**ВІДКРИТИЙ МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**РОЗВИТКУ ЛЮДИНИ «УКРАЇНА»**

**ТЕРНОПІЛЬСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ**

**ЦИКЛОВА КОМІСІЯ ІНФОРМАЦІЙНОЇ СПРАВИ, ПРИРОДНИЧИХ**

**ТА СУСПІЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Директор

\_\_\_\_\_Неля СУХОРУКОВА

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

**РОБОЧА ПРОГРАМА 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

**Робоча програма** навчальної дисципліни «Виконавче провадження» для студентів за галуззю знань 08 «Право», спеціальністю 081 «Право», «фаховий молодший бакалавр», «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 2023 року – с.34

**Розробник:** Скільська М. І. викладач циклової комісії інформаційної справи, природничих та суспільних дисциплін Тернопільського фахового коледжу Університету «Україна».

**Викладачі:** Скільська М. І. викладач циклової комісії інформаційної справи, природничих та суспільних дисциплін Тернопільського фахового коледжу Університету «Україна».

**Робочу програму розглянуто і затверджено на засіданні циклової комісії** інформаційної справи і природничих та суспільних дисциплін

Протокол від «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 року №

Голова циклової комісії з інформаційної справи і природничих та суспільних дисциплін

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Марія СКІЛЬСЬКА

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 року

**Робочу програму погоджено з гарантом освітньої (професійної / наукової) програми (керівником проектної групи)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва освітньої програми)

.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. 20\_\_\_ р.

Гарант освітньої (професійної/наукової) програми (керівник проектної групи)

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

(підпис) (прізвище та ініціали)

**ПРОЛОНГАЦІЯ РОБОЧОЇ НАВЧАЛЬНОЇ ПРОГРАМИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Навчальний рік | 20\_\_\_/20\_\_\_ | 20\_\_\_/20\_\_\_ | 20\_\_\_/20\_\_\_ | 20\_\_\_/20\_\_\_ |
| Дата засідання кафедри / циклової комісії |  |  |  |  |
| № протоколу |  |  |  |  |
| Підпис завідувача кафедри / голови циклової комісії |  |  |  |  |

Матеріали до курсу розміщені на сайті Інтернет-підтримки навчального процесу <http://vo.ukraine.edu.ua/> за адресою: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

(вказати адресу)

# ЗМІСТ

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ…………………………

2. МЕТА І ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ………………………...

3. РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ ЗА ДИСЦИПЛІНОЮ, ВІДПОВІДНІСТЬ ПРОГРАМНИХ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ТА РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ КОМПОНЕНТАМ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ…………………………………

4. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ…………………..............….....

4.1. Анотація дисципліни………………………………………………….…..

4.2. Структура навчальної дисципліни …………………….…………...…....

4.2.1. Тематичний план ……………………………………………...…..……

4.2.2. Навчально-методична картка дисципліни …………………….............

4.3. Форми організації занять ………………………………………………

4.3.1. Теми практичних занять …………………………………......................

4.3.2. Теми самостійної роботи студентів ……………………………...........

5. МЕТОДИ НАВЧАННЯ ……………………………………………………….

5.1. Методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності…………………………………………………………….….............

5.2. Методи стимулювання інтересу до навчання і мотивації навчально-пізнавальної діяльності……………..………………………………………….

6. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ …………………………………..…………………………........

6.1. Загальні критерії оцінювання навчальних досягнень студентів…….......

6.2. Система оцінювання роботи студентів упродовж семестру…..…….......

6.3. Загальна оцінка з дисципліни: шкала оцінювання національна та ECTS………………………………………………………………..………

6.4. Розподіл балів, які отримують студенти …………..……………….….

6.5. Орієнтовний перелік питань до екзамену(тести)………..…….............. .

7. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ …………………………...………….…....

7.1. Рекомендована література …………………………………………......

8. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ …..…

# 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 | |

**Примітка**.

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної та

індивідуальної роботи становить:

для денної форми навчання – 1/1.

для заочної форми навчання – 20% від денної.

# Мета та завдання 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.

# ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

**МОДУЛЬ 1. ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ ВИКОНАВЧОГО ПРОВАДЖЕННЯ. СУБ'ЄКТИ ПРАВОВІДНОСИН У СФЕРІ ВИКОНАВЧОГО ПРОВАДЖЕННЯ**

**Тема 1. Виконавче провадження: поняття й сутність**

Поняття виконавчого провадження та його місце в системі права України. Виникнення системи примусового виконання судових рішень і розвиток виконавчого провадження в Україні. Принципи виконавчого провадження. Джерела правового регулювання виконавчого провадження.

**Тема 2. Система органів та осіб, які здійснюють примусове виконання рішень**

Органи та особи, які здійснюють примусове виконання рішень. Міністерство юстиції України. Департамент державної виконавчої служби Міністерства юстиції України, його правовий статус та структура. Управління державної виконавчої служби. Відділи державної виконавчої служби. Підвідомчість виконавчих проваджень та утворення виконавчих груп.

**Тема 3. Державний виконавець - посадова особа державної виконавчої служби**

Державний виконавець як суб'єкт виконавчого провадження. Права та обов'язки державного виконавця. Порядок вступу державного виконавця на державну службу. Гарантії незалежності та фінансове забезпечення державного виконавця.

**Тема 4. Приватний виконавець - суб'єкт незалежної професійної діяльності**

Приватний виконавець як суб'єкт виконавчого провадження. Вимоги до осіб, які мають намір займатись приватною виконавчою діяльністю. Вимоги до офісу приватного виконавця. Страхування цивільно-правової відповідальності приватного виконавця. Підстави та порядок зупинення або припинення діяльності приватного виконавця. Помічник приватного виконавця: вимоги, повноваження. Органи самоврядування приватних виконавців: порядок формування, структура та повноваження. Контроль за діяльністю приватного виконавця.

**Тема 5. Учасники виконавчого провадження**

Класифікація суб'єктів виконавчого провадження. Правовий статус сторін виконавчого провадження та їхніх представників. Участь прокурора у виконавчому провадженні. Залучення експерта, спеціаліста, перекладача, а також суб'єкта оціночної діяльності - суб'єкта господарювання. Відводи у виконавчому провадженні Залучення до виконавчого провадження понятих, працівників поліції, представників органів опіки і піклування, інших органів та установ.

**МОДУЛЬ 2. ЗАГАЛЬНІ УМОВИ ТА ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ВИКОНАВЧОГО ПРОВАДЖЕННЯ**

**Тема 6. Підстави звернення до примусового виконання судових рішень та рішень інших органів (посадових осіб)**

Поняття виконавчих документів та їх види. Вимоги до виконавчих документів. Виправлення помилки у виконавчому документі. Визнання виконавчого документа таким, що не підлягає виконанню. Строки пред'явлення виконавчих документів до виконання та їх поновлення.

**Тема 7. Порядок здійснення виконавчого провадження**

Початок примусового виконання рішення. Фінансування виконавчого провадження. Відкладення проведення виконавчих дій, зупинення виконавчого провадження. Відстрочка або розстрочка виконання, встановлення чи зміна способу і порядку виконання рішення. Повернення виконавчого документа стягувачу. Поняття і підстави закінчення виконавчого провадження. Відновлення виконавчого провадження. Розподіл стягнутих з боржника грошових сум.

**Тема 8. Автоматизована система виконавчого провадження. Джерела інформації про боржника**

Порядок організації та роботи Автоматизованої системи виконавчого провадження. Єдиний реєстр боржників. Єдиний реєстр боржників аліментів. Єдиний реєстр приватних виконавців України. Перелік реєструючих установ (реєстрів) і порядок отримання виконавцем інформації про боржника та членів його родини.

**Тема 9. Звернення стягнення на майно боржника - фізичної особи**

Загальні засади звернення стягнення на майно боржника. Арешт і вилучення майна боржника. Зберігання арештованого майна боржника. Оцінка майна боржника. Порядок і умови звільнення майна боржника з-під арешту. Звернення стягнення на кошти боржника в національній та іноземній валюті, виконання рішень при обчислені боргу в іноземній валюті. Звернення стягнення на нерухоме майно. Звернення стягнення на заставлене майно. Звернення стягнення на майно боржника, яке перебуває у інших осіб. Особливості реалізації цінних паперів, дорогоцінних металів та каміння тощо. Виконання рішень про конфіскацію майна.

**Тема 10. Звернення стягнення на доходи боржника - фізичної особи, фізичної особи - підприємця, юридичної особи**

Загальні умови звернення стягнення на доходи боржника - фізичної особи. Звернення стягнення на допомогу по державному соціальному страхуванню та соціальну допомогу інвалідам з дитинства. Кошти, на які не може бути звернено стягнення. Особливості звернення стягнення на майно боржника - юридичної особи.

**Тема 11. Примусове виконання рішень про стягнення аліментів**

Порядок примусового виконання рішень про стягнення аліментів. Порядок обчислення розміру заборгованості зі сплати аліментів і видача довідок про наявність заборгованості зі сплати аліментів. Тимчасові обмеження прав громадян у разі наявності заборгованості зі сплати аліментів: підстави, порядок застосування, припинення. Притягнення боржників до адміністративної та кримінальної відповідальності, застосування до боржників додаткових штрафних санкцій за невиконання рішень про стягнення аліментів.

**Тема 12. Виконання рішень у немайнових спорах**

Загальні засади виконання рішень про обов'язок вчинити певну дію або утриматися від її вчинення. Виконання рішення про встановлення побачення з дитиною, про усунення перешкод у побаченні з дитиною. Виконання рішення про виселення боржника. Виконання рішення про вселення стягувача. Виконання рішення про поновлення на роботі. Виконання рішення про відібрання дитини.

**Тема 13. Реалізація майна боржника. Оформлення результатів електронних торгів**

Порядок реалізації арештованого майна. Особливості реалізації рухомого майна. Особливості реалізації нерухомого майна. Організатор електронних торгів ДП «СЕТAM» (Open Market). Безоплатна передача майна: підстави, порядок. Оформлення результатів електронних торгів.

**Тема 14. Оскарження рішень, дій або бездіяльності виконавців і посадових осіб органів державної виконавчої служби. Відповідальність у виконавчому провадженні**

Відповідальність у виконавчому провадженні. Оскарження рішень, дій або бездіяльності виконавців та посадових осіб органів державної виконавчої служби. Відповідальність за невиконання рішення, що зобов’язує боржника вчинити певні дії, та рішення про поновлення на роботі. Відповідальність за невиконання законних вимог виконавця та порушення вимог Закону України «Про виконавче провадження».

**Тема 15. Виконання рішень стосовно іноземців, осіб без громадянства та іноземних юридичних осіб. Виконання рішень іноземних судів i міжнародних судових інституцій**

Формування транснаціонального виконавчого процесу як різновиду виконавчого процесу. Міжнародний досвід виконання судових рішень. Виконання рішень Європейського суду з прав людини.

**4.2. Структура навчальної дисципліни**

**4.2.1. 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 |  |
|  | **Модуль 1** | | | | | | | | | | | | |  |
|  | 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 |
| **Модуль 2** | | | | | | | | | | | | | | |
|  | 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** |  |  |  |  |  |  |  |

**4.2.2. Навчально-методична картка дисципліни \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Разом**: **\_120\_\_\_ год**., лекції – \_\_30\_\_ год., семінарські заняття – \_\_14\_\_ год., індивідуальні заняття – \_\_\_\_ год., самостійна робота – \_\_76\_\_ год., підсумковий контроль – \_\_\_\_ год.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Модулі** | **Змістовий модуль 1** | | | | | **Змістовий модуль 2** | | | | | | | | | | |
| Назва модуля | ***Назва модуля 1*** | | | | | ***Назва модуля 2*** | | | | | | | | | | |
| Лекції | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| Теми лекцій | *Тема лекції 1* | *Тема лекції 2* |  | *Тема лекції 3* |  | *Тема лекції 4* | *Тема лекції 5* | *Тема лекції 6* | |  |  |  |  |  |  |  |
| Теми практичних занять |  |  | *Тема заняття 1* |  | *Тема заняття 2* |  |  |  | | *Тема заняття 3* | *Тема заняття 2* |  |  |  |  |  |
| Теми лабораторних занять |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| Самостійна робота |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| ІНДЗ |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| Види поточного контролю | Завдання 1 | | | | | | | | Завдання 2 | | | | | | | |
| Підсумковий контроль | Залік | | | | | | | | | | | | | | | |

* 1. **. Форми організації занять**

**4.3.1. Теми практичних занять**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  з/п | Назва теми | Кількість  годин |
| 1 | Тема 1. Виконавче провадження: поняття й сутність | 2 |
| 2 | Тема 3. Державний виконавець - посадова особа державної виконавчої служби | 2 |
| 3 | Тема 4. Приватний виконавець - суб'єкт незалежної професійної діяльності | 2 |
| 4 | Тема 7. Порядок здійснення виконавчого провадження | 2 |
| 6 | Тема 13. Реалізація майна боржника. Оформлення результатів електронних торгів | 2 |
| 7 | Тема 14. Оскарження рішень, дій або бездіяльності виконавців і посадових осіб органів державної виконавчої служби. Відповідальність у виконавчому провадженні | 2 |
|  | Разом: | 14 |

## 

## 4.3.5. Індивідуальна навчально-дослідна робота

**(навчальний проект)**

***Індивідуальна навчально-дослідна робота*** ***(ІНДР)*** є видом позааудиторної індивідуальної діяльності студента, результати якої використовуються у процесі вивчення програмового матеріалу навчальної дисципліни. Завершується виконання студентами ІНДР прилюдним захистом навчального проекту.

***Індивідуальне навчально-дослідне завдання (ІНДЗ)*** з курсу – це вид науково-дослідної роботи студента, яка містить результати дослідницького пошуку, відображає певний рівень його навчальної компетентності.

***Мета ІНДЗ:*** самостійне вивчення частини програмового матеріалу, систематизація, узагальнення, закріплення та практичне застосування знань із навчального курсу, удосконалення навичок самостійної навчально-пізнавальної діяльності.

***Зміст ІНДЗ:*** завершена теоретична або практична робота у межах навчальної програми курсу, яка виконується на основі знань, умінь та навичок, отриманих під час лекційних, семінарських, практичних та лабораторних занять і охоплює декілька тем або весь зміст навчального курсу.

***Види ІНДЗ, вимоги до них та оцінювання:***

* конспект із теми (модуля) за заданим планом (**2 бали**);
* конспект із теми (модуля) за планом, який студент розробив самостійно (**3** **бали**);
* анотація прочитаної додаткової літератури з курсу, бібліографічний опис, тематичні розвідки (**3** **бали**);
* повідомлення з теми, рекомендованої викладачем (**2 бали**);
* повідомлення з теми (без рекомендації викладача): сучасні відкриття з теми, аналіз інформації, самостійні дослідження (**3** **бали**);
* дослідження різноманітних питань з тематики дисципліни у вигляді есе (**5** **балів**).
* дослідження з тематики дисципліни у вигляді реферату (охоплює весь зміст навчального курсу) – **15 балів**.

***Орієнтовна структура ІНДЗ*** – науково-педагогічного дослідження у вигляді реферату: вступ, основна частина, висновки, додатки (якщо вони є), список використаних джерел.

**Тематика ІНДЗ**

1. Джерела правового регулювання виконавчого провадження.
2. Органи та особи, які здійснюють примусове виконання рішень. Міністерство юстиції України.
3. Департамент державної виконавчої служби Міністерства юстиції України, його правовий статус та структура.
4. Управління державної виконавчої служби.
5. Відділи державної виконавчої служби.
6. Підвідомчість виконавчих проваджень та утворення виконавчих груп.
7. Державний виконавець як суб'єкт виконавчого провадження.
8. Права та обов'язки державного виконавця.
9. Порядок вступу державного виконавця на державну службу.
10. Гарантії незалежності та фінансове забезпечення державного виконавця.

**Критерії оцінювання ІНДЗ**

**(дослідження у вигляді реферату)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Критерії оцінювання роботи** | **Максимальна кількість балів за кожним критерієм** |
| 1. | Обґрунтування актуальності, формулювання мети, завдань та визначення методів дослідження | 4 бали |
| 2. | Складання плану реферату | 2 бал |
| 3. | Критичний аналіз суті та змісту першоджерел. Виклад фактів, ідей, результатів досліджень у логічній послідовності. Аналіз сучасного стану дослідження проблеми, розгляд тенденцій подальшого розвитку даного питання | 10 балів |
| 4. | Дотримання правил реферування наукових публікацій | 4 бали |
| 5. | Доказовість висновків, обґрунтованість власної позиції, пропозиції щодо розв’язання проблеми, визначення перспектив дослідження | 6 бали |
| 6. | Дотримання вимог щодо технічного оформлення структурних елементів роботи (титульний аркуш, план, вступ, основна частина, висновки, додатки (якщо вони є), список використаних джерел, посилання | 4 бали |
| **Разом** | | **30 балів** |

**Оцінка за ІНДЗ у вигляді реферату: шкала оцінювання національна та ECTS**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Оцінка за 100-бальною системою** | | **Оцінка за національною шкалою** | **Оцінка за шкалою ECTS** | |
| 24 – 30 та більше | відмінно | 5 | A | відмінно |
| 16 – 23 | добре | 4 | BС | добре |
| 8 – 15 | задовільно | 3 | DЕ | задовільно |
| 0 – 7 | незадовільно | 2 | FX | незадовільно з можливістю повторного виконання |

**4.3.6. Самостійна робота**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  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 |

**КАРТА САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Змістовий модуль та теми курсу | Академічний контроль | Бали | | Термін  виконання (тижні) |
| **МОДУЛЬ 1. ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ ВИКОНАВЧОГО ПРОВАДЖЕННЯ. СУБ'ЄКТИ ПРАВОВІДНОСИН У СФЕРІ ВИКОНАВЧОГО ПРОВАДЖЕННЯ**  **.** | | | | |
| Тема 1. Виконавче провадження: поняття й сутність | Індивідуальне заняття, | 5 | | І-ІІ |
| Тема 2. Система органів та осіб, які здійснюють примусове виконання рішень | Семінарське заняття, індивідуальне заняття | 5 | | ІІ-ІІІ |
| Тема 3. Державний виконавець - посадова особа державної виконавчої служби | індивідуальне заняття, | 5 | | ІV-V |
| Тема 4. Приватний виконавець - суб'єкт незалежної професійної діяльності | індивідуальне заняття |  | |  |
| Тема 5. Учасники виконавчого провадження | індивідуальне заняття, підсумкова модульна контрольна робота |  | |  |
| **МОДУЛЬ 2. ЗАГАЛЬНІ УМОВИ ТА ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ВИКОНАВЧОГО ПРОВАДЖЕННЯ**  **.** | | | | |
| Тема 6  Підстави звернення до примусового виконання судових рішень та рішень інших органів (посадових осіб) | Індивідуальне заняття, | | 5 |  |
| Тема 7. Порядок здійснення виконавчого провадження | Індивідуальне заняття | | 5 |  |
| Тема 8. Автоматизована система виконавчого провадження. Джерела інформації про боржника) | Індивідуальне заняття, | | 5 |  |
| Тема 9.Звернення стягнення на майно боржника - фізичної особи | Індивідуальне заняття | |  |  |
| Тема 10. Звернення стягнення на доходи боржника - фізичної особи, фізичної особи - підприємця, юридичної особи | Індивідуальне заняття | |  |  |
| Тема 11.Примусове виконання рішень про стягнення аліментів | Семінарське заняття | |  |  |
| Тема 12.Виконання рішень у немайнових спорах | Підсумкова модульна контрольна робота, залік | |  |  |
| Тема 13. Реалізація майна боржника. Оформлення результатів електронних торгів | Залік | |  |  |
| Тема 14.Оскарження рішень, дій або бездіяльності виконавців і посадових осіб органів державної виконавчої служби. Відповідальність у виконавчому провадженні |  | |  |  |
| Тема 15.Виконання рішень стосовно іноземців, осіб без громадянства та іноземних юридичних осіб. Виконання рішень іноземних судів i міжнародних судових інституцій |  | |  |  |
| ***Разом: \_76\_\_ год.*** |  | | | |

**5. Методи навчання**

У ході викладання навчальної дисципліни підлягають використанню методи, спрямовані на:

- формування у студентів інтересу до пізнавальної діяльності й відповідальності за навчальну працю;

- забезпечення мисленнєвої діяльності (індуктивного, дедуктивного, репродуктивного й пошукового характеру);

- а також методи, пов´язані з контролем за навчальною діяльністю студентів.

Серед методів навчання, зокрема, підлягають застосуванню наступні: розповідь, пояснення, бесіда, лекція, демонстрація, спостереження, практичне заняття.

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

***1. За джерелом інформації:***

* *словесні:*лекція (традиційна, проблемна тощо) із застосуванням комп'ютерних інформаційних технологій (презентація PowerPoint), семінари, пояснення, розповідь, бесіда;
* *наочні:*спостереження, ілюстрація, демонстрація;
* *практичні:* вправи.

***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 книгою; виконання індивідуальних навчальних проектів.

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

***Методи стимулювання інтересу до навчання:*** навчальні дискусії; створення ситуації пізнавальної новизни; створення ситуацій зацікавленості (метод цікавих аналогій тощо).

**5.3. Інклюзивні методи навчання**

1. Методи формування свідомості: бесіда, диспут, 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. Вважаємо, що неприпустимо застосовувати в інклюзивному вихованні методи емоційного стимулювання – змагання, заохочення, переконання.

4. Метод самовиховання: самопізнання, самооцінювання, саморегуляція.

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

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

7. Спеціальні методи педагогічної корекції, які варто використовувати для цілеспрямованого виправлення поведінки або інших порушень, викликаних спільною причиною. До спеціальних методів корекційної роботи належать: суб'єктивно-прагматичний метод, метод заміщення, метод "вибуху", метод природних наслідків і трудовий метод.

# 6. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Навчальна дисципліна оцінюється за модульно-рейтинговою системою. Вона складається з \_\_\_2\_\_\_\_\_\_ модулів.

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, практичних, лабораторних заняттях, виконання самостійної роботи, індивідуальну роботу, модульну контрольну роботу.

Виконання модульних контрольних робіт здійснюється в режимі комп’ютерної діагностики або з використанням роздрукованих завдань.

Реферативні дослідження та есе, які виконує студент за визначеною тематикою, обговорюються та захищаються на семінарських заняттях.

Модульний контроль знань студентів здійснюється після завершення вивчення навчального матеріалу модуля.

**6.1. Загальні критерії оцінювання навчальних досягнень студентів**

|  |  |
| --- | --- |
| **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. |

**6.2. Система оцінювання роботи студентів/аспірантів упродовж семестру**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вид діяльності студента / аспіранта** | **Максимальна кількість балів за**  **одиницю** | **Модуль 1** | | **Модуль 2** | |
| **кількість одиниць** | **максимальна кількість** | **кількість одиниць** | **максимальна кількість** |
| 1.1. Відвідування лекцій |  |  |  |  |  |
| 1.2. Відвідування семінарських і практичних  занять |  |  |  |  |  |
| 1.3. Робота на семінарському і практичному  занятті | 14 |  | 7 |  | 7 |
| 1.4. Виконання завдань для самостійної  роботи | 10 |  | 5 |  | 5 |
| 1.5. Виконання модульної роботи | 16 |  | 8 |  | 8 |
| 1.6. Виконання індивідуальних завдань  (ІНДЗ) | 10 |  | 5 |  | 5 |
| **Разом 50** | |  | 25 |  | 25 |
| 2.1. Складання ситуаційних завдань із різних  тем курсу | 2 |  | 1 |  | 1 |
| 2.2. Підготовка наукової статті з будь-якої  теми курсу | 2 |  |  |  | 2 |
| 2.3. Участь у науковій студентській  конференції | 4 |  |  |  | 4 |
| 2.6. Дослідження українського чи  закордонного досвіду | 2 |  | 1 |  | 1 |
| **Разом 10** | |  | 2 |  | 8 |

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.

**6.3. Оцінка за теоретичний і практичний курс: шкала оцінювання національна та ECTS**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Оцінка за 100-бальною системою** | | **Оцінка за національною шкалою** | **Оцінка за шкалою ECTS** | |
| **54 – 60 та більше** | *відмінно* | **5** | **A** | *відмінно* |
| **45 – 53** | *добре* | **4** | **BС** | *добре* |
| **36 – 44** | *задовільно* | **3** | **DЕ** | *задовільно* |
| **21 – 35** | *незадовільно* | **2** | **FX** | *незадовільно з можливістю повторного складання* |
| **1 – 20** | **2** | **F** | *незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни* |

**6.4. Оцінка за екзамен: шкала оцінювання національна та ECTS**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Оцінка за 100-бальною системою** | | **Оцінка за національною шкалою** | **Оцінка за шкалою ECTS** | |
| **36 – 40 та більше** | *відмінно* | **5** | **A** | *відмінно* |
| **30 – 35** | *добре* | **4** | **BС** | *добре* |
| **24 – 29** | *задовільно* | **3** | **DЕ** | *задовільно* |
| **14 – 23** | *незадовільно* | **2** | **FX** | *незадовільно з можливістю повторного складання* |
| **1 – 13** | **2** | **F** | *незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни* |

**6.5. 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* |

**6.6. Розподіл балів, які отримують студенти**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Поточне тестування та самостійна робота | | | | | Разом | Залік | Сума |
| Модуль 1 Т1- Т5 |  | Модуль 2 Т6- Т15 |  |  |  |  |  |
| не більше  30 |  | не більше  30 |  |  | не більше  60 | не більше  40 | не більше  100 |

# ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ ДО ЗАЛІКУ

1. Поняття виконавчого провадження.

2. Органи і посадові особи, які здійснюють примусове виконання рішень.

3. Виконавчі документи за рішеннями, що підлягають виконанню державною виконавчою службою.

4. Заходи примусового виконання рішень.

5. Обов'язки і права державних виконавців.

6. Повноваження начальника відділу примусового виконання рішень органів державної виконавчої служби.

10. Обов'язковість вимог державного виконавця.

11. Гарантії прав громадян і юридичних осіб у виконавчому провадженні.

12. Контроль за законністю виконавчого провадження.

13. Посадові особи, які мають право проводити перевірку виконавчого провадження.

14. Перевірка виконавчого провадження.

15. Учасники виконавчого провадження та особи, які залучаються до проведення виконавчих дій.

16. Сторони виконавчого провадження.

17. Права і обов'язки сторін та інших осіб у виконавчому провадженні.

18. Відводи державного виконавця, експерта, спеціаліста, перекладача, суб'єкта оціночної діяльності – суб'єкта господарювання.

19. Підстави для відкриття виконавчого провадження.

20. Вимоги до виконавчого документа.

21. Виконавчі провадження, підвідомчі відділу примусового виконання рішень органів державної виконавчої служби.

22. Строки пред'явлення виконавчих документів до виконання.

23. Прийняття виконавчого документа до виконання.

24. Строки здійснення виконавчого провадження.

25. Відмова у відкритті виконавчого провадження.

26. Права і обов'язки сторін та інших осіб у виконавчому провадженні.

27. Добровільне виконання рішень.

28. Право державного виконавця зупинити виконавче провадження.

29. Повернення виконавчого документа стягувачеві.

30. Повернення виконавчого документа до суду або іншого органу (посадовій особі), який його видав.

31. Оголошення розшуку.

32. Розподіл стягнутих з боржника грошових сум.

33. Черговість задоволення вимог стягувачів.

34. Порядок виплати стягнених грошових сум.

35. Витрати виконавчого провадження.

36. Виконавчий збір.

37. Порядок видачі документів виконавчого провадження.

38. Порядок звернення стягнення на грошові кошти та інше майно боржника.

39. Порядок звернення стягнення на майно боржника при обчисленні боргу у гривнях або іноземній валюті.

40. Звернення стягнення на заставлене майно.

41. Майно, на яке не може бути звернено стягнення.

42. Арешт та вилучення майна боржника.

43. Зберігання майна, на яке накладено арешт.

44. Звільнення майна з-під арешту.

45. Звернення стягнення на грошові кошти боржника - юридичної особи.

46. Звернення стягнення на інше майно боржника - юридичної особи .

47. Порядок звернення стягнення на майно при реорганізації та ліквідації боржника - юридичної особи.

48. Умови звернення стягнення на заробітну плату та інші доходи боржника.

49. Виконання рішень іноземних судів і арбітражів.

50. Оскарження дій посадових осіб державної виконавчої служби.

51. Захист прав стягувача у виконавчому провадженні.

52. Відповідальність за невиконання рішення, що зобов'язує боржника виконати певні дії, та рішення про поновлення на роботі.

53. Відповідальність за невиконання законних вимог державного виконавця.

54. Перелік видів майна громадян, на яке не може бути звернено стягнення за виконавчими документами.

1. **МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ**
2. Опорний конспект лекцій.
3. Скільська М.І. Виконавче провадження. Підручник.
4. Скільська М.І. Методичнний комлекс з дисципліни «Виконавче провадження» /Університет «Україна», К-2019, 119 с.

# 7.1. Глосарій

**(термінологічний словник)**

**Апарат суду** —  це складовий елемент суду, який здійснює функцію організаційного забезпечення роботи суду, спрямовану як на діяльність по здійсненню правосуддя, створенню необхідних умов для реалізації прав і виконання обов’язків учасників судового процесу, так і на забезпечення функціонування суду як державної установи і юридичної особи та підтримання належних умов для перебування і роботи в суді його працівників та громадян.

**Виконавче провадження** — сукупність дій органів державного виконання і державних виконавців, спрямованих на примусове виконання рішень суду та інших органів, які підлягають примусовому виконанню.

**Виконавчі документи** — письмові, оформлені за встановленою фор­мою і змістом документи, які видаються судом та іншими юрисдикційними органами для примусового виконання постановлених ними рішень, ухвал та інших актів.

**Відповідач** — у [цивільному судочинстві](https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%A6%D0%B8%D0%B2%D1%96%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%B5_%D1%81%D1%83%D0%B4%D0%BE%D1%87%D0%B8%D0%BD%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE) сторона, якій пред’явлено [позов](https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%9F%D0%BE%D0%B7%D0%BE%D0%B2).

Відповідачем може бути як фізична, так і юридична особа. Він, як і [позивач](https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%9F%D0%BE%D0%B7%D0%B8%D0%B2%D0%B0%D1%87), має рівні процесуальні права при розгляді справи в [суді](https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%A1%D1%83%D0%B4). Позов може бути пред’явлений до кількох відповідачів, кожний з яких стосовно іншої сторони виступає в [судовому процесі](https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%A1%D1%83%D0%B4%D0%BE%D0%B2%D0%B8%D0%B9_%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%86%D0%B5%D1%81) самостійно. Тобто, відповідачем є та процесуальна особа, яка на думку позивача, своєю діяльністю (діями або бездіяльністю) порушила його права та до якої позивач направляє свої позовні вимоги (свій позов) звернувшись при цьому до органу суду.

**Закриття провадження по справі** — закінчення провадження у справі без постановлення судового рішення за наявності підстав, які свідчать про те, що процес виник неправомірно або його продовження є неправомірним.

**Заявник** — це особа, яка звернулася до суду із заявою про встановлення певних обставин або юридичного стану особи, з якими закон пов’язує виникнення, зміну або припинення особистих або майнових прав особи для здійснення іншою особою цих прав.

**Мирова угода** — взаємоприйнятний договір про умови припинення спору про право між сторонами.

**Підсудність** — сукупність цивільних справ, які підлягають розгляду і вирішенню по суті в даній конкретній ланці судової системи і в даному конкретному суді цієї ланки.

**Позивач** — це юридична чи фізична особа, яка звертається до суду за захистом своїх суб’єктивних прав чи охоронюваних законом інтересів, а також особа, в інтересах якої поданий позов.

**Прокурор** — особа, яка обіймає посаду, передбачену [статтею 17](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1697-18/paran152#n152) Закону України «Про прокуратуру», та діє у межах своїх повноважень.

**Процесуальне правонаступництво** — це заміна належної сторони у спірному правовідношенні у випадку її вибуття із цивільної справи.

**Процесуальне представництво** — правовідношення, в силу якого одна особа здійснює в суді процесуальні дії від імені та в інтересах іншої особи в межах наданих їй повноважень.

**Процесуальний строк** — встановлений законом або судом час, протягом якого можуть або повинні бути здійснені процесуальні дії.

**Санкції цивільного процесуального права** — встановлені в нормах цивільно-процесуального права наслідки, що настають за недодержання і порушення цих норм, тобто всі правові наслідки, які забезпечують їх реалізацію.

**Суд апеляційної інстанції** — Апеляційний суд Автономної Республіки Крим, апеляційний суд області, міст Києва та Севастополя, в межах територіальної юрисдикції якого знаходиться суд першої інстанції, що ухвалив оскаржуване судове рішення.

**Суд першої інстанції** — районний, районний у місті, міський та міськрайонний суд, який має право ухвалити вирок або постановити ухвалу про закриття кримінального провадження.

**Суддя** — голова, заступник голови, суддя Верховного Суду України, Вищого спеціалізованого суду з розгляду цивільних і кримінальних справ, Апеляційного суду Автономної Республіки Крим, апеляційних судів областей, міст Києва та Севастополя, районних, районних у містах, міських та міськрайонних судів, які відповідно до Конституції України на професійній основі уповноважені здійснювати правосуддя.

**Судова інстанція** — це процесуальне поняття, що характеризує обсяг повноважень суду щодо розгляду справи у певній судовій процедурі.

**Судове рішення** — постанова суду першої інстанції з приводу вирішення по суті справ позовного, окремого провадження та справ, що виникають з адміністративно-правових відносин.

**Територіальна підсудність** — розподіл підвідомчих суду справ між окремими судами в середині кожної ланки.

**Ухвала** — письмове або усне [судове рішення](https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%A1%D1%83%D0%B4%D0%BE%D0%B2%D0%B5_%D1%80%D1%96%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8F), яким вирішуються питання, пов’язані з процедурою розгляду [справи](https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%A1%D1%83%D0%B4%D0%BE%D0%B2%D0%B0_%D1%81%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%B0), та інші процесуальні питання.

Ухвалами судів [апеляційної](https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%90%D0%BF%D0%B5%D0%BB%D1%8F%D1%86%D1%96%D0%B9%D0%BD%D0%B0_%D1%96%D0%BD%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D1%86%D1%96%D1%8F) та [касаційної інстанцій](https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%9A%D0%B0%D1%81%D0%B0%D1%86%D1%96%D0%B9%D0%BD%D0%B0_%D1%96%D0%BD%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D1%86%D1%96%D1%8F) також вирішуються вимоги [апеляційної](https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%90%D0%BF%D0%B5%D0%BB%D1%8F%D1%86%D1%96%D0%B9%D0%BD%D0%B0_%D1%81%D0%BA%D0%B0%D1%80%D0%B3%D0%B0) чи [касаційної скарги](https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%9A%D0%B0%D1%81%D0%B0%D1%86%D1%96%D0%B9%D0%BD%D0%B0_%D1%81%D0%BA%D0%B0%D1%80%D0%B3%D0%B0).

Ухвала є [актом застосування](https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%90%D0%BA%D1%82_%D0%B7%D0%B0%D1%81%D1%82%D0%BE%D1%81%D1%83%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%BD%D1%8F_%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%B0) судом норм [процесуального права](https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%9F%D1%80%D0%BE%D1%86%D0%B5%D1%81%D1%83%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%B5_%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BE).

Судовий розгляд, яким справа вирішується по суті, закінчується ухваленням [рішення суду](https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%A0%D1%96%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8F_%D1%81%D1%83%D0%B4%D1%83) іменем України; інші випадки закінчення розгляду справи (зокрема, закриття провадження у справі, залишення заяви без розгляду) оформляються постановленням ухвали.

Ухвали суду, що набрали чинності, є обов’язковими до виконання.

**Юрисдикція суду**  — характеризує правомочність суду здійснювати розгляд судової справи відповідно до встановленої процедури. Тобто юрисдикція суду визначає підсудність конкретної справи конкретному суду. Відповідно до ч. 2 ст. 124 Конституції України юрисдикція судів поширюється на всі правовідносини, що виникають у державі.

* 1. 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.

**7.4. 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

**8.МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Форми занять** | **Наявне матеріально-технічне забезпечення** | **Необхідне матеріально- технічне забезпечення** |
| Лекція | Ноутбук (ПК), проєктор, доступ до мережі Інтернет, зовнішні носії інформації, платформа Moodle | - |
| Семінарське заняття | ПК, доступ до мережі Інтернет, платформа Moodle | - |
| Модульний контроль | ПК, доступ до мережі Інтернет, платформа Moodle | - |