**ВІДКРИТИЙ МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**РОЗВИТКУ ЛЮДИНИ «УКРАЇНА»**

**ТЕРНОПІЛЬСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ**

**ЦИКЛОВА КОМІСІЯ ІНФОРМАЦІЙНОЇ СПРАВИ, ПРИРОДНИЧИХ**

**ТА СУСПІЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Директор

\_\_\_\_\_Неля СУХОРУКОВА

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 р.

## СИЛАБУС

## навчальної дисципліни

**ВК 2.1 «ВИКОНАВЧЕ ПРОВАДЖЕННЯ»**

освітня програма Право\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва освітньої програми)

освітній рівень бакалавр\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва освітнього рівня)

галузь знань 08 Право\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(шифр і назва галузі знань)

Спеціальність(ності) 081 Право\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(шифр і назва спеціальності(тей))

Спеціалізація(ї) .

(назва спеціалізації)

коледж Тернопільський фаховий коледж Університету «Україна».

(назва навчально-виховного підрозділу)

Обсяг, кредитів: 4

Форма підсумкового контролю: залік

**Тернопіль 2023 рік**

|  |  |
| --- | --- |
| **ІНФОРМАЦІЯ**  **ПРО ВИКЛАДАЧА ТА ДОПОМІЖНИХ ОСІБ** | |
| Викладач | Скільська Марія Іванівна, викладач циклової комісії інформаційної справи, природничих та суспільних дисциплін |
| Канали комунікації | *Телефон коледжу:* *(067) 890 30 61*  *Телефон викладача:(098) 950 73 61*  *Електронна пошта:* [m.skilska@gmail.com](mailto:m.skilska@gmail.com)  *Вайбер:+3 8 (098) 950 73 61* |
| Матеріали до курсу розміщені на сайті Інтернет-підтримки навчального процесу <http://vo.ukraine.edu.ua/> за адресою | *https://vo.uu.edu.ua/course/view.php?id=13106* |

**ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Найменування показників** | **Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень** | **Характеристика навчальної дисципліни** | |
| **денна форма навчання** | **заочна форма навчання** |
| **Кількість кредитів** 4 | **Галузь знань**  08 «Право» | Вибіркова | |
| **Модулів** – 2 | **Спеціальність**  081 «Право» | **Рік підготовки:** | |
| **Змістових модулів** – 1 | 3-й | 3-й |
| **Семестр** | |
| **Загальна кількість годин** 120 | 6-й | 6-й |
| **Лекції** | |
| **Тижневих годин для денної форми навчання:**  **аудиторних** – 3  **самостійної роботи студента** – | **Освітній ступінь:**  бакалавр | 30 год. | 8 год. |
| **Практичні** | |
| 14 год. | год. |
| **Самостійна робота** | |
| 76 год. | 112 год. |
| Вид контролю: залік | |

**ПЕРЕДРЕКВІЗИТИ:**

Вивченню дисципліни **«Виконавче провадження»** передують**:**

Конституційне право, Цивільне право, Цивільний процес, Господарське право, Господарський процес, Адміністративне право, Кримінальне право, Кримінальний процес, Земельне право, Аграрне право, Трудове право, Міжнародне право.

**ПОСТРЕКВІЗИТИ:**

Після вивчення дисципліни **«Виконавче провадження»** студенти вивчатимуть дисципліни інші юридичні дисципліни з галузей права.

# МЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ:

Виконавче провадження – це завершальна стадія судового провадження, яка спрямована на відновлення порушених прав і свобод людини і громадянина. Виконання судових рішень пов’язане з невід’ємним елементом права кожної людини на судовий захист. Це стадія судового провадження, яка має дуже важливе значення, оскільки забезпечує втілення законів у життя. Якщо рішення суду не виконане, то втрачається сенс правосуддя, зводиться нанівець робота суддів, адвокатів, прокуратури.

**Предметом** вивчення навчальної дисципліни виступає сукупність суспільних відносин, які складаються в процесі здійснення виконавчого провадження в Україні.

**Міждисциплінарні зв’язки.** Виконавче провадження вивчається після курсів «Теорія держави та права», «Судові та правоохоронні органи», «Конституційне право України», «Цивільне процесуальне право України», «Кримінальне процесуальне право України», «Сімейне право України», що дозволяє використати набуті загальнотеоретичні знання.

**Мета навчальної дисципліни** полягає у формуванні теоретичних знань та практичних навичок щодо правового регулювання суспільних відносин, які складаються в процесі здійснення виконавчого провадження в Україні.

**Основними завданнями** вивчення дисципліни “Виконавче провадження» є: засвоєння студентами основних понять, інститутів, принципів та джерел виконавчого провадження з тим, щоб набути навичок застосувати отримані знання на практиці.

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти повинні:

***знати :***

* організаційно-правовий зміст, сутність та значення інституту виконавчого провадження;
* систему органів та осіб, які здійснюють примусове виконання судових рішень і рішень інших органів;
* зміст виконавчих документів та процедури їх виконання;
* строки у виконавчому провадженні;
* процесуальні особливості діяльності кожного із учасників виконавчого провадження;
* загальні умови та порядок здійснення виконавчого провадження;
* порядок фінансування виконавчого провадження;
* розподіл стягнутих з боржника грошових сум;
* порядок звернення стягнення на майно боржника;
* особливості виконання рішень немайнового характеру;
* порядок звернення стягнення на заробітну плату, пенсію, стипендію та інші доходи боржника;
* оскаржувати рішення, дії або бездіяльність виконавців та посадових осіб органів державної виконавчої служби;
* особливості відповідальності у виконавчому провадженні;
* порядок виконання рішень стосовно іноземців, осіб без громадянства та іноземних юридичних осіб; виконання рішень іноземних судів;
* перелік майна, на яке не може бути звернено стягнення за виконавчими документами;
* проблемні питання, які виникають при виконання рішень національних судів та міжнародних судових інстанцій;
* особливості виконавчого провадження в інших країнах світу.

***вміти*** :

* вирішувати професійні завдання з виконання судових рішень і рішень інших органів (посадових осіб), володіти основними професійними компетенціями щодо даного виду роботи;
* застосовувати сучасні методи дослідження й аналізу обов’язкових елементів і етапів виконання судових рішень і рішень інших органів (посадових осіб), а також методичні прийоми їх здійснення, у тому числі під час ведення і використання спеціального моніторингу судових рішень України, Європейського Суду з прав людини та актів законодавства і міжнародних договорів України;
* поставити завдання та організувати наукові дослідження з питань, що вирішуються на стадіях виконавчого провадження;
* правильно складати необхідні процесуальні документи з питань виконавчого провадження.

**ПЕРЕЛІК ЗАГАЛЬНИХ ПРОГРАМНИХ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ, ЯКІ ЗАБЕЗПЕЧУЄ ДИСЦИПЛІНА**

**ЗК 1** здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу;

**ЗК 2** здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях;

**ЗК 3** навички використання законодавчих норм;

**ЗК 4** здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел;

**ЗК 5** здатність до креативного та критичного мислення;

**ЗК 6** навички міжособистісної взаємодії.

**ПЕРЕЛІК СПЕЦІАЛЬНИХ (ФАХОВИХ) ПРОГРАМНИХ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ, ЯКІ ЗАБЕЗПЕЧУЄ ДИСЦИПЛІНА**

**СК 2** забезпечення ефективної комунікації відповідно до сфери;

**СК 4** навички розробки концепції застосування права;

**СК 7** вільне оперування юридичними поняттями, термінами, головними категоріями з курсу;

**СК 8** знаходження потрібної законодавчої бази для вирішення питань

**ПЕРЕЛІК ПРОГРАМНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ, ЯКІ ЗАБЕЗПЕЧУЄ ДИСЦИПЛІНА**

**ПРН 1** здатність до ефективної реалізації правових знань;

**ПРН 2** знання специфіки використання методів і застосування права

**ПРН 3** здатність до ефективного використання онлайн-сервісів;

**ПРН 4** здатність до використання отриманих теоретичних знань в конкретній правничій діяльності;

**ПРН 5** застосовування практичних рекомендацій у процесі створення діяльності в сфері юриспруденції.

**Структура навчальної дисципліни**

**Тематичний план**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Назви змістових модулів і тем | Кількість годин | | | | | | | | | | | |  |
|  | Денна форма | | | | | | Заочна форма | | | | | |  |
|  | Усього | у тому числі | | | | | Усього | у тому числі | | | | |  |
|  | л | п | Лаб | інд | Ср | л | п | лаб | інд | Ср |  |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | |  |
|  | Виконавче провадження: поняття й сутність | 9 | 2 | 2 |  |  | 5 |  |  |  |  |  |  | АР  СР |
|  | Система органів та осіб, які здійснюють примусове виконання рішень | 7 | 2 |  |  |  | 5 |  |  |  |  |  |  | АР  СР |
|  | Державний виконавець - посадова особа державної виконавчої служби | 9 | 2 | 2 |  |  | 5 |  |  |  |  |  |  | АР  СР |
|  | Приватний виконавець - суб'єкт незалежної професійної діяльності | 9 | 2 | 2 |  |  | 5 |  |  |  |  |  |  | АР  СР |
|  | Учасники виконавчого провадження | 7 | 2 |  |  |  | 5 |  |  |  |  |  |  | АР  СР |
|  | Підстави звернення до примусового виконання судових рішень та рішень інших органів (посадових осіб) | 7 | 2 |  |  |  | 5 |  |  |  |  |  |  | АР  СР |
|  | Порядок здійснення виконавчого провадження | 9 | 2 | 2 |  |  | 5 |  |  |  |  |  |  | АР  СР |
|  | Автоматизована система виконавчого провадження. Джерела інформації про боржника | 9 | 2 |  |  |  | 7 |  |  |  |  |  |  | АР  СР |
|  | Звернення стягнення на майно боржника - фізичної особи | 7 | 2 |  |  |  | 5 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Звернення стягнення на доходи боржника - фізичної особи, фізичної особи - підприємця, юридичної особи | 7 | 2 |  |  |  | 5 |  |  |  |  |  |  | АР  СР |
|  | Примусове виконання рішень про стягнення аліментів | 7 | 2 |  |  |  | 5 |  |  |  |  |  |  | АР  СР |
|  | Виконання рішень у немайнових спорах | 7 | 2 |  |  |  | 5 |  |  |  |  |  |  | АР  СР |
|  | Реалізація майна боржника. Оформлення результатів електронних торгів | 9 | 2 | 2 |  |  | 5 |  |  |  |  |  |  | АР  СР |
|  | Оскарження рішень, дій або бездіяльності виконавців і посадових осіб органів державної виконавчої служби. Відповідальність у виконавчому провадженні | 9 | 2 | 2 |  |  | 5 |  |  |  |  |  |  | АР  СР |
|  | Виконання рішень стосовно іноземців, осіб без громадянства та іноземних юридичних осіб. Виконання рішень іноземних судів i міжнародних судових інституцій | 8 | 2 | 2 |  |  | 4 |  |  |  |  |  |  | АР  СР |
|  | **Усього годин** | **120** | **30** | **14** |  |  | **76** |  |  |  |  |  |  |  |

**Поточний контроль** знань здобувачів з дисципліни: експрес-опитування (усне або письмове), тестування, огляд додаткової літератури, підготовка доповіді, теоретичні або практичні завдання, контрольна робота, завдання для самостійного опрацювання.

**Підсумковий контроль** знань здобувачів реалізується шляхом здачі екзамену з дисципліни.

Для діагностики знань використовується європейська кредитно-трансферна система зі 100-бальною шкалою оцінювання.

**СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ РОБОТИ ЗДОБУВАЧІВ УПРОДОВЖ СЕМЕСТРУ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид діяльності здобувача** | **Максимальна кількість балів за одиницю** |
| **І. Обов’язкові** | |
| 1.1. Відвідування лекцій | Не передбач. |
| 1.2. Відвідування практичних занять | Не передбач. |
| 1.3. Робота на практичному занятті | 30 |
| 1.4. Виконання завдань для самостійної роботи |
| 1.5. Виконання контрольної роботи | 20 |
| Максимальна кількість балів за обов’язкові види роботи: 50 | |
| Екзамен: 40 | |
| **ІІ. Додаткові** | |
| Виконання завдань для самостійного опрацювання | |
| 2.1. Підготовка наукової статті з будь-якої теми курсу | 3 |
| 2.2. Огляд літератури з конкретної тематики, підготовка доповіді або презентації | 2 |
| 2.5. Участь у науковій студентській конференції | 5 |
| Максимальна кількість балів за додаткові види роботи: 10 | |

Кількість балів за роботу з теоретичним матеріалом, на практичних заняттях, під час виконання самостійної та індивідуальної навчально-дослідної роботи залежить від дотримання таких вимог:

* своєчасність виконання навчальних завдань;
* повний обсяг їх виконання;
* якість виконання навчальних завдань;
* самостійність виконання;
* творчий підхід у виконанні завдань;
* ініціативність у навчальній діяльності.

**ФОРМИ ТА МЕТОДИ НАВЧАННЯ**

**Форми організації навчання**

* проблемні й оглядові лекції;
* активні семінари;
* заняття із кваліфікації норм законодавства;
* практика тлумачення нормативних документів;
* використання комп'ютерної та ін. техніки в юриспруденції;
* дослідження наукових розробок правових знань з даної дисципліни.

**Методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності**

***1. За джерелом інформації:***

1. *словесні:*лекція із застосуванням комп'ютерних інформаційних технологій, пояснення, розповідь, бесіда;
2. *наочні:*ілюстрація, демонстрація;
3. *практичні:* вправи ознайомлення із законодавством.

***2. За логікою передачі і сприйняття навчальної інформації:*** індуктивні, дедуктивні, аналітичні, синтетичні.

***3. За ступенем самостійності мислення:*** репродуктивні, пошукові, дослідницькі.

***4. За ступенем керування навчальною діяльністю:*** під керівництвом викладача; самостійна робота студентів із текстом.

**Методи стимулювання інтересу до навчання і мотивації навчально-пізнавальної діяльності:**

***Методи стимулювання інтересу до навчання:*** навчальні дискусії; створення ситуації пізнавальної новизни; створення ситуацій зацікавленості.

**Інклюзивні методи навчання**

1. Методи формування свідомості: бесіда, лекція, приклад, пояснення, переконання.

2. Метод організації діяльності та формування суспільної поведінки особистості: вправи, привчання, виховні ситуації, приклад.

3. Методи мотивації та стимулювання: вимога, громадська думка.

4. Метод самовиховання: самопізнання, самооцінювання, саморегуляція.

5. Методи соціально-психологічної допомоги: психологічне консультування, аутотренінг, стимуляційні ігри.

6. Спеціальні методи: патронат, супровід, тренінг, дискусія.

7. Спеціальні методи педагогічної корекції: суб'єктивно-прагматичний метод, метод заміщення, метод "вибуху", метод природних наслідків і трудовий метод.

Р**ЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА**

***Законодавство***

1. Конституція України: Закон України від 28.06.1996 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1996. – № 30. – Ст. 141. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.rada.gov.ua на 21.11.2011.

2. Цивільний процесуальний кодекс України: Закон України від 18.03.2004 р. // Відомості Верховної Ради України. – 2004. – № 40-41, № 42. – Ст. 492. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.rada.gov.ua на 21.11.2011.

3. Господарський процесуальний кодекс України: Закон України від 06.11.1991 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1992. – № 6. – Ст. 56. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.rada.gov.ua на 21.11.2011.

4. Цивільний кодекс України: Закон України вiд 16.01.2003 р. // Відомості Верховної Ради України. – 2003. – № 40 – 44. – Ст. 356. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.rada.gov.ua на 21.11.2011.

5. Сімейний кодекс України: Закон України від 10.01.2002 р. // Відомості Верховної Ради України. – 2002. – № 21-22.– Ст. 135. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.rada.gov.ua на 21.11.2011.

6. Земельний кодекс України: Закон України від 25.10.2001 р. // Відомості Верховної Ради України. – 2002. – № 3-4.– Ст. 27. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.rada.gov.ua на 21.11.2011.

7. Господарський кодекс України: Закон України від 16.03.2003 р. // Відомості Верховної Ради України. – 2003. – № 18 – 22. – Ст. 144. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.rada.gov.ua на 21.11.2011.

8. Житловий кодекс Української РСР: Закон України від 30.06.1983 р. // Єдиний державний реєстр нормативно-правових актів № 17032 / 2000. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.rada.gov.ua на 21.11.2011.

9. Кодекс законів про працю : Закон України вiд 10.12.1971 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1971. – № 50. – Ст. 375. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.rada.gov.ua на 21.11.2011.

10. Про виконавче провадження: Закон України від 21.04.1999 р. (в редакції від 04.11.2010 р.) // Відомості Верховної Ради України. – 1999. – № 24. – Ст. 207. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http: // zakon1.rada.gov.ua на 21.11.2011.

11. Про внесення змін до Закону України «Про виконавче провадження» та деяких інших законодавчих актів України щодо вдосконалення процедури примусового виконання рішень судів та інших органів (посадових осіб): Закон України від 04.11.2010 р. № 2677-VI // Голос України № 232 від 08 грудня 2010 року.

12. Про державну виконавчу службу: Закон України від 24.03.1998 р. (в редакції від 04.11.2010 р.) // Відомості Верховної Ради України. – 1998. – № 36 – 37. – Ст. 243. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http: // zakon1.rada.gov.ua на 21.11.2011.

13. Про судоустрій і статус суддів: Закон України від 07.07.2010 р. // Офіційний вісник України. – 2010. - № 55/1. – Ст. 1900. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http: // zakon1.rada.gov.ua на 21.11.2011.

14. Про адвокатуру: Закон України від 19.12.1992 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1993. – № 9. – Ст. 62. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http: // zakon1.rada.gov.ua на 21.11.2011.

15. Про прокуратуру: Закон України від 05.11.1991 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1991. – № 53. – Ст. 793. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http: // zakon1.rada.gov.ua на 21.11.2011.

16. Про виконання рішень і застосування практики Європейського суду з прав людини: Закон України від 23.02.2006 р. // Відомості Верховної Ради України. – 2006. – № 30. – Ст. 260. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http: // zakon.rada.gov.ua на 21.11.2011.

17. Про порядок відшкодування шкоди, заподіяної громадянину незаконними діями органів дізнання, попереднього слідства, прокуратури і суду: Закон України від 01.12.1994 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1995. – № 1. – Ст. 1. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http: // zakon1.rada.gov.ua на 21.11.2011.

18. Порядок виконання рішень про стягнення коштів з рахунків, на яких обліковуються кошти державного та місцевих бюджетів, або бюджетних установ, затв. постановою КМ України від 09.07.2008 р. № 609.

19. Порядок накладення арешту на цінні папери, затв. постановою КМ України від 22.09.1999 р. № 1744.

20 Порядок стягнення аліментів на дитину (дітей) у разі виїзду одного з батьків для постійного проживання в іноземній державі, з якою не укладено договір про подання правової допомоги, затв. постановою КМ України від 19.08.2002 р. № 1203.

21. Порядок ведення Державного реєстру обтяжень рухомого майна, затв. постановою КМ України від 05.07.2004 р. № 830.

22. Порядок утворення та функціонування виконавчих груп при органах державної виконавчої служби, затв. наказом Міністерства юстиції України від 17.05.2004 р. № 37 / 5, зареєстрована в Міністерстві юстиції України 17.05.2004 р. № 624 / 9223.

23. Порядок роботи з документами в органах державної виконавчої служби, затв. наказом Міністерства юстиції України від 25.12.2008 р. № 2274 / 5.

24. Про організацію представництва прокурором в суді інтересів громадянина або держави та їх захисту при виконанні судових рішень: Наказ Генеральної прокуратури України від 29.11.2006 р. № 6 гн.

25. Щодо порядку підготовки та надіслання державними виконавцями до суду подань і заяв: Лист Міністерства юстиції України, Департамента державної виконавчої служби від 18.12.2006 року № 25-1 / 899 / 7.

***Підручники :***

1. . Білоусов Ю.В. Виконавче провадження: Навч. посібник. – К.: Прецедент, 2015. – 192 с.

2. . Виконавче провадження: законодавство та судова практика. // Бюлетень законодавства і юридичної практики України. – № 9. – 2013. – 448 с.

3. Виконання судових рішень: Навч. посіб. / М.Й. Штефан, М.П. Омельченко, С.М. Штефан. – К.: Юрінком Інтер, 2011. – 320 с.

***Додаткові джерела***

1. Васильєв С. В. Основи виконавчого провадження: навч. посібник. – Х.: Одисей, 2008.

2. Виконавче провадження в Україні: Збірник законодавчих актів. – К.: Алерта; ЦУЛ, 2011. – 112 с.

3 Виконавче провадження в Україні: навч. посіб. для вищ. навч. закл. / С.Я. Фурса, С.В. Щербак. – К..: Атіка, 2002. – 480 с.

**Інформаційні ресурси**

(нормативна база, джерела Інтернет, адреси бібліотек тощо)

**Інформаційні ресурси**

<http://library.knuba.edu.ua/>Бібліотека КНУБА

<http://org2.knuba.edu.ua/>. Освітній портал КНУБА.

http://www.nbuv.gov.ua – Національна бібліотека України імені

В.І. Вернадського.

# САМОСТІЙНА РОБОТА СТУДЕНТІВ

**Теми самостійної роботи студентів**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  з/п | Назва теми | Кількість  годин |
|  | Виконавче провадження: поняття й сутність | 5 |
|  | Система органів та осіб, які здійснюють примусове виконання рішень | 5 |
|  | Державний виконавець - посадова особа державної виконавчої служби | 5 |
|  | Приватний виконавець - суб'єкт незалежної професійної діяльності | 5 |
|  | Учасники виконавчого провадження | 5 |
|  | Підстави звернення до примусового виконання судових рішень та рішень інших органів (посадових осіб) | 5 |
|  | Порядок здійснення виконавчого провадження | 5 |
|  | Автоматизована система виконавчого провадження. Джерела інформації про боржника | 7 |
|  | Звернення стягнення на майно боржника - фізичної особи | 5 |
|  | Звернення стягнення на доходи боржника - фізичної особи, фізичної особи - підприємця, юридичної особи | 5 |
|  | Примусове виконання рішень про стягнення аліментів | 5 |
|  | Виконання рішень у немайнових спорах | 5 |
|  | Реалізація майна боржника. Оформлення результатів електронних торгів | 5 |
|  | Оскарження рішень, дій або бездіяльності виконавців і посадових осіб органів державної виконавчої служби. Відповідальність у виконавчому провадженні | 5 |
|  | Виконання рішень стосовно іноземців, осіб без громадянства та іноземних юридичних осіб. Виконання рішень іноземних судів i міжнародних судових інституцій | 4 |
|  | Разом | 76 |

# КОНТРОЛЬ І ОЦІНКА ЯКОСТІ НАВЧАННЯ

|  |  |
| --- | --- |
| Оцінювання досягнень студента | *Результати навчальної діяльності студентів оцінюються за 100 бальною шкалою в кожному семестрі окремо.*  *За результатами поточного, модульного та семестрового контролів виставляється підсумкова оцінка за 100-бальною шкалою, національною шкалою та шкалою ECTS.*  *Модульний контроль: кількість балів, які необхідні для отримання відповідної оцінки за кожен змістовий модуль упродовж семестру.*  *Семестровий (підсумковий) контроль: виставлення семестрової оцінки студентам, які опрацювали теоретичні теми, практично засвоїли їх і мають позитивні результати, набрали необхідну кількість балів.*  *Загальні критерії оцінювання успішності студентів, які отримали за 4-бальною шкалою оцінки «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно», подано в таблиці нижче.*  *Кожний модуль включає бали за поточну роботу студента на семінарських заняттях, виконання самостійної роботи, індивідуальну роботу, модульну контрольну роботу.*  *Написані журналістські матеріали, які виконує студент за визначеною тематикою, обговорюються та захищаються на семінарських заняттях.*  *Модульний контроль знань студентів здійснюється після завершення вивчення навчального матеріалу модуля.* |

**Загальна оцінка з дисципліни: шкала оцінювання національна та ECTS**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Оцінка за 100-бальною системою** | | **Оцінка за національною шкалою** | | **Оцінка за шкалою ECTS** | |
| **екзамен** | **залік** |
| **90 – 100** | *відмінно* | **5** | *зараховано* | **A** | *відмінно* |
| **82 – 89** | *добре* | **4** | **B** | *добре (дуже добре)* |
| **75 – 81** | *добре* | **4** | **C** | *добре* |
| **64 – 74** | *задовільно* | **3** | **D** | *задовільно* |
| **60 – 63** | *задовільно* | **3** | **Е** | *задовільно (достатньо)* |
| **35 – 59** | *незадовільно* | **2** | *не зараховано* | **FX** | *незадовільно з можливістю повторного складання* |
| **1 – 34** | *незадовільно* | **2** | **F** | *незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни* |

|  |  |
| --- | --- |
| **Оцінка** | **Критерії оцінювання** |
| ***«відмінно»*** | Ставиться за повні та міцні знання матеріалу в заданому обсязі, вміння вільно виконувати практичні завдання, передбачені навчальною програмою; за знання основної та додаткової літератури; за вияв креативності в розумінні і творчому використанні набутих знань та умінь. |
| ***«добре»*** | Ставиться за вияв студентом повних, систематичних знань із дисципліни, успішне виконання практичних завдань, засвоєння основної та додаткової літератури, здатність до самостійного поповнення та оновлення знань. Але у відповіді студента наявні незначні помилки. |
| ***«задовільно»*** | Ставиться за вияв знання основного навчального матеріалу в обсязі, достатньому для подальшого навчання і майбутньої фахової діяльності, поверхову обізнаність із основною і додатковою літературою, передбаченою навчальною програмою. Можливі суттєві помилки у виконанні практичних завдань, але студент спроможний усунути їх із допомогою викладача. |
| ***«незадовільно»*** | Виставляється студентові, відповідь якого під час відтворення основного програмового матеріалу поверхова, фрагментарна, що зумовлюється початковими уявленнями про предмет вивчення. Таким чином, оцінка «незадовільно» ставиться студентові, який неспроможний до навчання чи виконання фахової діяльності після закінчення закладу вищої освіти без повторного навчання за програмою відповідної дисципліни. |

**ПОЛІТИКА НАВЧАЛЬНОГО КУРСУ**

|  |  |
| --- | --- |
| Крайні терміни складання та перескладання дисципліни | *Перескладання здійснюється відповідно до графіка* |
| Правила академічної доброчесності | *Перевірка навчальних робіт на плагіат (згідно Положення про академічну доброчесність і Положення про запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових, навчально-методичних, кваліфікаційних та навчальних роботах)* |
| Вимоги до відвідування | *Пропущені заняття (лікарняні, мобільність і т.ін.) можна відпрацювати, виконавши всі завдання, зазначені в інструкціях до практичних занять, переслати в електронному варіанті на Viber чи електронну пошту.* |

**ПЕРЕВІРЕНО:**

(посада, звання)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(підпис) (прізвище та ініціали)