании алиментов.

Особенности исполнения исполнительных документов, вытекающих из трудовых правоотношений.

Понятие и виды неимущественных исполнительных документов.

Основные положения порядка исполнения требований неимущественного характера, содержащиеся в исполнительных документах.

Раздел 3. Промежуточная аттестация

(Заочная: Внеаудиторная контактная работа - 1ч.; Очная: Внеаудиторная контактная работа - 1ч.; Очно-заочная: Внеаудиторная контактная работа - 1ч.)

Тема 3.1. Зачёт

(Заочная: Внеаудиторная контактная работа - 1ч.; Очная: Внеаудиторная контактная работа - 1ч.; Очно-заочная: Внеаудиторная контактная работа - 1ч.)

Проведение промежуточной аттестации в форме зачёта

6. Оценочные материалы текущего контроля

Раздел 1. Общие положения исполнительного производства

Форма контроля/оценочное средство: Тестирование

Вопросы/Задания:

1. Прочитайте задание и запишите развернутый, обоснованный ответ.

Особенности исполнения по отдельным категориям дел

Исполнительный документ о взыскании денежных средств или об их аресте может быть направлен в банк или иную ... организацию непосредственно взыскателем.

Раздел 2. Особенности исполнения по отдельным категориям дел

Форма контроля/оценочное средство: Тестирование

Вопросы/Задания:

1. Прочитайте задание и запишите развернутый, обоснованный ответ.

Возбуждение исполнительного производства ... выдает исполнительный лист взыскателю

Раздел 3. Промежуточная аттестация

Форма контроля/оценочное средство:

Вопросы/Задания:

.

7. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Очная форма обучения, Седьмой семестр, Зачет

Контролируемые ИДК: ПК-ПЗ.1 ПК-П4.1 ПК-ПЗ.2 ПК-П4.2 ПК-ПЗ.3 ПК-П4.4

Вопросы/Задания:

1. Понятие, предмет, метод исполнительного производства.
2. Становление и развитие исполнительного производства в России.
3. Основные этапы формирования законодательства об исполнительном производстве.
4. Место исполнительного производства в системе российского права.
5. Понятие органа принудительного исполнения.
6. Признаки органов принудительного исполнения
7. Источники правового регулирования исполнительного производства в РФ.
8. ФЗ «Об исполнительном производстве» как основной источник исполнительного производства: общая характеристика
9. Судебный пристав-исполнитель как орган принудительного исполнения.
10. Стадии исполнительного производства.
11. Правовые основы исполнительного производства.

12. Структура органов принудительного исполнения.
13. Правовое регулирование деятельности судебных приставов-исполнителей в РФ.
14. Принципы исполнительного производства.
15. Законность как один из принципов исполнительного производства, его гарантии.
16. Задачи органов принудительного исполнения.
17. Отвод судебного пристава-исполнителя.
18. Требования, предъявляемые к судебным приставам.
19. Роль суда в стадии возбуждения исполнительного производства.
20. Субъекты исполнительного производства, их процессуальные права и обязанности.
21. Понятие и классификация субъектов исполнительных правоотношений
22. Лица, содействующие совершению исполнительных действий: переводчики, понятые, специалисты, работники полиции и другие лица. Порядок отвода понятых, переводчиков и специалистов.
23. Стороны в исполнительном производстве.
24. Лица, участвующие в исполнительном производстве.
25. Акты, подлежащие принудительному исполнению.
26. Виды исполнительных документов и их правовое значение.
27. Порядок исполнения исполнительных документов.
28. Порядок выдачи исполнительного листа.
29. Общие правила исполнительного производства.
30. Обращение исполнительного документа к исполнению.
31. Приостановление и прекращение исполнительного производства.
32. Возвращение исполнительных документов взыскателю.
33. Порядок совершения исполнительных действий.
34. Исполнение решений о денежных взысканиях.
35. Обращение взыскания на имущество должника.

36. Поворот исполнения отмененных судебных решений, определений, постановлений.
37. Сроки в исполнительном производстве.
38. Реализация арестованного имущества.
39. Понятие и виды неимущественных исполнительных документов.
40. Исполнение неимущественных исполнительных документов.
41. Особенности исполнения исполнительных документов по спорам, вытекающим из жилищных правоотношений.
42. Особенности исполнения исполнительных документов о взыскании алиментов.
43. Особенности исполнения исполнительных документов, вытекающих из трудовых правоотношений.
44. Особенности исполнения исполнительных документов о конфискации имущества.
45. Особенности исполнения исполнительных документов по требованиям о приостановлении деятельности должника.
46. Особенности исполнения решений иностранных судов.
47. Основные положения порядка исполнения требований неимущественного характера, содержащихся в исполнительных документах.
48. Оспаривание действий судебного пристава-исполнителя.
49. Постановление о возбуждении исполнительного производства
50. Отказ в возбуждении исполнительного производства.
51. Порядок обращения взыскания на ценные бумаги должника.
52. Обращение взыскания на заработную плату и иные доходы должника.
53. Защита прав взыскателя, должника и других лиц при совершении исполнительных действий.
54. Обжалование постановлений и действий (бездействия) должностных лиц службы судебных приставов в административном порядке.
55. Оспаривание постановлений и действий (бездействия) должностных лиц службы судебных приставов в судебном порядке.
56. Совершение исполнительных действий в отношении иностранных граждан, лиц без гражданства и иностранных организаций.

57. Исполнение решений иностранных судов и иностранных третейских судов (арбитражей) в рамках гражданского процесса.

58. Исполнение решений иностранных судов и иностранных арбитражных решений в рамках арбитражного процесса.

59. Международное сотрудничество в исполнительном производстве.

60. Особенности принудительного исполнения актов, вынесенных иностранными судами.

Очно-заочная форма обучения, Седьмой семестр, Зачет

Контролируемые ИДК: ПК-ПЗ.1 ПК-П4.1 ПК-ПЗ.2 ПК-П4.2 ПК-ПЗ.3 ПК-П4.4

Вопросы/Задания:

1. Понятие, предмет, метод исполнительного производства.
2. Становление и развитие исполнительного производства в России.
3. Основные этапы формирования законодательства об исполнительном производстве.
4. Место исполнительного производства в системе российского права.
5. Понятие органа принудительного исполнения.
6. Признаки органов принудительного исполнения
7. Источники правового регулирования исполнительного производства в РФ.
8. ФЗ «Об исполнительном производстве» как основной источник исполнительного производства: общая характеристика
9. Судебный пристав-исполнитель как орган принудительного исполнения.
10. Стадии исполнительного производства.
11. Правовые основы исполнительного производства.
12. Структура органов принудительного исполнения.
13. Правовое регулирование деятельности судебных приставов-исполнителей в РФ.
14. Принципы исполнительного производства.
15. Законность как один из принципов исполнительного производства, его гарантии.
16. Задачи органов принудительного исполнения.
17. Отвод судебного пристава-исполнителя.

18. Требования, предъявляемые к судебным приставам.
19. Роль суда в стадии возбуждения исполнительного производства.
20. Субъекты исполнительного производства, их процессуальные права и обязанности.
21. Понятие и классификация субъектов исполнительных правоотношений
22. Лица, содействующие совершению исполнительных действий: переводчики, понятые, специалисты, работники полиции и другие лица. Порядок отвода понятых, переводчиков и специалистов.
23. Стороны в исполнительном производстве.
24. Лица, участвующие в исполнительном производстве.
25. Акты, подлежащие принудительному исполнению.
26. Виды исполнительных документов и их правовое значение.
27. Порядок исполнения исполнительных документов.
28. Порядок выдачи исполнительного листа.
29. Общие правила исполнительного производства.
30. Обращение исполнительного документа к исполнению.
31. Приостановление и прекращение исполнительного производства.
32. Возвращение исполнительных документов взыскателю.
33. Порядок совершения исполнительных действий.
34. Исполнение решений о денежных взысканиях.
35. Обращение взыскания на имущество должника.
36. Поворот исполнения отмененных судебных решений, определений, постановлений.
37. Сроки в исполнительном производстве.
38. Реализация арестованного имущества.
39. Понятие и виды неимущественных исполнительных документов.
40. Исполнение неимущественных исполнительных документов.

41. Особенности исполнения исполнительных документов по спорам, вытекающим из жилищных правоотношений.
42. Особенности исполнения исполнительных документов о взыскании алиментов.
43. Особенности исполнения исполнительных документов, вытекающих из трудовых правоотношений.
44. Особенности исполнения исполнительных документов о конфискации имущества.
45. Особенности исполнения исполнительных документов по требованиям о приостановлении деятельности должника.
46. Особенности исполнения решений иностранных судов.
47. Основные положения порядка исполнения требований неимущественного характера, содержащихся в исполнительных документах.
48. Оспаривание действий судебного пристава-исполнителя.
49. Постановление о возбуждении исполнительного производства
50. Отказ в возбуждении исполнительного производства.
51. Порядок обращения взыскания на ценные бумаги должника.
52. Обращение взыскания на заработную плату и иные доходы должника.
53. Защита прав взыскателя, должника и других лиц при совершении исполнительных действий.
54. Обжалование постановлений и действий (бездействия) должностных лиц службы судебных приставов в административном порядке.
55. Оспаривание постановлений и действий (бездействия) должностных лиц службы судебных приставов в судебном порядке.
56. Совершение исполнительных действий в отношении иностранных граждан, лиц без гражданства и иностранных организаций.
57. Исполнение решений иностранных судов и иностранных третейских судов (арбитражей) в рамках гражданского процесса.
58. Исполнение решений иностранных судов и иностранных арбитражных решений в рамках арбитражного процесса.
59. Международное сотрудничество в исполнительном производстве.
60. Особенности принудительного исполнения актов, вынесенных иностранными судами.

Вопросы/Задания:

1. Понятие, предмет, метод исполнительного производства.
2. Становление и развитие исполнительного производства в России.
3. Основные этапы формирования законодательства об исполнительном производстве.
4. Место исполнительного производства в системе российского права.
5. Понятие органа принудительного исполнения.
6. Признаки органов принудительного исполнения
7. Источники правового регулирования исполнительного производства в РФ.
8. ФЗ «Об исполнительном производстве» как основной источник исполнительного производства: общая характеристика
9. Судебный пристав-исполнитель как орган принудительного исполнения.
10. Стадии исполнительного производства.
11. Правовые основы исполнительного производства.
12. Структура органов принудительного исполнения.
13. Правовое регулирование деятельности судебных приставов-исполнителей в РФ.
14. Принципы исполнительного производства.
15. Законность как один из принципов исполнительного производства, его гарантии.
16. Задачи органов принудительного исполнения.
17. Отвод судебного пристава-исполнителя.
18. Требования, предъявляемые к судебным приставам.
19. Роль суда в стадии возбуждения исполнительного производства.
20. Субъекты исполнительного производства, их процессуальные права и обязанности.
21. Понятие и классификация субъектов исполнительных правоотношений

22. Лица, содействующие совершению исполнительных действий: переводчики, понятые, специалисты, работники полиции и другие лица. Порядок отвода понятых, переводчиков и специалистов.

23. Стороны в исполнительном производстве.

24. Лица, участвующие в исполнительном производстве.

25. Акты, подлежащие принудительному исполнению.

26. Виды исполнительных документов и их правовое значение.

27. Порядок исполнения исполнительных документов.

28. Порядок выдачи исполнительного листа.

29. Общие правила исполнительного производства.

30. Обращение исполнительного документа к исполнению.

31. Приостановление и прекращение исполнительного производства.

32. Возвращение исполнительных документов взыскателю.

33. Порядок совершения исполнительных действий.

34. Исполнение решений о денежных взысканиях.

35. Обращение взыскания на имущество должника.

36. Поворот исполнения отмененных судебных решений, определений, постановлений.

37. Сроки в исполнительном производстве.

38. Реализация арестованного имущества.

39. Понятие и виды неимущественных исполнительных документов.

40. Исполнение неимущественных исполнительных документов.

41. Особенности исполнения исполнительных документов по спорам, вытекающим из жилищных правоотношений.

42. Особенности исполнения исполнительных документов о взыскании алиментов.

43. Особенности исполнения исполнительных документов, вытекающих из трудовых правоотношений.

44. Особенности исполнения исполнительных документов о конфискации имущества.

45. Особенности исполнения исполнительных документов по требованиям о приостановлении деятельности должника.
46. Особенности исполнения решений иностранных судов.
47. Основные положения порядка исполнения требований неимущественного характера, содержащихся в исполнительных документах.
48. Оспаривание действий судебного пристава-исполнителя.
49. Постановление о возбуждении исполнительного производства
50. Отказ в возбуждении исполнительного производства.
51. Порядок обращения взыскания на ценные бумаги должника.
52. Обращение взыскания на заработную плату и иные доходы должника.
53. Защита прав взыскателя, должника и других лиц при совершении исполнительных действий.
54. Обжалование постановлений и действий (бездействия) должностных лиц службы судебных приставов в административном порядке.
55. Оспаривание постановлений и действий (бездействия) должностных лиц службы судебных приставов в судебном порядке.
56. Совершение исполнительных действий в отношении иностранных граждан, лиц без гражданства и иностранных организаций.
57. Исполнение решений иностранных судов и иностранных третейских судов (арбитражей) в рамках гражданского процесса.
58. Исполнение решений иностранных судов и иностранных арбитражных решений в рамках арбитражного процесса.
59. Международное сотрудничество в исполнительном производстве.
60. Особенности принудительного исполнения актов, вынесенных иностранными судами.

8. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Исполнительное производство: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности "Юриспруденция" / Тверской государственный университет.; Тверской государственный университет. - 5 - Москва: Издательство "ЮНИТИ-ДАНА", 2023. - 343 с. - 978-5-238-03772-1. - Текст: электронный // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: <https://znanium.ru/cover/2140/2140797.jpg> (дата обращения: 08.09.2025). - Режим доступа: по подписке

2. Свириной, Ю. А. Исполнительное производство: учебник / Ю. А. Свириной. - Исполнительное производство - Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2024. - 272 с. - 978-5-4497-2769-5. - Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/138433.html> (дата обращения: 08.10.2025). - Режим доступа: по подписке

3. Исполнительное производство: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «юриспруденция» / Н. Д. Эриашвили., Л. В. Туманова., Т. В. Дерюгина, [и др.]; под редакцией Л. В. Тумановой. - Исполнительное производство - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2023. - 344 с. - 978-5-238-03772-1. - Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/141357.html> (дата обращения: 08.10.2025). - Режим доступа: по подписке

Дополнительная литература

1. ЗЕЛЕНСКАЯ Л. А. Исполнительное производство: метод. указания / ЗЕЛЕНСКАЯ Л. А.. - Краснодар: КубГАУ, 2020. - 12 с. - Текст: электронный. // : [сайт]. - URL: <https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=8696> (дата обращения: 12.05.2026). - Режим доступа: по подписке

2. ЗЕЛЕНСКАЯ Л. А. Исполнительное производство: лабораторный практикум / ЗЕЛЕНСКАЯ Л. А.. - Краснодар: КубГАУ, 2020. - 17 с. - Текст: электронный. // : [сайт]. - URL: <https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=8698> (дата обращения: 12.05.2026). - Режим доступа: по подписке

8.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся

Профессиональные базы данных

Не используются.

Ресурсы «Интернет»

1. <https://znanium.ru/> - ЭБС Znanium.com
2. <https://www.consultant.ru/> - Консультант
3. <https://sudrf.ru/> - Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие»
4. <http://lawyers.minjust.ru> - Реестр Адвокатов
5. <https://minjust.consultant.ru> - БАНК данных НПА зарегистрированных в Минюсте
6. <https://to23.minjust.gov.ru/> - Официальный сайт Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Краснодарскому краю
7. <http://www.pravo.gov.ru/ips/> - Официальный интернет-портал правовой информации
8. <https://fssprus.ru/iss/Ip> - Банк данных исполнительных производств
9. <https://www.google.ru> - Поисковая система «Google»
10. <http://www.vsrfr.ru> - Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации
11. <http://kad.arbitr.ru> - Картотека арбитражных дел
12. <http://www.rsl.ru/> - ФГБУ «Российская государственная библиотека»

8.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса

по дисциплине позволяют:

- обеспечить взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет»;
- фиксировать ход образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации по дисциплине и результатов освоения образовательной программы;
- организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентаций, учебных фильмов;
- контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

1 Microsoft Windows - операционная система.

2 Microsoft Office (включает Word, Excel, Power Point) - пакет офисных приложений.

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1 Гарант - правовая, <https://www.garant.ru/>

2 Консультант - правовая, <https://www.consultant.ru/>

3 Научная электронная библиотека eLibrary - универсальная, <https://elibrary.ru/>

Доступ к сети Интернет, доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Не используется.

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Не используется.

8.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование

Университет располагает на праве собственности или ином законном основании материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации программы бакалавриата, специалитета, магистратуры по Блоку 1 "Дисциплины (модули)" и Блоку 3 "Государственная итоговая аттестация" в соответствии с учебным планом.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", как на территории университета, так и вне его. Условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды могут быть созданы с использованием ресурсов иных организаций.

Лекционный зал

2гд

Облучатель-рециркулятор воздуха 600 - 0 шт.

Учебная аудитория

437гл

сплит-система ВЕКО - 0 шт.

450гл

Сплит-система настенная QuattroClima Effecto Standard QV/QN-ES24WA - 0 шт.

452гл

Сплит-система настенная QuattroClima Effecto Standard QV/QN-ES24WA - 0 шт.

9. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)

Учебная работа по направлению подготовки осуществляется в форме контактной работы с преподавателем, самостоятельной работы обучающегося, текущей и промежуточной аттестаций, иных формах, предлагаемых университетом. Учебный материал дисциплины структурирован и его изучение производится в тематической последовательности. Содержание методических указаний должно соответствовать требованиям Федерального государственного образовательного стандарта и учебных программ по дисциплине. Самостоятельная работа студентов может быть выполнена с помощью материалов, размещенных на портале поддержки Moodle.

Методические указания по формам работы

Лекционные занятия

Передача значительного объема систематизированной информации в устной форме достаточно большой аудитории. Дает возможность экономно и систематично излагать учебный материал. Обучающиеся изучают лекционный материал, размещенный на портале поддержки обучения Moodle.

Практические занятия

Форма организации обучения, проводимая под руководством преподавателя и служащая для детализации, анализа, расширения, углубления, закрепления, применения (или выполнения) разнообразных практических работ, упражнений) и контроля усвоения полученной на лекциях учебной информации. Практические занятия проводятся с использованием учебно-методических изданий, размещенных на образовательном портале университета.

Описание возможностей изучения дисциплины лицами с ОВЗ и инвалидами

Для инвалидов и лиц с ОВЗ может изменяться объём дисциплины (модуля) в часах, выделенных на контактную работу обучающегося с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающегося (при этом не увеличивается количество зачётных единиц, выделенных на освоение дисциплины).

Фонды оценочных средств адаптируются к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающимися.

Основные формы представления оценочных средств – в печатной форме или в форме электронного документа.

Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ с нарушением зрения:

- устная проверка: дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.;
- с использованием компьютера и специального ПО: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, дистанционные формы, если позволяет острота зрения - графические работы и др.;
- при возможности письменная проверка с использованием рельефно-точечной системы Брайля, увеличенного шрифта, использование специальных технических средств (тифлотехнических средств): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, отчеты и др.

Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ с нарушением слуха:

- письменная проверка: контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.;
- с использованием компьютера: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы и др.;
- при возможности устная проверка с использованием специальных технических средств (аудиосредств, средств коммуникации, звукоусиливающей аппаратуры и др.): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.

Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ с нарушением опорно-двигательного аппарата:

- письменная проверка с использованием специальных технических средств (альтернативных средств ввода, управления компьютером и др.): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.;
- устная проверка, с использованием специальных технических средств (средств коммуникаций): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.;
- с использованием компьютера и специального ПО (альтернативных средств ввода и управления компьютером и др.): работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы предпочтительнее обучающимся, ограниченным в передвижении и др.

Адаптация процедуры проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ.

В ходе проведения промежуточной аттестации предусмотрено:

- предъявление обучающимся печатных и (или) электронных материалов в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- возможность пользоваться индивидуальными устройствами и средствами, позволяющими адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом их индивидуальных особенностей;
- увеличение продолжительности проведения аттестации;
- возможность присутствия ассистента и оказания им необходимой помощи (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем).

Формы промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ должны учитывать индивидуальные и психофизические особенности обучающегося/обучающихся по АОПОП ВО (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам с нарушениями зрения:

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить плоскостную информацию в аудиальную или тактильную форму;
- возможность использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом индивидуальных особенностей и состояния здоровья студента;
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- использование чёткого и увеличенного по размеру шрифта и графических объектов в мультимедийных презентациях;
- использование инструментов «лупа», «прожектор» при работе с интерактивной доской;
- озвучивание визуальной информации, представленной обучающимся в ходе занятий;
- обеспечение раздаточным материалом, дублирующим информацию, выводимую на экран;
- наличие подписей и описания у всех используемых в процессе обучения рисунков и иных графических объектов, что даёт возможность перевести письменный текст в аудиальный;
- обеспечение особого речевого режима преподавания: лекции читаются громко, разборчиво, отчетливо, с паузами между смысловыми блоками информации, обеспечивается интонирование, повторение, акцентирование, профилактика рассеивания внимания;
- минимизация внешнего шума и обеспечение спокойной аудиальной обстановки;
- возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, на ноутбуке, в виде пометок в заранее подготовленном тексте);
- увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, апелляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания и др.) на практических и лабораторных занятиях;
- минимизирование заданий, требующих активного использования зрительной памяти и зрительного внимания;
- применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы.

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам с нарушениями опорно-двигательного аппарата (маломобильные студенты, студенты, имеющие трудности передвижения и патологию верхних конечностей):

- возможность использовать специальное программное обеспечение и специальное оборудование и позволяющее компенсировать двигательное нарушение (коляски, ходунки, трости и др.);
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- применение дополнительных средств активизации процессов запоминания и повторения;
- опора на определенные и точные понятия;
- использование для иллюстрации конкретных примеров;
- применение вопросов для мониторинга понимания;
- разделение изучаемого материала на небольшие логические блоки;
- увеличение доли конкретного материала и соблюдение принципа от простого к сложному при объяснении материала;
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, апелляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания др.);
- обеспечение беспрепятственного доступа в помещения, а также пребывания в них;
- наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие обеспечить реализацию эргономических принципов и комфортное пребывание на месте в течение всего периода учёбы (подставки, специальные подушки и др.).

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам с нарушениями слуха (глухие, слабослышащие, позднооглохшие):

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить аудиальную форму лекции в плоскпечатную информацию;
- наличие возможности использовать индивидуальные звукоусиливающие устройства и сурдотехнические средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации; осуществлять взаимообратный перевод текстовых и аудиофайлов (блокнот для речевого ввода), а также запись и воспроизведение зрительной информации;
- наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;
- наличие наглядного сопровождения изучаемого материала (структурно-логические схемы, таблицы, графики, концентрирующие и обобщающие информацию, опорные конспекты, раздаточный материал);
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;
- особый речевой режим работы (отказ от длинных фраз и сложных предложений, хорошая артикуляция; четкость изложения, отсутствие лишних слов; повторение фраз без изменения слов и порядка их следования; обеспечение зрительного контакта во время говорения и чуть более медленного темпа речи, использование естественных жестов и мимики);
- чёткое соблюдение алгоритма занятия и заданий для самостоятельной работы (называние темы, постановка цели, сообщение и запись плана, выделение основных понятий и методов их изучения, указание видов деятельности студентов и способов проверки усвоения материала, словарная работа);
- соблюдение требований к предъявляемым учебным текстам (разбивка текста на части; выделение опорных смысловых пунктов; использование наглядных средств);
- минимизация внешних шумов;
- предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;
- сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения,

письма, зрительного восприятия с лица говорящего).

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам с прочими видами нарушений (ДЦП с нарушениями речи, заболевания эндокринной, центральной нервной и сердечно-сосудистой систем, онкологические заболевания):

- наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации;
- наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;
- наличие наглядного сопровождения изучаемого материала;
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;
- предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;
- сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего);
- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате;
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, в виде пометок в заранее подготовленном тексте);
- применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы;
- стимулирование выработки у студентов навыков самоорганизации и самоконтроля;
- наличие пауз для отдыха и смены видов деятельности по ходу занятия.

10. Методические рекомендации по освоению дисциплины (модуля)