

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 09.06.2025  
Уникальный программный ключ:  
054c0182970293149c2169910009940292896664

МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)	Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) «Исполнительное производство» по специальности 40.05.01 «Правовое обеспечение национальной безопасности» специализация «Гражданско-правовая» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 1
--	--	--------

**Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации  
по дисциплине (модулю)**

**Исполнительное производство**

Специальность  
**40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности**

Специализация  
**Гражданско-правовая**

Присваиваемая квалификация (степень)  
**юрист**

Форма обучения  
**Очная, заочная**

Троицк, 2025 г.



## Содержание

1. Паспорт фонда оценочных средств;
2. Перечень формируемых компетенций;
  - 2.1. Компетенции, закреплённые за дисциплиной;
3. Содержание оценочных средств по дисциплине;
  - 3.1. Виды оценочных средств;
  - 3.2. Содержание оценочных средств;
4. Порядок проведения и критерии оценивания промежуточной аттестации;
  - 4.1. Порядок проведения промежуточной аттестации;
  - 4.2. Критерии оценивания промежуточной аттестации по видам оценочных средств;
  - 4.3. Результаты промежуточной аттестации и уровни сформированности компетенций;



## 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Специальность: 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности;  
Специализация: Гражданско-правовая;  
Дисциплина: Исполнительное производство;  
Семестр изучения: очная форма – 9 семестр; заочная форма – 5 курс;  
Форма промежуточной аттестации: зачет;

## 2. ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМИРУЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

### 2.1. Компетенции, закреплённые за дисциплиной

Изучение дисциплины «Исполнительное производство» направлено на формирование следующих компетенций:

Коды компетенции согласно ФГОС (ОПОП ВО)	Содержание компетенций согласно ФГОС (ОПОП ВО)	Индикаторы достижения компетенции согласно ОПОП	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
1	2	3	4
ПК-3	Способен вести деятельность по правовому сопровождению подразделения (организации).	ПК-3.1. Обладает знаниями по основам законодательства Российской Федерации (антимонопольное, бюджетное, гражданское, административное, арбитражное, трудовое и др.); основам экономики и маркетинга и профессиональной этики; правилам работы со сведениями, составляющими тайну, охраняемую законом; основам составления и подготовки правовых документов. ПК-3.2. Может подготавливать процессуальные и процедурные документы; диагностировать и прогнозировать риски привлечения организации к ответственности. ПК-3.3. Обладает навыками подготовки документации для применения мер дисциплинарного	<b>Знать:</b> порядок действия нормативных правовых актов и их применения в сфере исполнительного производства; <b>Уметь:</b> правильно квалифицировать юридические факты для обеспечения подготовки процессуальных и процедурных документов в сфере исполнительного производства; <b>Владеть:</b> навыками подготовки документации для совершения юридически значимых действий в сфере исполнительного производства в точном соответствии с законом;



воздействия к работникам за нарушение законодательства; разработки правовых материалов.

### 3. СОДЕРЖАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

#### 3.1 Виды оценочных средств

№ п/п	Контролируемые темы/ разделы	Код компетенции/ планируемые результаты обучения	Наименование оценочного средства для текущего контроля	Наименование оценочного средства на промежуточной аттестации
1	Понятие, предмет, система исполнительного производства	ПК-3; (знания, умения, навыки)	Устный опрос, письменный опрос; Решение ситуационных задач	Устный/письменный опрос по вопросам к зачету
2	Субъекты исполнительного производства	ПК-3; (знания, умения, навыки)	Устный опрос, письменный опрос; Решение ситуационных задач	Устный и письменный опрос по вопросам к зачету
3	Общие правила применения мер государственного принуждения к должнику	ПК-3; (знания, умения, навыки)	Устный опрос, письменный опрос; Решение ситуационных задач	Устный и письменный опрос по вопросам к зачету
4	Возбуждение исполнительного производства и подготовка к принудительному исполнению	ПК-3; (знания, умения, навыки)	Устный опрос, письменный опрос; Решение ситуационных задач	Устный и письменный опрос по вопросам к зачету
5	Обращение взыскания на имущество должника	ПК-3; (знания, умения, навыки)	Устный опрос, письменный опрос; Решение ситуационных задач	Устный и письменный опрос по вопросам к зачету
6	Обращение взыскания на заработную плату и иные виды доходов должника	ПК-3; (знания, умения, навыки)	Устный опрос, письменный опрос; Решение ситуационных задач	Устный и письменный опрос по вопросам к зачету
7	Исполнение исполнительных документов по спорам неимущественного характера	ПК-3; (знания, умения, навыки)	Устный опрос, письменный опрос; Решение ситуационных задач	Устный и письменный опрос по вопросам к зачету
8	Защита прав участников исполнительного производства	ПК-3; (знания, умения, навыки)	Устный опрос, письменный опрос; Решение ситуационных задач	Устный и письменный опрос по вопросам к зачету
9	Особенности обращения взыскания на отдельное имущество должников	ПК-3; (знания, умения, навыки)	Устный опрос, письменный опрос; Решение ситуационных задач	Устный и письменный опрос по вопросам к зачету

Типовые задания, критерии и показатели оценивания в рамках текущего контроля представлены в рабочей программе по дисциплине. Полные комплекты оценочных средств и контрольно-измерительных материалов © ФГБОУ ВО «ЧелГУ»



хранятся на кафедре и являются учебно-методическими материалами ограниченного (конфиденциального) пользования.

## **3.2 Содержание оценочных средств**

Оценочные средства для промежуточной аттестации представлены базой контрольных вопросов к зачету.

### **3.2.1. База контрольных вопросов к зачету**

1. Правовая природа исполнительного права.
2. Место исполнительного права в системе права РФ.
3. Предмет и метод исполнительного права.
4. Источники исполнительного права.
5. Принципы исполнительного права (производства).
6. Система исполнительного права.
7. Развитие исполнительного производства в России. Советский период.
8. Субъекты исполнительного производства: понятие, классификация.
9. Органы принудительного исполнения.
10. Судебные органы в исполнительном производстве.
11. Лица, исполняющие требования исполнительных документов.
12. Стороны исполнительного производства.
13. Лица, содействующие исполнению.
14. Исполнительные документы: исполнительный лист, судебный приказ.
15. Исполнительные документы: соглашение об уплате алиментов, удостоверение комиссии по трудовым спорам.
16. Исполнительные документы: акты органов, осуществляющих контрольные функции, акты по делам об административных правонарушениях.
17. Исполнительные документы: постановление судебного пристава-исполнителя, акты других органов.
18. Общая характеристика стадий исполнительного производства.
19. Организация деятельности Федеральной службы судебных приставов России.
20. Управление ФССП в субъектах РФ: правовой статус, компетенция, организация работы по исполнению исполнительных документов.
21. Возбуждение исполнительного производства.
22. Требования, предъявляемые к исполнительным документам.
23. Сроки в исполнительном производстве.



24. Извещения и вызовы в исполнительном производстве.
25. Место совершения исполнительных действий и применение мер принудительного исполнения.
26. Сводное исполнительное производство.
27. Время и сроки исполнительных действий.
28. Прекращение, приостановление, окончание исполнительного производства.
29. Исполнительные действия.
30. Розыск должника, его имущества или ребенка.
31. Меры принудительного исполнения.
32. Обращение взыскания на имущества должника: денежные средства, ценные бумаги, дебиторскую задолженность, иное имущество и имущественные права.
33. Наложение ареста на имущество должника.
34. Изъятие имущества, оценка и реализация.
35. Особенности обращение взыскания на имущество должника-организации.
36. Обращение взыскания на заработную плату и иные доходы должника-гражданина.
37. Взыскание штрафа, назначенного в качестве наказания за совершение преступления.
38. Исполнение исполнительного документа о конфискации имущества.
39. Виды доходов, на которые не может быть обращено взыскание.
40. Исполнение требований неимущественного характера: о восстановлении на работе, о вселении взыскателя, о выселении должника из жилого помещения.
41. Исполнение требования об административном приостановлении деятельности должника.
42. Административное выдворение за пределы РФ иностранного гражданина или лица без гражданства.
43. Исполнение требования об отбывании обязательных работ.
44. Распределение взысканных денежных средств.
45. Очередность удовлетворения требований взыскателей.
46. Исполнительный сбор.
47. Ответственность за нарушение законодательства РФ об исполнительном производстве.
48. Расходы по совершению исполнительных действий.
49. Защита прав сторон исполнительного производства и других лиц при совершении исполнительных действий.
50. Исполнение решений иностранных судов и арбитражей



## **4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### **4.1. Порядок проведения промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация осуществляется в форме зачета, проводимых после выполнения обучающимися всех планируемых в семестре видов занятий.

Форма и сроки аттестационного испытания устанавливаются учебным планом основной профессиональной образовательной программы, календарным учебным графиком, регламентирующим проведение экзаменационных и зачетных сессий.

Для промежуточной аттестации разработаны критерии оценивания компонентов (знать, уметь, владеть) компетенций.

Промежуточная аттестация для комплексного оценивания усвоенных знаний, освоенных умений и приобретенных владений дисциплинарных частей компетенций проводится согласно утвержденного графика учебного процесса, после изучения каждой дисциплины.

Зачет по дисциплине проводится в устной или письменной форме по билетам. Билет содержит вопросы для проверки усвоенных знаний, умений и контроля уровня приобретенных владений всех заявленных дисциплинарных компетенций.

Билет формируется таким образом, чтобы в него попали вопросы, контролируемые уровень сформированности всех заявленных дисциплинарных компетенций. Примерные вопросы для зачета приводятся в РПД и ФОС учебной дисциплины.

При дистанционном обучении устный опрос, в том числе защита курсовых работ, проводятся в Microsoft Teams. Практические задания и письменные ответы размещаются в системе Moodle. Тестирование осуществляется в системе Moodle.

### **4.2. Критерии оценивания промежуточной аттестации по видам оценочных средств**

#### **4.2.1. Критерии оценивания на зачете**

Критерии оценивания при проведении промежуточной аттестации:



«Зачтено» – обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, допускаются неточности и ошибки в определении понятий, связывает теорию с практикой, приводит данные научных исследований. Допущенные ошибки исправляются после дополнительных вопросов.

«Незачтено» – обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания: допускает ошибки в определении понятий, формулировке теоретических положений, искажающие их смысл; беспорядочно и неуверенно излагает материал; не умеет соединять теоретические положения с практикой; не умеет применять знания для обоснования фактов.

#### 4.3. Результаты промежуточной аттестации и уровни сформированности компетенций

Код компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Критерии оценивания			
		Отлично Высокий уровень освоения проверяемых компетенций	Хорошо Средний уровень освоения проверяемых компетенций	Удовлетворительно Базовый уровень освоения проверяемых компетенций	Неудовлетворительно Недостаточный уровень освоения проверяемых компетенций
ПК-3	<b>Знать:</b> порядок действия нормативных правовых актов и их применения в сфере исполнительного производства; <b>Уметь:</b> правильно квалифицировать юридические факты для обеспечения процессуальных и процедурных документов в сфере исполнительного производства; <b>Владеть:</b> навыками подготовки	<b>Знает:</b> порядок действия нормативных правовых актов и их применения в сфере исполнительного производства; <b>Умеет:</b> правильно квалифицировать юридические факты для обеспечения процессуальных и процедурных документов в сфере исполнительного производства;	<b>Знает:</b> порядок действия нормативных правовых актов и их применения в сфере исполнительного производства, но допускает не существенные ошибки; <b>Умеет:</b> правильно квалифицировать юридические факты для обеспечения процессуальных и процедурных документов в сфере исполнительного производства;	<b>Знает:</b> в ограниченном объеме порядок действия нормативных правовых актов и их применения в сфере исполнительного производства; <b>Умеет:</b> в ограниченном объеме правильно квалифицировать юридические факты для обеспечения подготовки процессуальных и процедурных документов в сфере исполнительного производства; <b>Владет:</b> в ограниченном объеме навыками подготовки документации для совершения юридически значимых действий в сфере исполнительного	<b>Не знает:</b> порядок действия нормативных правовых актов и их применения в сфере исполнительного производства; <b>Не умеет:</b> правильно квалифицировать юридические факты для обеспечения подготовки процессуальных и процедурных документов в сфере исполнительного производства; <b>Не владеет:</b> навыками подготовки документации для совершения юридически значимых действий в сфере исполнительного производства в точном соответствии с законом;



документации для совершения юридически значимых действий в сфере исполнительного производства в точном соответствии с законом;	<b>Владеет:</b> навыками подготовки документации и для совершения юридически значимых действий в сфере исполнительного производства в точном соответствии с законом;	производства, но допускает не существенные ошибки; <b>Владеет:</b> навыками подготовки документации для совершения юридически значимых действий в сфере исполнительного производства в точном соответствии с законом, но допускает не существенные ошибки;	производства в точном соответствии с законом;
--	--	---	---

Уровни сформированности компетенций определяются следующим образом:

1. Высокий уровень соответствует оценке “отлично” (“зачтено”), и предполагает:
  - готовность к самостоятельной профессиональной деятельности;
  - глубокое и правильное усвоение программного материала, последовательное, грамотное и логически стройное его изложение;
  - владение основными методами и алгоритмами решения задач;
  - умение строить математические модели, увязывать теорию с практикой, применять знания.
2. Средний уровень соответствует оценке “хорошо” (“зачтено”) и предполагает:
  - твердое знание программного материала, его изложение грамотное и по существу;
  - владение основными методами;
  - отсутствие существенных ошибок, но затруднения в выводах и доказательствах;
  - умение применять основные положения для решения задач.
3. Базовый уровень соответствует оценке “удовлетворительно” (“зачтено”), и предполагает:



- знания только основного материала, неумение делать выводы и проводить доказательства;
  - ошибки, недостаточно правильные формулировки;
  - трудное увязывание основных положений с практикой.
4. Низкий уровень соответствует оценке “неудовлетворительно” (“не зачтено”) и предполагает:
- незнание основополагающих вопросов изучаемого курса или значительной части программного материала;
  - ошибки, неумение их исправлять;
  - неумение увязать теорию с практикой.

