

**Федеральное государственное казенное
образовательное учреждение высшего образования
«Университет прокуратуры Российской Федерации»**

Дальневосточный юридический институт (филиал)

Кафедра прокурорского надзора за исполнением федерального
законодательства и участия прокурора в гражданском, административном
судопроизводстве и арбитражном процессе

УТВЕРЖДЕН
на совместном заседании кафедр
28.02.2025, протокол № 8

Заведующий кафедрой

И.С. Курышов

28.02.2025

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по учебной дисциплине**

**Прокурорский надзор за исполнением законов судебными
приставами**

Специальность 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность

***Уровень профессионального образования
высшее образование - специалитет***

***Специализация
Прокурорская деятельность***

Год начала подготовки – 2021

Очная форма обучения

Владивосток, 2025

Фонд оценочных средств по учебной дисциплине «Прокурорский надзор за исполнением законов судебными приставами» обсужден и одобрен на совместном заседании кафедр Дальневосточного юридического института (филиала) Университета прокуратуры Российской Федерации от 28.02.2025, протокол № 8.

Автор-составитель:

Курышов И.С. заведующий кафедрой прокурорского надзора за исполнением федерального законодательства и участия прокурора в гражданском, административном судопроизводстве и арбитражном процессе Дальневосточного юридического института (филиала) Университета прокуратуры Российской Федерации

Фонд оценочных средств по учебной дисциплине «Прокурорский надзор за исполнением законов судебными приставами» подготовлен в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – специалитет по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 18.08.2020 № 1058.

Содержание

1. Паспорт фонда оценочных средств	4
2. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля обучающихся по дисциплине	5
3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	15

**1. Паспорт фонда оценочных средств
по дисциплине «Прокурорский надзор за исполнением законов
судебными приставами»**

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины*	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Тема 1. Сущность, значение и задачи прокурорского надзора за исполнением законов судебными приставами	ПК-2,1; ПК-3,2; ПК-3,3; ПК-3,5; ПК-3,6; ПК-4,1.	Устный опрос (коллоквиум), доклад, решение практических задач
2	Тема 2. Предмет, пределы и объекты прокурорского надзора за исполнением законов судебными приставами	ПК-2,1; ПК-3,2; ПК-3,3; ПК-3,5; ПК-3,6; ПК-4,1.	Устный опрос (коллоквиум), доклад, решение практических задач
3	Тема 3. Полномочия прокурора при осуществлении надзора за исполнением законов судебными приставами	ПК-2,1; ПК-3,2; ПК-3,3; ПК-3,5; ПК-3,6; ПК-4,1.	Устный опрос (коллоквиум), доклад, решение практических задач
4	Тема 4: Организация прокурорского надзора за исполнением законов судебными приставами	ПК-2,1; ПК-3,2; ПК-3,3; ПК-3,5; ПК-3,6; ПК-4,1.	Устный опрос (коллоквиум), доклад, решение практических задач
5	Тема 5. Акты прокурорского реагирования на нарушения законов в деятельности судебных приставов	ПК-2,1; ПК-3,2; ПК-3,3; ПК-3,5; ПК-3,6; ПК-4,1.	Устный опрос (коллоквиум), доклад, решение практических задач

** Наименование темы (раздела) или тем (разделов) указывается в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины / практики.*

2. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля обучающихся по дисциплине «Прокурорский надзор за исполнением законов судебными приставами»

Для проведения текущего контроля обучающихся по дисциплине используются следующие оценочные средства:

- 1) доклад;
- 2) тестовые задания;
- 3) доклад (сообщение);
- 4) презентации;
- 5) устный опрос.

Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Изучение ключевых тем или разделов учебной дисциплины завершают практические занятия, которые обеспечивают контроль преподавателем уровня подготовленности студента; закрепление изученного материала; развитие умений и навыков для подготовки докладов, сообщений по надзорной проблематике; приобретение опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, в том числе аргументации и защиты выдвигаемых положений и тезисов.

Практическому занятию предшествует самостоятельная работа студента, связанная с освоением материала, полученного на лекциях, и материалов, изложенных в учебниках и учебных пособиях, а также в литературе, рекомендованной преподавателем, законодательстве, судебной и прокурорской практики зарубежных стран.

Самостоятельную работу целесообразно начинать с изучения программы, которая содержит основные требования к знаниям, умениям, навыкам студентов, ознакомления с разделами и темами в порядке, предусмотренном программой. Получив представление об основном содержании раздела, темы, необходимо изучить материал по учебнику или учебному пособию, учитывая рекомендации преподавателя, данных в ходе установочных занятий.

При подготовке к практическим занятиям вначале следует внимательно изучить план практического занятия, список рекомендованных источников и литературы, методических рекомендаций преподавателя.

В ходе осуществления самостоятельной работы по подготовке к практическому занятию студенту следует, прежде всего, руководствоваться планами практических занятий. В планах практических занятий по каждой теме содержится перечень основных вопросов, выносимых на обсуждение.

Процесс подготовки к практическим занятиям по каждой из тем включает в себя следующие обязательные этапы:

- изучение учебной и рекомендованной специальной научной литературы;
- подбор и изучение нормативных источников, судебной и прокурорской практики;
- формирование юридической оценки практического задания, задачи.

Методические рекомендации по подготовке к тестам

Как и любая другая форма подготовки к контролю знаний, тестирование, имеет ряд особенностей, знание которых помогает успешно пройти контроль знаний. В связи с чем полагаем возможным предложить следующие методические рекомендации.

Следует внимательно изучить структуру теста и оценить объем времени, выделяемого для выполнения задания. Это поможет настроиться на работу.

Лучше начинать отвечать на те вопросы, в правильности которых нет сомнений. Это позволит успокоиться и сосредоточиться на выполнении более трудных вопросов.

Очень важно внимательно читать задания до конца, что дает возможность исключить ошибки «по невнимательности».

Если не знаете ответа на вопрос или не уверены в правильности, следует пропустить его и отметить, чтобы потом к нему вернуться.

Рассчитывать выполнение заданий нужно всегда так, чтобы осталось время на проверку и доработку (примерно 1/3-1/4 запланированного времени). Тогда вероятность описок сводится к нулю и имеется время, чтобы набрать максимум баллов на легких заданиях и сосредоточиться на решении более трудных, которые вначале пришлось пропустить.

При подготовке к тесту не следует просто заучивать, необходимо понять логику изложенного материала. Большую помощь оказывают помимо учебников и учебных пособий, нормативной базы, также опубликованные сборники тестов, практикумы по дисциплине, позволяющие, во-первых, закрепить знания, во-вторых, приобрести соответствующие психологические навыки саморегуляции и самоконтроля. Именно такие навыки способствуют развитию навыков мыслительной работы.

Методические рекомендации по подготовке к решению практической задачи

Подготовку к решению практической задачи целесообразно начинать с изучения материалов Фонда оценочных средств по дисциплине, который содержит образцы задач, ознакомится с Программой по дисциплине, в которой содержатся основные требования к знаниям, умениям, навыкам студентов. Следует изучить необходимый материал по учебнику, придерживаясь рекомендаций преподавателя, данных в ходе установочных занятий.

Решение задач осуществляется в целях практического закрепления полученных знаний в форме индивидуальных для каждого студента или распределенных по вариантам конкретных практических ситуаций, требующих по существу их разрешения.

При подготовке к решению задачи следует внимательно изучить план практического занятия, по которому предстоит решать задачи, список рекомендованных источников и литературы.

Студент должен знать не только материал учебника, но и нормы, содержащиеся в Конституции Российской Федерации, Федеральном законе «О прокуратуре Российской Федерации», приказах и указаниях Генерального прокурора Российской Федерации.

Решение задач представляет собой письменную форму самостоятельной подготовки студентов, которая:

- способствует усвоению знаний по курсу дисциплины, формированию профессиональных навыков и умений в указанной сфере,
- помогает развивать деловые, личностные качества студента (профессиональную компетентность, инициативность, ответственность),
- воспитывает потребность в самообразовании, максимально развивает познавательные и творческие способности личности,
- формирует умения и навыки подготовки проектов правовых документов, в том числе актов прокурорского реагирования.

Процесс подготовки по выполнению задач можно условно разделить на следующие этапы:

- а) изучение содержания задачи;
- б) подбор нормативных и специальных источников, относящихся к содержанию полученного задания;
- в) аналитический разбор ситуативной задачи через призму нормативных и специальных источников;
- г) определение собственной позиции, формулировка аргументов;
- е) оформление ответа, подготовка проектов необходимых правовых документов, в том числе актов прокурорского реагирования;
- ж) представление ответа на ситуативную задачу.

При подготовке рекомендуется использовать СПС "КонсультантПлюс" и иные информационно-справочные системы, а также информацию, содержащуюся на официальных сайтах Президента РФ, Государственной Думы РФ и Совета Федерации РФ, Правительства РФ, Конституционного Суда РФ, Верховного Суда РФ, Генеральной прокуратуры РФ.

Рекомендуется также при подготовке к решению задач (выполнению заданий) по изучаемой теме ознакомиться с материалами судебной и прокурорской практики, материалами практикумов, различных сборников.

Методические рекомендации по осуществлению познавательно-поисковой самостоятельной работы

Подготовка презентации. Презентация - официальное представление аудитории выбранной темы доклада. Создание презентационного материала дает возможность получить навыки и умения самостоятельного обобщения материала, выделения главного.

Подготовку презентационного материала следует начинать с изучения нормативной и специальной литературы, судебной и прокурорской практики, статистических данных, систематизации собранного материала. Презентационный материал должен быть достаточным для раскрытия выбранной темы. Подготовка презентационного материала включает в себя не только подготовку слайдов, но и отработку навыков ораторства и умения организовать и проводить диспут.

Не следует перегружать слайд информацией и делать много мелкого текста. Рекомендуемый размер шрифта основного текста – не менее 18pt, заголовки - не менее 24pt. Оформление всех слайдов надо проводить в едином стиле. При подготовке презентации рекомендуется в максимальной степени использовать графики, схемы, диаграммы и модели с их кратким описанием. Фотографии и рисунки делают представляемую информацию более интересной и помогают удерживать внимание аудитории, давая возможность ясно понять суть предмета. Длинные перечисления или большие таблицы с числами бессмысленны – лучше графики.

При подготовке мультимедийного презентационного материала важно строго соблюдать заданный регламент времени. Необходимо помнить, что выступление состоит из трех частей: вступления, основной части и заключения. Прежде всего, следует назвать тему своей презентации, кратко перечислить рассматриваемые вопросы, избрав для этого живую интересную форму изложения.

Большая часть слайдов должна быть посвящена раскрытию темы. Задача выступающего состоит не только в том, что продемонстрировать собственные знания, навыки и умения по рассматриваемой проблематике, но и заинтересовать слушателей, способствовать формированию у других студентов стремления познакомиться с нормативными и специальными источниками, судебной практикой по рассматриваемой проблематике.

В заключение своего выступления необходимо четко выразить выводы по заявленной теме, если возможно, сформулировать предложения по совершенствованию правового регулирования.

Составление схем, таблиц и др.

Таблица (из лат. Tabula «доска») - способ передачи содержания, заключающийся в организации структуры данных, в которой отдельные элементы помещены в ячейки, каждой из которых сопоставлена пара значений - номер строки и номер колонки. Таким образом, устанавливается смысловая связь между элементами, принадлежащими одному столбцу или одной строке.

Таблицы являются удобной формой для отображения информации. Но таблицы выполняют лишь тогда свою цель, когда между строчками и

столбцами имеется смысловая связь, то есть информацию в них можно рассортировать неким образом, например, по дате или алфавиту.

Алгоритм заполнения таблицы:

1. Прочтите названия оглавлений таблицы.
2. Прочтите текст учебника, нормативного правового акта (иного источника) и с помощью карандаша, укажите в нем материалы к каждой графе.
3. Запишите в соответствующие графы таблицы указанные материалы из текста в сокращенном виде.

В таблице включаются наиболее существенные положения изучаемого материала (тезисы), последовательно и кратко излагаются (например, в виде цитат). В текст таблицы включаются не только основные положения, но и обосновывающие их выводы, конкретные факты и примеры (без подробного описания).

Схемы как графические документы (графическая модель системы), на которых в виде условных обозначений или изображений показаны составные части некоторой системы и связи между ними.

Алгоритм составления схем:

1. Прочтите предложенный текст и запишите его название.
2. Укажите карандашом в книге (ином источнике) основные разделы, из которых состоит текст, и дайте им названия.
3. Проведите от названия текста стрелки вниз и подпишите возле каждой из них названия разделов текста.
4. Дополните схему примерами.

Методические рекомендации по осуществлению творческой самостоятельной работы

Виды творческой работы относятся к индивидуальным заданиям, которые рассматриваются как самостоятельный вид письменной работы.

Индивидуальные задания выполняются студентами самостоятельно под руководством преподавателя, и содержат разное количество страниц машинописного текста. Тематика индивидуальных заданий должна отвечать задачам учебной дисциплины.

Индивидуальные задания выполняются с целью закрепления и углубления знаний, полученных студентами.

В письменной работе, независимо от характера, структура доклада (доклада) традиционно включает следующие части:

1. Титульный лист;
2. Текст, в котором выделяют:
 - введение (вступление), в котором формулируется тема, актуальность и цель работы;
 - основную часть, в которой излагается основной материал в форме связного, последовательного, доказательного повествования, лишённого ненужных отступлений и повторений;

- заключение, в котором подводятся итоги, формулируются выводы, подчёркивается значение рассмотренной проблемы.

Требования к оформлению работы: Формат листов А4. Шрифт Times New Roman, размер 14, расстояние между строк – интервал полуторный, абзацный отступ 1,25 см, поля 30 мм (слева), 20 мм (сверху), 20 мм (справа), 20 мм (снизу). Страницы нумеруются вверху по центру. Титульный лист считается, но не нумеруется.

Чтобы эффективно справиться с письменной работой, необходимо четко определить последовательность ее выполнения. Предлагаются следующие этапы работы:

1. Выбор темы.

Тема определяется на основе личной и общественной заинтересованности, значимости, а также наличия в распоряжении студента литературных источников по выбранной им проблеме. Если интересующая тема отсутствует в рекомендательном списке, то студент может самостоятельно предложить тему письменной работы и согласовать её с преподавателем.

2. Поиск и определение по выбранной проблеме «круга» исследуемых источников и литературы.

Следует сразу же составлять библиографические выходные данные (автор, название, место и год издания, издательство, страницы) используемых источников. Названия работ иностранных авторов приводятся только на языке оригинала.

3. Изучение выбранных источников.

Вхождение в проблему принято начинать с изучения учебной литературы, а затем перейти к знакомству с первоисточниками, монографиями, статьями в сборниках и научных журналах, газетах и т. д.

4. Подбор, анализ, синтез, оценка фактов, процессов, теоретического и статистического материала по теме работы.

5. Составление подробного плана работы.

6. Обработка и систематизация собранного материала по разделам и подразделам доклада.

7. Написание чернового текста.

8. Редактирование, оформление работы в соответствии с требованиями и печать текста.

Оценка письменной работы зависит от полноты и правильности освещения вопросов темы, степени использования литературы и нормативных источников, соблюдения требований к её оформлению, а также от качества ответов на устные вопросы при защите.

Доклад – это первый этап в организации учебно-исследовательской работы студентов, который осуществляется через публичное сообщение на определенную тему. Доклад, как вид самостоятельной работы, используется на учебных и внеаудиторных занятиях, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает

критически мыслить. Доклады могут быть устными или письменными. Обычно доклад студенту задается в ходе текущей учебной деятельности, чтобы он выступил с ним устно на одном из семинарских или практических занятий. В каждом случае подготовка содержания доклада имеет свои особенности. Но общие требования к подготовке текста доклада и выступления являются одинаковыми.

Общий объем доклада должен составлять не более 10 страниц печатного текста.

Методические рекомендации по подготовке доклада

Доклад (нем. referat, от лат. refere – докладывать, сообщать) – письменный доклад или выступление по определённой теме. В учебном процессе доклад представляет собой краткое изложение в письменном виде либо в форме публичного доклада позиций авторитетных ученых – специалистов по избранной теме, включая обзор литературы.

Структура доклада включает следующие обязательные части: титульный лист; содержание (оглавление); введение; основная часть (раскрывается сущность выбранной темы); заключение; список использованной литературы и нормативных правовых актов.

Доклад должен быть правильно и аккуратно оформлен. Текст доклада (рукописный или в компьютерном исполнении) должен быть разборчивым, без стилистических и грамматических ошибок. Примерный объем доклада составляет 15–25 машинописных страниц.

Выбор темы доклада. Темы докладов указаны в настоящей рабочей программе. После консультации с преподавателем обучающийся может обосновать и сформулировать иную тему доклада.

Этапы работы над докладом: подготовительный этап; изложение материала; оформление доклада; устное сообщение по теме доклада.

Подготовительный этап предполагает составление плана, который служит организующим началом в самостоятельной работе студента, способствует систематизации материала и последовательности его изложения. Выделяются два способа составления плана: хронологический и проблемный. Хронологический предусматривает изучение явления в его историческом развитии. Проблемный предполагает рассмотрение нескольких явлений во взаимосвязи. Допустимо использование обоих способов. Как правило, пункты плана дословно повторяются в тексте доклада в качестве заголовков разделов. План составляется студентом самостоятельно.

Подготовительный этап включает поиск источников. Тема доклада определяет предмет изучения и задача студента – найти информацию, относящуюся к данному предмету. Работу с источниками целесообразно начинать с предварительного чтения, при этом следует выделять структурные единицы текста (закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения). Исходя из результатов предварительного чтения, определяется дальнейший способ работы с источниками. Для ускорения

работы с большими объемами текста вначале следует подробно изучить оглавление источника. Далее, выбрав разделы (фрагменты) текста, необходимо вдумчиво, неторопливо прочитать с «осмысленной проработкой» материал.

Просмотр источников предусматривает выделение в тексте: 1) главного; 2) основных доводов (аргументов); 3) выводов.

Следует обращать внимание на то, чтобы тезис вытекал из аргумента. Особое внимание надо уделить утверждениям автора, носящим проблематичный и гипотетический характер, а также скрытым вопросам по теме работы. Наиболее часто применяемый способ выделения главного в тексте – улавливание проблематичного характера утверждений, при этом следует давать оценку авторской позиции. В качестве рационального приема написания доклада применяют сравнительное чтение, предполагающее ознакомление с различными мнениями по одному и тому же вопросу, анализ весомости и доказательности аргументов авторов текста, что позволяет сделать вывод о наибольшей убедительности одной из позиций.

Написание доклада. Текст доклада должен раскрывать тему, обладать цельностью и связностью. Раскрытие темы предполагает, что в тексте доклада излагаются относящиеся к теме материалы и предлагаются пути решения содержащейся в контексте проблемы. Связность текста предполагает смысловую соотносительность отдельных компонентов, а цельность – смысловую законченность текста.

Сокращение слов в тексте не допускается. Исключения составляют общеизвестные сокращения и аббревиатуры.

Во введении раскрываются цели и задачи, стоящие перед автором, объект и предмет изучения, даётся общая характеристика использованным источникам. Объем введения не должен превышать 2-3 страницы.

В основной части доклада рассматриваются вопросы, раскрывающие поставленную проблему. Если при подборе материала студент сталкивается с тем, что в литературе нет единой точки зрения на рассматриваемую проблему, то нужно привести основные, наиболее интересные точки зрения разных авторов и дать им свою оценку.

Заголовки разделов и подразделов печатаются без абзацного отступа, прописными буквами, без точки в конце, без подчёркивания, по центру. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Статистический, цифровой материал должен обосновывать и иллюстрировать мнения и выводы автора. Не следует перегружать доклад цифрами, статистическими выкладками (при необходимости их можно поместить в приложении), так как это отвлекает от понимания главных узлов темы и связи между ними. В части доклада необходимо достаточно полно и убедительно раскрыть все пункты плана, сохраняя логическую связь между ними и последовательность перехода от одного к другому. Каждый раздел заканчивается кратким выводом.

В заключение доклада должны быть аргументированные, т.е. обоснованные выводы и показано, насколько решены поставленные задачи. Здесь обобщаются изложенные в основной части материалы, формулируются общие выводы, указывается, что нового лично для себя вынес автор доклада из работы над ним. Делая выводы, необходимо учитывать различные опубликованные точки зрения на изложенную в работе проблему, сопоставить их и отметить, какая из них больше импонирует автору доклада.

В докладе, в частности, во введении и заключении, необходимо излагать личное отношение автора к раскрываемым вопросам. Заключение по объёму, как правило, не должно превышать введения.

Список источников следует за заключением и оформляется с новой страницы. Список использованной литературы призван показать научную, теоретическую и практическую базу проведённого исследования.

Рекомендуемое количество использованной литературы для доклада – не менее 5 и не более 50 литературных источников, нормативных правовых документов и иных источников.

Все указанные в тексте авторы и их работы, а также процитированные труды должны быть включены в этот список.

Представление доклада и его защита. Подготовленный студентом доклад на бумажном и электронном носителях представляется на кафедру, где регистрируется в журнале поступающих работ. Датой сдачи работы считается её регистрация на кафедре.

Устное сообщение по теме доклада делается на практических занятиях. Время устного изложения доклада 10–15 минут. Затем он обсуждается аудиторией. Докладчику задают вопросы по теме доклада. Вопросы могут быть заданы как преподавателем, так и присутствующими на защите доклада студентами.

Примерные темы докладов

1. История становления и развития прокурорского надзора за исполнением законов в сфере исполнительного производства.
2. Сущность и современное состояние прокурорского надзора в исполнительном производстве Российской Федерации.
3. Предмет, пределы и объекты прокурорского надзора за исполнением законов судебными приставами.
4. Задачи и полномочия прокурора при осуществлении надзора за исполнением законов судебными приставами: проблемы и пути решения.
5. Особенности организации прокурорского надзора за исполнением законов судебными приставами: проблемные вопросы и пути решения.
6. Прокурорская проверка как средство выявления нарушений законов в деятельности судебных приставов: вопросы теории и практики.
7. Средства прокурорского реагирования на нарушения законов в деятельности судебных приставов.

8. Типичные нарушения, выявляемые прокурорами при осуществлении надзора за исполнением и законов судебными приставами и меры реагирования.

9. Принятие Федеральных законов 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» и от 21.07.1997 № 118-ФЗ «О судебных приставах», их влияние на изменение системы исполнительного производства и обеспечение деятельности судов.

10. Прокурорский надзор и взаимодействие прокуратуры с подразделениями судебных приставов.

11. Розыск должника и его имущества в России и за рубежом.

12. Сравнительный анализ систем принудительного исполнения в России и в США.

13. Сравнительный анализ организации и структуры органов принудительного исполнения в России и в США.

14. Основные модели принудительного производства и их характеристика.

15. Международный кодекс исполнительного производства: проблемы и перспективы.

Примерный перечень вопросов для самостоятельной подготовки к практическим занятиям, структурированный по темам

Тема 1. Сущность, значение и задачи прокурорского надзора за исполнением законов судебными приставами

1. Сущность и значение прокурорского надзора за исполнением законов судебными приставами.

2. ФССП России: правовое положение основные направления деятельности.

3. Принципы деятельности ФССП.

4. Цели, задачи и правовая основа исполнительного производства в Российской Федерации.

5. Задачи прокурорского надзора за исполнением законов судебными приставами.

Тема 2. Предмет пределы и объекты прокурорского надзора за исполнением законов судебными приставами

1. Исполнительное производство в царской России и в СССР.

2. Предмет прокурорского надзора за исполнением законов судебными приставами.

3. Пределы прокурорского надзора за исполнением законов судебными приставами.

4. Объекты прокурорского надзора за исполнением законов судебными приставами.

5. Основные модели исполнительного производства за рубежом

Тема 3. Полномочия прокурора при осуществлении надзора за исполнением законов судебными приставами

1. Полномочия прокурора, необходимые для выявления нарушений закона в деятельности судебных приставов.
2. Полномочия прокурора, необходимые для предупреждения нарушений закона в деятельности судебных приставов.
3. Типичные нарушения, выявляемые прокурорами при осуществлении надзора за исполнением законов судебными приставами.
4. Зарубежный опыт в рамках исполнительного производства.

Тема 4. Организация прокурорского надзора за исполнением законов судебными приставами

1. Основы организации прокурорского надзора за исполнением законов судебными приставами.
2. Алгоритм подготовки прокурора к проверке исполнения законов судебными приставами.
3. Порядок осуществления прокурором проверочных действий.
4. Основные направления взаимодействия прокуратуры с подразделениями судебных приставов.

Тема 5. Акты прокурорского реагирования на нарушения законов в деятельности судебных приставов

1. Выбор прокурором средств реагирования при выявлении нарушений законов судебными приставами.
2. Принесение прокурором протеста.
3. Внесение прокурором представления об устранении нарушений закона.
4. Постановление как средство прокурорского реагирования на нарушения законов судебными приставами.
5. Предостережение о недопустимости нарушения закона.
6. Обращение прокурора в суд с административным иском заявлением в соответствии с Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации.

3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Участие прокурора в правотворческой деятельности»

Изучение учебной дисциплины «Прокурорский надзор за исполнением законов судебными приставами» завершается промежуточной аттестацией в 9 семестре зачетом в устной форме.

Методические рекомендации по подготовке к зачёту

Билеты для сдачи зачета содержат 2 теоретических вопроса.

Подготовка к зачету должна начинаться с первого дня занятий. Главное условие хорошей подготовки к зачету – это систематическая работа в семестре. Каждая тема должна быть освоена в течение семестра. Со сложными и непонятными вопросами следует обращаться к преподавателю в течение семестра.

В предзачетные дни целесообразно равномерно по объему распределить весь учебный материал для повторения, используя конспекты, учебники, законодательство, материалы прокурорской и судебной практики. Составить краткую схему ответа на вопросы. Понимание сути вопроса, а не механическое запоминание – главное условие твердых знаний и успешной сдачи зачета.

Перечень вопросов для подготовки к зачету

1. Правовое регулирование и задачи исполнительного производства.
2. Правовое положение, задачи и организация деятельности ФССП России.
3. Функции ФССП России.
4. Раскройте правовую основу исполнительного производства и роль ФССП России в решении задач исполнительного производства.
5. Принципы организации деятельности ФССП России.
6. Основные задачи, решаемые ФССП России на современном этапе.
7. Полномочия ФССП России в сфере исполнительного производства.
8. Роль Минюста России при осуществлении координации и контроля деятельности ФССП России.
9. Полномочия старшего судебного пристава.
10. Права и обязанности судебных приставов-исполнителей.
11. Виды исполнительных документов.
12. Порядок возбуждения исполнительного производства.
13. Прекращения исполнительного производства и его последствия.
14. Порядок создания и ведения банка данных в исполнительном производстве ФССП России в электронном виде.
15. Порядок изъятия и хранения судебными приставами арестованного имущества.
16. Раскройте особенности взаимодействия территориальных органов ФССП России с полномочными представителями Президента Российской Федерации в федеральных округах.
17. Сущность и значимость прокурорского надзора за исполнением законов судебными приставами.

18. Особенности прокурорского надзора за исполнением законов судебными приставами.

19. Организационно-правовая основа прокурорского надзора за исполнением законов судебными приставами.

20. Предмет и пределы прокурорского надзора за исполнением законов судебными приставами.

21. Задачи прокурорского надзора за исполнением законов судебными приставами.

22. Субъект и объекты прокурорского надзора за исполнением законов судебными приставами.

23. Поводы и основания для проведения прокурорской проверки исполнения законов в деятельности судебных приставов.

24. Алгоритм подготовки прокурора к проверке исполнения законов судебными приставами.

25. Особенности проведение прокурорской проверки исполнения законов судебными приставами

26. Типичные нарушения законов, выявляемые прокурорами в деятельности судебных приставов.

27. Меры прокурорского реагирования на нарушения законов в деятельности судебных приставов.

28. Протест прокурора на нарушения законов в деятельности судебных приставов.

29. Внесение прокурором представления об устранении нарушений закона в деятельности судебных приставов.

30. Постановление как средство прокурорского реагирования на нарушения законов судебными приставами.

31. Предостережение о недопустимости нарушения закона судебными приставами.

32. Розыск должника и его имущества в России и за рубежом.

33. Сравнительный анализ систем принудительного исполнения в России и в США.

34. Сравнительный анализ организации и структуры органов принудительного исполнения в России и в США.

35. Основные модели принудительного производства и их характеристика.

36. Международный кодекс исполнительного производства: проблемы и перспективы.

Критерии оценки:

Ответ студента оценивается одной из следующих оценок: «зачтено» или «не зачтено», которые выставляются по следующим критериям.

Оценки «зачтено» заслуживает студент, продемонстрировавший всестороннее и глубокое знание учебного и нормативного материала, умеющий свободно выполнять задания, предусмотренные программой,

усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной кафедрой.

Оценка «зачтено» выставляется студентам, обнаружившим полное знание учебного материала, успешно выполняющим предусмотренные в программе задания, усвоившим основную литературу, рекомендованную кафедрой, демонстрирующим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценкой «зачтено» оцениваются ответы студентов, показавших знание основного учебного материала в объёме, необходимом для дальнейшей учёбы и предстоящей работы по профессии, справляющихся с выполнением заданий, предусмотренных программой, но допустившим погрешности в ответе на зачёте, не носящие принципиального характера, когда установлено, что студент обладает необходимыми знаниями для последующего устранения указанных погрешностей под руководством преподавателя.

Ответ студента свидетельствует об освоении им учебной дисциплины в и обладании необходимыми компетенциями, что подтверждается наличием у него:

знаний: системы правового регулирования, норм Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, применяемых при участии прокуроров в правотворческой деятельности; состояния, закономерностей и тенденций развития отраслевого законодательства; основных проблем отраслей права, определяющих область прокурорской деятельности, их взаимосвязь и значение для эффективной реализации функций прокуратуры; постановлений, определений, разъяснений, решений Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации по вопросам деятельности органов прокуратуры Российской Федерации; организационно-распорядительных документов Генерального прокурора РФ и его заместителей, регламентирующих деятельность прокурора по участию в правотворчестве, проведению антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов; базовых принципов и основных стадий осуществления нормотворческой деятельности; требований к разрабатываемым нормотворческим решениям, их аргументации и механизма прогнозирования последствий их реализации; правил, методов, средств и приемов нормотворческой техники, регламентирующих внешнее оформление правовых актов, требований к их структуре и содержанию, а также правил и приемов изложения норм права;

умений: применять нормы Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации, организационно-распорядительных документов Генеральной прокуратуры Российской Федерации, регламентирующие деятельность прокурора по участию в правотворчестве, проведению антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов; правила юридической техники при подготовке проектов правовых актов и

иных юридических документов; применять нормативные правовые акты, определять основные стадии правотворческого процесса, базовые принципы и процедуры в различных стадиях нормотворческой деятельности; аргументировать нормотворческое решение и прогнозировать последствия его реализации, в том числе с учетом возможных рисков; применять правила, методы, средства и приемы нормотворческой техники, регламентирующие внешнее оформление правовых актов, соблюдать требования к их структуре и содержанию, а также правила и приемы изложения норм права при подготовке проектов правовых актов;

навыков: применения нормативных правовых актов, использования знаний о системе правового регулирования, определения стадий правотворческого процесса, применения базовых принципов и осуществления необходимых процедур в различных стадиях нормотворческой деятельности; выработки правотворческих решений, их аргументации и прогнозирования, разработки качественных проектов правовых актов и иных юридических документов, в том числе применения правил, методов, средств и приемов нормотворческой техники, регламентирующих внешнее оформление правовых актов, соблюдения требований к их структуре и содержанию, а также правил и приемов изложения норм права; проведения антикоррупционной экспертизы, принятия мер прокурорского реагирования при выявлении коррупциогенных факторов.

Оценка **«не зачтено»** выставляется студентам, обнаружившим существенные пробелы в знаниях основного учебного материала, ответы которых носят несистематизированный, отрывочный, поверхностный характер. Студент не понимает существа излагаемых им вопросов или не может ответить на поставленные вопросы, у него отсутствуют перечисленные выше **знания, умения, навыки**, что не позволило сформировать предусмотренные дисциплиной компетенции.