

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ  
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**БЗ.В.ОД.15 Исполнительное производство**

**Направление подготовки:** 40.03.01 Юриспруденция

**Профиль подготовки:** гражданско-правовой

**Квалификация выпускника:** бакалавр

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	3
2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования.....	5
3. Шкала оценивания.....	10
4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	12
5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	17
6. Материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.....	17

## **1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.**

### **Наименование и содержание компетенции**

владеет навыками подготовки юридических документов (ПК-7);

#### **Знать:**

Этап 1 требования, предъявляемые к исполнительным документам;

Этап 2. требования, предъявляемые к документам, выносимым судебным приставом исполнителем в процессе исполнительного производства.

#### **Уметь:**

Этап 1: разрабатывать документы правового характера: проект постановления судебного пристава-исполнителя о возбуждении исполнительного производства;

Этап 2: разрабатывать иные документы правового характера.

#### **Владеть:**

Этап 1: навыками составления процессуальных документов, оформляемых судебным приставом-исполнителем в ходе осуществления принудительного исполнения: проекта постановления судебного пристава-исполнителя об отказе в возбуждении исполнительного производства;

Этап 2: навыками составления иных процессуальных документов.

### **Наименование и содержание компетенции**

способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-9);

#### **Знать:**

Этап 1 права и обязанности сторон исполнительного производства,

Этап 2. права и обязанности судебного пристава-исполнителя, а также иных лиц, участвующих в исполнительном производстве

#### **Уметь:**

Этап 1: определять процессуальное положение сторон исполнительного производства;

Этап 2: определять процессуальное положение иных участников исполнительного производства;

#### **Владеть:**

Этап 1: навыками принятия необходимых мер для защиты прав и свобод сторон исполнительного производства

Этап 2: навыками принятия необходимых мер для защиты прав и свобод иных участников исполнительного производства

### **Наименование и содержание компетенции**

способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации (ПК-13)

**Знать:**

Этап 1. правила и порядок производства мер принудительного исполнения;

Этап 2. порядок обращения взыскания на денежные средства и имущество должника.

**Уметь:**

Этап 1: принимать решения в точном соответствии с законом.

Этап 2: совершать юридические действия в точном соответствии с законом.

**Владеть:**

Этап 1: навыками составления процессуальных документов, оформляемых судебным приставом-исполнителем в ходе осуществления принудительного исполнения: проекта постановления судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства;

Этап 2: навыками составления иных процессуальных документов, оформляемых судебным приставом-исполнителем в ходе осуществления принудительного исполнения.

## 2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Таблица 1 - Показатели и критерии оценивания компетенции (ПК-7) на 1 этапе

Наименование компетенции	Критерии сформированности компетенции	Показатели	Способы оценки
1	2	3	4
ПК 7	владеет навыками подготовки юридических документов	<p><b>Знать:</b> требования, предъявляемые к исполнительным документам;</p> <p><b>Уметь:</b> разрабатывать документы правового характера: проект постановления судебного пристава-исполнителя о возбуждении исполнительного производства;</p> <p><b>Владеть:</b> навыками составления процессуальных документов, оформляемых судебным приставом-исполнителем в ходе осуществления принудительного исполнения: проекта постановления судебного пристава-исполнителя об отказе в возбуждении исполнительного производства</p>	<p>- тестирование; - индивидуальное собеседование, - письменные ответы на вопросы - контрольные тестовые задания</p>

Таблица 2 - Показатели и критерии оценивания компетенции (ПК-7) на 2 этапе

Наименование компетенции	Критерии сформированности компетенции	Показатели	Способы оценки
1	2	3	4
ПК 7	владеет навыками подготовки юридических документов	<p><b>Знать:</b> требования, предъявляемые к документам, выносимым судебным приставом исполнителем в процессе исполнительного производства.</p> <p><b>Уметь:</b> разрабатывать иные документы правового характера.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками составления иных процессуальных документов.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- тестирование;</li> <li>- индивидуальное собеседование,</li> <li>- письменные ответы на вопросы</li> <li>- контрольные тестовые задания</li> </ul>

Таблица 3 - Показатели и критерии оценивания компетенции (ПК-9) на 1 этапе

Наименование компетенции	Критерии сформированности компетенции	Показатели	Способы оценки
1	2	3	4
ПК-9	способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	<p><b>Знать:</b> права и обязанности сторон исполнительного производства,</p> <p><b>Уметь:</b> определять процессуальное положение сторон исполнительного производства;</p> <p><b>Владеть:</b> навыками принятия необходимых мер для защиты прав и свобод</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- тестирование;</li> <li>- индивидуальное собеседование,</li> <li>- письменные ответы на вопросы</li> <li>- контрольные тестовые задания</li> </ul>

		иных участников исполнительного производства	
--	--	--	--

Таблица 4 - Показатели и критерии оценивания компетенции (ПК-9) на 2 этапе

Наименование компетенции	Критерии сформированности компетенции	Показатели	Способы оценки
1	2	3	4
ПК-9	способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	<p><b>Знать:</b> права и обязанности судебного пристава-исполнителя, а также иных лиц, участвующих в исполнительном производстве</p> <p><b>Уметь:</b> определять процессуальное положение иных участников исполнительного производства;</p> <p><b>Владеть:</b> навыками принятия необходимых мер для защиты прав и свобод иных участников исполнительного производства</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- тестирование;</li> <li>- индивидуальное собеседование;</li> <li>- письменные ответы на вопросы</li> <li>- контрольные тестовые задания</li> </ul>

Таблица 5 - Показатели и критерии оценивания компетенции (ПК-13) на 1 этапе

Наименование компетенции	Критерии сформированности компетенции	Показатели	Способы оценки
1	2	3	4
ПК-13	способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной	<p><b>Знать:</b> правила и порядок производства мер принудительного исполнения;</p> <p><b>Уметь:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- тестирование;</li> <li>- индивидуальное собеседование;</li> <li>- письменные ответы на вопросы</li> <li>- контрольные</li> </ul>

	документации	принимать решения в точном соответствии с законом.  <b>Владеть:</b> навыками составления процессуальных документов, оформляемых судебным приставом-исполнителем в ходе осуществления принудительного исполнения: проекта постановления судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства	тестовые задания
--	--------------	--	------------------

Таблица 6 - Показатели и критерии оценивания компетенции (ПК-13) на 2 этапе

Наименование компетенции	Критерии сформированности компетенции	Показатели	Способы оценки
1	2	3	4
ПК-13	способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	<b>Знать:</b> порядок обращения взыскания на денежные средства и имущество должника  <b>Уметь:</b> совершать юридические действия в точном соответствии с законом.  <b>Владеть:</b> навыками составления иных процессуальных документов, оформляемых	- тестирование; - индивидуальное собеседование, - письменные ответы на вопросы - контрольные тестовые задания



		судебным приставом-исполнителем в ходе осуществления принудительного исполнения.	
--	--	--	--

*1 – указывается наименование компетенции, закрепленной за дисциплиной в соответствии с РУП «Распределением компетенций».*

*2 – прописывается содержание компетенции в отглагольной форме настоящего времени.*

*3 – указываются требования «знать», «уметь», «владеть».*

*4 – указываются формы, с помощью которых можно оценить будет сформированность компетенции(й).*

### 3. Шкала оценивания.

Университет использует систему оценок соответствующего государственным регламентам в сфере образования и позволяющую обеспечивать интеграцию в международное образовательное пространство. Система оценок и описание систем оценок представлены в таблицах 7 и 8.

Таблица 7 - Система оценок

Диапазон оценки, в баллах	Экзамен		Зачет
	европейская шкала (ECTS)	традиционная шкала	
[95;100]	<b>A – (5+)</b>	отлично – (5)	зачтено
[85;95)	<b>B – (5)</b>		
[70,85)	<b>C – (4)</b>	хорошо – (4)	
[60;70)	<b>D – (3+)</b>	удовлетворительно – (3)	
[50;60)	<b>E – (3)</b>		
[33,3;50)	<b>FX – (2+)</b>	неудовлетворительно – (2)	незачтено
[0;33,3)	<b>F – (2)</b>		

Таблица 8 - Описание системы оценок

ECTS	Описание оценок	Традиционная шкала
<b>A</b>	<b>Превосходно</b> – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.	<b>отлично (зачтено)</b>
<b>B</b>	<b>Отлично</b> – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному.	
<b>C</b>	<b>Хорошо</b> – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено максимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.	<b>хорошо (зачтено)</b>

<b>D</b>	<b>Удовлетворительно</b> – теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.	<b>удовлетворительно (зачтено)</b>
<b>E</b>	<b>Посредственно</b> – теоретическое содержание курса освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному	<b>удовлетворительно (незачтено)</b>
<b>FX</b>	<b>Условно неудовлетворительно</b> – теоретическое содержание курса освоено частично, необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено, либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительной самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий.	<b>неудовлетворительно (незачтено)</b>
<b>F</b>	<b>Безусловно неудовлетворительно</b> – теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий.	

**4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.**

Таблица 9 - ПК-7 владеет навыками подготовки юридических документов  
Этап 1

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
<b>Знать:</b> требования, предъявляемые к исполнительным документам;	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие юридических документов</li> <li>2. Классификация юридических документов</li> <li>3. Законодательство РФ, регламентирующее требования к форме и содержанию юрисдикционных документов, применяемых в исполнительном производстве</li> <li>4. Виды юридических документов, применяемых в исполнительном производстве</li> </ol>
<b>Уметь:</b> разрабатывать документы правового характера: проект постановления судебного пристава-исполнителя о возбуждении исполнительного производств	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Постановление судебного пристава-исполнителя о возбуждении исполнительного производства.</li> <li>2. Постановление судебного пристава-исполнителя о прекращении исполнительного производства.</li> </ol>
<b>Навыки:</b> навыками составления процессуальных документов, оформляемых судебным приставом-исполнителем в ходе осуществления принудительного исполнения: проекта постановления судебного пристава-исполнителя об отказе в возбуждении исполнительного производства	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проанализируйте нормы ст.13 ФЗ «Об исполнительном производстве». На какие виды исполнительных документов не распространяется действие ст.13? Почему?</li> <li>2. Какие требования предъявляет законодатель к форме и к содержанию Постановления судебного пристава-исполнителя?</li> <li>3. По каким основаниям судебный пристав-исполнитель отказывает в возбуждении исполнительного производства?</li> </ol>

Таблица 10 – ПК-7 владеет навыками подготовки юридических документов  
Этап 2

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
<b>Знать:</b> требования, предъявляемые к документам, выносимым судебным приставом исполнителем в процессе исполнительного производства.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Назовите виды исполнительных документов.</li> <li>2. Какие требования предъявляет законодатель к содержанию постановления судебного пристава-исполнителя?</li> <li>3. Назовите основания для приостановления исполнительного производства судебным приставом-исполнителем.</li> </ol>
<b>Уметь:</b> разрабатывать иные документы правового характера.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Составьте проект акта описи арестованного имущества.</li> <li>2. На какие виды имущества запрещается обращать взыскание?</li> <li>3. Составьте проект Постановления судебного пристава-исполнителя о прекращении исполнительного производства.</li> </ol>
<b>Навыки:</b> навыками составления иных процессуальных документов.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Составьте проект Постановления судебного пристава-исполнителя о взыскании исполнительского сбора.</li> <li>2. В каких случаях исполнительский сбор не взыскивается с должника?</li> </ol>

Таблица 11 – ПК-9 способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина  
Этап 1

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
<b>Знать:</b> права и обязанности сторон исполнительного производства	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проанализируйте нормы ст. 49 «Стороны исполнительного производства» ФЗ «Об исполнительном производстве»</li> <li>2. Проанализируйте нормы ст. 50 ФЗ «Об исполнительном производстве»</li> </ol>
<b>Уметь:</b> определять процессуальное положение сторон исполнительного	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Назовите права должника.</li> <li>2. Назовите обязанности должника.</li> <li>3. Назовите права взыскателя.</li> <li>4. Перечислите обязанности взыскателя.</li> </ol>

производства	
<b>Навыки:</b>  навыками принятия необходимых мер для защиты прав и свобод сторон исполнительного производства	1. Составьте проект заявления от имени должника об оспаривании постановления должностного лица службы судебных приставов. 2. Составьте проект иска (от имени взыскателя) о взыскании денежной суммы, удержанной с должника, но не перечисленной взыскателю по вине лиц, выплачивающим должнику зар.плату.

Таблица 12 – ПК-9 способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина

Этап 2

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
<b>Знать:</b> права и обязанности судебного пристава-исполнителя, а также иных лиц, участвующих в исполнительном производстве	1. Проанализируйте нормы ст. 11 главы 3 ФЗ «О судебных приставах» «Обязанности и права судебных приставов» 2. Проанализируйте нормы ст. 12 главы 3 ФЗ «О судебных приставах» 3. Формы и способы защиты прав участников исполнительного производства.
<b>Уметь:</b> определять процессуальное положение иных участников исполнительного производства	1. Назовите права судебного пристава-исполнителя. 2. Обозначьте обязанности судебного пристава-исполнителя.
<b>Навыки:</b> навыками принятия необходимых мер для защиты прав и свобод иных участников исполнительного производства	1. Составьте проект жалобы на бездействие судебного пристава-исполнителя. 2. Составьте проект иска о возмещении убытков, причиненных в результате совершения исполнительных действий.

Таблица 13 – ПК-13 способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации

Этап 1

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
<b>Знать:</b> правила и порядок производства мер принудительного исполнения;	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие исполнительных действий.</li> <li>2. Виды исполнительных действий.</li> </ol>
<b>Уметь:</b> принимать решения в точном соответствии с законом.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Составить проект запроса от имени судебного пристава-исполнителя.</li> <li>2. Составьте проект акт об изъятии арестованного имущества.</li> </ol>
<b>Навыки:</b> навыками составления процессуальных документов, оформляемых судебным приставом-исполнителем в ходе осуществления принудительного исполнения: проекта постановления судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Составить проект Постановления о розыске должника.</li> <li>2. Составить проект Постановления об окончании исполнительного производства.</li> </ol>

Таблица 14 – ПК-13 способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации  
Этап 2

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
<b>Знать:</b> порядок обращения взыскания на денежные средства и имущество должника	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проанализируйте нормы главы 8 «Обращение взыскания на имущество должника» ФЗ «Об исполнительном производстве»</li> <li>2. Определите очередность обращения взыскания на имущество должника.</li> </ol>
<b>Уметь:</b> совершать юридические	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Составить проект запроса в банки о номерах расчетных счетов, количестве и движении денежных средств в рублях и иностранной валюте</li> </ol>

действия в точном соответствии с законом	2. Составить проект Постановления об обращении взыскания на денежные средства в иностранной валюте при исчислении долга в рублях
<b>Навыки:</b>  навыками составления иных процессуальных документов, оформляемых судебным приставом-исполнителем в ходе осуществления принудительного исполнения.	1. Составить проект Постановления об обращении взыскания на дебиторскую задолженность. 2. Составить проект Постановления об обращении взыскания на денежные средства, получаемые должником на основании договора аренды.

*Преподавателем представляются типовые контрольные задания , необходимые для оценки знаний, умений, навыков. Типовые контрольные задания – это образцы заданий, по которым в последствии обучающийся будет проходить контроль знаний, умений, навыков, в процессе текущего контроля и промежуточной аттестации. Форма типовых контрольных заданий может быть в виде открытых/закрытых тестов, на соотношение наименований, а также в виде билетов.*



## **5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.**

В процессе изучения дисциплины предусмотрены следующие формы контроля: текущий, промежуточный контроль (*зачет*), контроль самостоятельной работы студентов.

**Текущий контроль** успеваемости обучающихся осуществляется по всем видам контактной и самостоятельной работы, предусмотренным рабочей программой дисциплины. Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем, ведущим аудиторские занятия.

Текущий контроль успеваемости может проводиться в следующих формах:

- устная (устный опрос, защита письменной работы, доклад по результатам самостоятельной работы и т.д.);
- письменная (письменный опрос, выполнение, расчетно-проектировочной и расчетно-графической работ и т.д.);
- тестовая (устное, письменное, компьютерное тестирование).

Результаты текущего контроля успеваемости фиксируются в журнале занятий с соблюдением требований по его ведению.

**Промежуточная аттестация** – это элемент образовательного процесса, призванный определить соответствие уровня и качества знаний, умений и навыков обучающихся, установленным требованиям согласно рабочей программе дисциплины. Промежуточная аттестация осуществляется по результатам текущего контроля.

Конкретный вид промежуточной аттестации по дисциплине определяется рабочим учебным планом и рабочей программой дисциплины.

Зачет, как правило, предполагает проверку усвоения учебного материала практические и семинарские занятия, выполнения лабораторных, расчетно-проектировочных и расчетно-графических работ, курсовых проектов (работ), а также проверку результатов учебной, производственной или преддипломной практик. В отдельных случаях зачеты могут устанавливаться по лекционным курсам, преимущественно описательного характера или тесно связанным с производственной практикой, или имеющим курсовые проекты и работы.

## **6. Материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности**

Полный комплект оценочных средств для оценки знаний, умений и навыков находится у ведущего преподавателя.