

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Кафедра публічно-правових дисциплін

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«ВИКОНАННЯ АКТІВ ДЕРЖАВНИХ ОРГАНІВ»

ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ	D БІЗНЕС, АДМІНІСТРУВАННЯ ТА ПРАВО
СПЕЦІАЛЬНІСТЬ	D 8 ПРАВО
РІВЕНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ	Перший (бакалаврський)
ФАКУЛЬТЕТ	Соціально-гуманітарний

Робоча програма з навчальної дисципліни «Виконання актів державних органів» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності D 8 «Право»/ Укладач В.М. Ключко. Біла Церква: БНАУ, 2025. 15 с.

Розробник: В.М. Ключко, канд. юрид. наук, старший викладач

Робочу програму затверджено на засіданні кафедри публічно-правових дисциплін

(Протокол № 1 від 25.08.2025 р.)

Завідувач кафедри публічно-правових дисциплін, доцент

Оксана СОКИРИНСЬКА

Гарант ОП, доцент

Інна КОВАЛЬЧУК

Схвалено науково-методичною комісією соціально-гуманітарного факультету

(Протокол № 1 від 26.08.2025 р.)

Голова науково-методичної комісії,

К.ю.н., доцент

Інна КОВАЛЬЧУК

ЗМІСТ

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ	4
2. ПЕРЕДУМОВИ ДЛЯ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ	4
3. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ	5
4. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ	5
5. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛІНИ	6
6. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ	6
6.1. Лекції	6
6.2. Практичні заняття	7
6.3. Самостійна робота	7
7. МЕТОДИ НАВЧАННЯ	8
8. ФОРМИ ПОТОЧНОГО ТА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ	8
9. ЗАСОБИ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ	9
10. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ	9
11. НАОЧНО-ДИДАКТИЧНЕ І ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ	11
12. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ	12
13. ПИТАННЯ ДО ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ	14

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

За планом 2025-2026 навчального року на вивчення дисципліни «Кримінологія» для денної та заочної форми навчання передбачено 64 академічні години (3 кредитів ECTS), у т.ч. аудиторних –32 годин (лекції – 16, практичні заняття – 16), здача модулів – 30 годин, складання заліку – 2 години.

Опис навчальної дисципліни за показниками та формами навчання наведено у таблиці:

Найменування показників	Шифр та найменування галузі знань, спеціальності, рівень вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів, відповідних ECTS – 3	D БІЗНЕС, АДМІНІСТРУВАННЯ ТА ПРАВО	Вибіркова	
Змістових модулів – 3	D 8 ПРАВО	<i>Рік підготовки:</i>	
Індивідуальне науково-дослідне завдання – проект за вибором здобувача вищої освіти		4-й	5-й
Загальна кількість академічних годин – 90		<i>Семестр</i>	
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 5 самостійної роботи здобувача – 7.		8-й	9-й
	Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти	<i>Лекції</i>	
		14 год.	6 год.
		<i>Практичні</i>	
		28 год.	6 год.
		<i>Самостійна робота (у т.ч. на виконання ІНДЗ)</i>	
		90 год.	
		Підсумковий контроль: залік	
		2 год.	2 год.

Мета вивчення дисципліни: набуття здобувачами вищої освіти першого (бакалаврського) рівня знань і практичних навичок щодо порядку, механізмів та особливостей виконання актів державних органів, забезпечення реалізації рішень судів, органів влади та посадових осіб відповідно до законодавства України.

2. ПЕРЕДУМОВИ ДЛЯ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Підґрунтям для ефективного оволодіння навчальною дисципліною є попереднє опанування дисциплін юридичного спрямування таких як: «Конституційне право», «Конституційний процес», «Адміністративне право», «Адміністративне процесуальне право», «Кримінальне право», «Кримінальне процесуальне право» тощо.

3. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ

Символ результатів навчання за спеціальністю D Право відповідно до освітньо-професійної програми	Результати навчання з дисципліни
ПРН 3. Проводити збір і інтегрований аналіз матеріалів з різних джерел.	3.1. Під час вивчення навчальної дисципліни «Виконання актів державних органів» навчитися ефективно проводити збір та інтегрований аналіз матеріалів для розуміння та обґрунтування певних управлінських рішень.
ПРН9. Самостійно визначати ті обставини, у з'ясуванні яких потрібна допомога, і діяти відповідно до отриманих рекомендацій.	9.1. Під час вивчення навчальної дисципліни «Виконання актів державних органів» дуже важливо вміти самостійно визначати обставини, які потребують додаткового з'ясування, і застосовувати відповідні дії на основі отриманої інформації, документальних джерел, тощо. Це ключова навичка для формування аналітичного мислення правника.
ПРН 17. Працювати в команді, забезпечуючи виконання завдань команди.	17.1. Робота в команді з навчальної дисципліни «Виконання актів державних органів» — це важливий елемент розвитку практичних навичок правника. Командна взаємодія дає змогу краще зрозуміти складні теми, об'єднати різні точки зору, та ефективніше збирати й аналізувати матеріал для прийняття рішення у відповідній формі. Робота в команді забезпечується шляхом виконання ситуативних задач чи завдань, які дає викладач.

4. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «Виконання актів державних органів»

Змістовий модуль 1. Поняття та види актів державних органів, суб'єкти та засоби виконання

- 1.1. Поняття актів державних органів та їх юридична сила
- 1.2. Види актів, що підлягають примусовому виконанню
- 1.3. Суб'єкти виконання актів державних органів
- 1.4. Застосування заходів примусового виконання

Змістовий модуль 2. Виконання актів державних органів суб'єктами управлінської діяльності та міжнародно-правові аспекти виконання

- 2.1. Особливості виконання судових рішень, актів органів місцевого самоврядування, адміністративних органів
- 2.2. Захист прав сторін виконавчого провадження
- 2.3. Міжнародно-правові аспекти виконання актів державних органів

5. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин										
	денна форма					заочна форма					
	Усього	у тому числі				усього	у тому числі				
		<i>Л</i>	<i>П</i>	<i>Лб.</i>	<i>Інд</i>		<i>СРС</i>	<i>Л</i>	<i>П</i>	<i>Лб</i>	<i>Інд</i>
Змістовий модуль 1.											
Тема 1.1	13	2	4			7	7	1	1		5
Тема 1.2	13	2	4			7	7	1	1		5
Тема 1.3.	13	2	4			7	7	1	1		5
Тема 1.4	13	2	4			7	7	1	1		5
Разом за змістовим модулем 1	52	8	16			28	28	4	4		20
Змістовий модуль 2.											
Тема 2.1	13	2	4			7	21		1		20
Тема 2.2	13	2	4			7	21		1		20
Тема 2.3	12	2	4			6	20				20
Разом за змістовим модулем 2	38	6	12			20	62				60
Усього годин	90	14	28			48	90	4	6		80

Примітка: Примітка : (для денної форми навчання – складання заліку 2 години), (для заочної форми навчання – складання заліку 2 години)

6. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

6.1. Лекції

Тема і зміст лекції	К-ть годин
<i>Змістовий модуль 1.</i>	
<i>Поняття та види актів державних органів, суб'єкти та засоби виконання</i>	
1.1. Поняття актів державних органів та їх юридична сила	2
1.2. Види актів, що підлягають примусовому виконанню	2
1.3. Суб'єкти виконання актів державних органів	2
1.4. Застосування заходів примусового виконання	2
Разом за змістовий модуль 1	8
<i>Змістовий модуль 2. Виконання актів державних органів суб'єктами управлінської діяльності та міжнародно-правові аспекти виконання</i>	
2.1. Особливості виконання судових рішень, актів органів місцевого самоврядування, адміністративних органів	2
2.2. Захист прав сторін виконавчого провадження	2
2.3. Міжнародно-правові аспекти виконання актів державних органів	
Разом за змістовий модуль 2	6
Всього	14

6.2. Практичні заняття

Тема і зміст практичного заняття	К-ть годин
<i>Змістовий модуль 1.</i>	
Тема 1.1. Поняття актів державних органів та їх юридична сила	4
Тема 1.2. Види актів, що підлягають примусовому виконанню	4
Тема 1.3. Суб'єкти виконання актів державних органів	4
Тема 1.4. Застосування заходів примусового виконання	4
Разом за змістовий модуль 1	16
<i>Змістовий модуль 2.</i>	
Тема 2.1. Особливості виконання судових рішень, актів органів місцевого самоврядування, адміністративних органів	4
Тема 2.2. Захист прав сторін виконавчого провадження	4
Тема 2.3. Міжнародно-правові аспекти виконання актів державних органів	4
Разом за змістовий модуль 2	12
Всього	28

6.3. Самостійна робота

Зміст	К-ть годин
<p>Опрацювання літератури, що визначають основні положення актів державного управління.</p> <p><i>Теоретичні завдання:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Проблемні питання форм державного управління та шляхи їх вирішення. - Структура державних актів управління та інші (у формі візуального узагальнення – схема, таблиця, інфографіка тощо). 	6
<p>Добір і самостійне опрацювання джерел форм державного управління та видів судових рішень за вибором здобувачів освіти.</p>	6
<p><i>Дослідницькі завдання:</i></p> <p>Дослідити та описати структуру вироків, рішень у судових справах суду першої інстанції та їх відмінності від судових вироків, рішень суду апеляційної інстанції.</p>	6
<p><i>Практичне завдання:</i> 1. Розробити проект рішення з питань екологічної безпеки міста місцевою радою.</p> <p>2. Розробити проект рішення з питання незаконної забудови об'єкта «А» в певному місті та певній вулиці.</p>	6
<p><i>Практичні (кейсові) завдання</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Охарактеризуйте стан безпеки дорожнього руху в місті та винесіть звернення, які направлені на попередження ДТП від імені місцевої ради до органу національної поліції; – Складіть практичну ситуацію, згідно якої складено рішення комісії по трудових спорах після чого направлено посвідчення до виконавчої служби; – 	6
<p>На одній із запропонованих платформ : Prometheus, Coursera, EdX, Український інститут прав людини (Ukrainian Institute for Human Rights), Open University (Відкритий університет), Міжнародний центр навчання з прав людини, LinkedIn Learning студент може пройти курси з Кримінології і отримати сертифікат.</p> <p>Такий вид роботи викладачем може буде зарахований, як самостійна (індивідуальна) робота студента. Крім цього такий вид роботи дає можливість закрити прощені заняття з дисципліни.</p> <p>Примітка : тема наданого сертифікату повинна відповідати темам, які студент пропустив з певних причин</p>	18
Всього	48

7. МЕТОДИ НАВЧАННЯ

Навчання гармонійно поєднує теоретичну й практичну складові (лекційні й практичні заняття). Передбачено, що всі форми організації навчання є практико зорієнтованими, оскільки повноцінно реалізують мету студентоцентрованого навчання – активізувати пізнавально-творчу діяльність здобувачів вищої освіти, організувати суб'єктно-суб'єктну взаємодію. Тому під час їх проведення використовуються елементи і прийоми: критичного мислення, рефлексії, дискусії, мозкового штурму, навчального тренінгу, колаборативного навчання, медіаосвіти тощо.

****В умовах змішаної та дистанційної моделей навчання, коли взаємодія з викладачем відбувається за допомогою застосунків Zoom чи Google Meet для відеоконференцій, освітньої платформи Moodle BNAU для виконання самостійних дослідницьких і підсумкових тестових завдань, файлообмінних соціальних мереж Telegram, Viber, інтерактивна складова навчання здобувачів вищої освіти доповнюється іншими застосунками для зворотного зв'язку: google-форми для опитувань, Google Classroom тощо.*

8. ФОРМИ ПОТОЧНОГО ТА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

Поточний контроль з навчальної дисципліни включає *поточне, тематичне оцінювання* (з тем, визначених для аудиторного обговорення і самостійного опрацювання) та модульний контроль (усього 2).

Поточний і тематичний контроль передбачає оцінювання:

- результатів аналізу навчально-методичних і довідкових матеріалів;
- участі в дискусії під час лекційних занять;
- підготовки виступу до занять із презентацією (чи без);
- підготовки індивідуальних завдань за вибором здобувачів вищої освіти;
- виконання творчих завдань на основі перегляду медіатекстів (лекцій іноземною мовою) з теми обговорення тощо.

Модульний контроль проводиться у тестовій комбінованій формі (комп'ютерне чи на паперових носіях) та виконання проєктного/творчого завдання (усно/письмово). Кількість отриманих балів з кожного виду навчальних робіт за різними формами поточного контролю виставляється після кожного контрольного заходу. По завершенню 6-го семестру – залік.

9. ЗАСОБИ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Бали на практичному занятті здобувачі вищої освіти отримують за виконані практичні завдання, опрацювання джерел, командні проєкти, презентації, активність під час дискусій і виконання практичних завдань.

Бали за самостійну роботу враховують: виконання дослідницьких і творчих завдань індивідуально й колективно, результативну практичну роботу в групі, опрацювання навчально-методичних і довідкових джерел, аналіз законодавства, виконання і захист проєктів, презентації, активність самостійної пошукової роботи.

Під час модульного контролю передбачені комплексні засоби оцінювання (усно й письмово, під час виконання тестових завдань, дослідницьких і творчих, захисту проєктів тощо), у тому числі комп'ютерно орієнтовані.

10. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Оцінювання здобувачів освіти здійснюється за результатами поточного (практичні заняття, самостійна робота) та рубіжного (модульного) контролів за десятибальною шкалою – «1», «2», «3», «4» ... «10».

1 бал оцінювання (з заокругленням до цілого числа) відповідає 10 % правильних тверджень у разі усної відповіді, відповідей у тесті, виконаних завдань тощо.

Бали з модульного контролю нараховуються за виконання модульної контрольної роботи.

Відсутність студента на занятті («нб») у розрахунку середнього арифметичного значення (САЗ) приймається як «0».

Результати поточного оцінювання здобувача (за 10-бальною шкалою) виставляються в електронний журнал АСУ БНАУ і автоматично переводяться у 100-бальну шкалу відповідно до розподілу балів за окремі види робіт.

Розподіл балів, що присвоюється здобувачам вищої освіти

Максимально можлива к-ть балів	Практичні заняття	Самостійна робота	Модульний контроль	Підсумковий контроль	Загальний бал
Залік	30	30	40	-	100

Шкала оцінювання успішності здобувачів вищої освіти

За 100- бальною шкалою	За шкалою ECTS	За національною шкалою	
		іспит	залік
90–100	A	Відмінно	Зараховано
82–89	B	Добре	
75–81	C		
64–74	D	Задовільно	
60–63	E		
35–59	FX	Незадовільно (незараховано) з можливістю повторного складання	
1–34	F	Незадовільно (незараховано) з обов'язковим повторним вивченням	

11. ПЕРЕЛІК НАОЧНО-ТЕХНІЧНИХ ЗАСОБІВ НАВЧАННЯ

У процесі вивчення дисципліни використовується система інформаційних ресурсів: дидактичні, програмні, мережа Інтернет, бібліографічні, бібліотечні. Серед них нормативно-правова база (закони, постанови, положення, накази): сайти Міністерства освіти і науки України, Міністерства аграрної політики України, інтернет-ресурси, періодичні видання, наукові праці професорсько-викладацького складу, тези та матеріали наукових конференцій.

Засоби унаочнення та взаємодії:

1. Мультимедійні презентації у програмах Microsoft Office Power Point, Canva.
2. Відеоматеріали з каналу Youtube та публічні відеолекції іноземною мовою в записі.
3. Роздавальні матеріали – табличні й схематичні основи, інфографіка тощо.
4. Засоби зворотного зв'язку – інтерактивна дошка Padlet, сайт для інтерактивних презентацій і голосування Mentimeter.
5. В умовах дистанційного навчання – застосунки платформи для відеоконференцій Zoom, Google Meet, освітня платформа BNAU MOODLE, Google Classroom.
6. Методичні рекомендації до вивчення дисципліни «Кримінологія» для студентів денної та заочної форм навчання (за кредитно-модульною системою організації навчального процесу) факультету права та лінгвістики (Режим доступу <https://teach.btsau.net.ua/course/view.php?id=714>).
7. Наповненість сайту дистанційного навчання БНАУ (MOODL)

Необхідне матеріально-технічне забезпечення:

- аудиторного навчання: дошка аудиторна, мебльоване навчальне приміщення, комп'ютерне обладнання (ПК/ноутбук + мультимедійний проєктор), Wi-Fi.
- дистанційного: мережа Інтернет, електронні пристрої, у т.ч. персональні.

12. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

1. Конституція України.
<https://www.president.gov.ua/documents/constitution>
2. Закон України «Про державну службу».
<https://zakon.rada.gov.ua/go/889-19>
3. Кримінальний кодекс України. <https://zakon.rada.gov.ua/go/2341-14>
4. Закон України «Про виконавче провадження».
<https://zakon.rada.gov.ua/go/1404-19>
5. Закон України "Про органи та осіб, які здійснюють примусове виконання судових рішень і рішень інших органів". <https://zakon.rada.gov.ua/go/1403-19>.
6. Закон України "Про виконання рішень та застосування практики Європейського суду з прав людини". <https://zakon.rada.gov.ua/go/3477-15>.
7. Наказ Міністерства юстиції України від 02.04.2012 № 512/5 «Про затвердження Інструкції з організації примусового виконання рішень суду».
<https://zakon.rada.gov.ua/go/z0489-12>.
8. Наказ Міністерства юстиції України від 22.10.2018 № 3284/5 "Про затвердження Порядку проведення перевірок діяльності органів державної виконавчої служби, приватних виконавців".
<https://zakon.rada.gov.ua/go/z1195-18>.
9. Постанова КМУ «Про затвердження Положення про державну реєстрацію нормативно-правових актів міністерств та інших органів виконавчої влади» від від 28 грудня 1992 р. № 731.
<https://zakon.rada.gov.ua/go/731-92-%D0%BF>.
10. Указ Президента України «Про Єдиний державний реєстр нормативних актів» *N 70/99 (70/99) від 27.01.99 р.*
11. Постанова Кабінету Міністрів України від 01 жовтня 2014 року № 500 «Про затвердження Положення про Національне агентство України з питань державної служби». <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/500-2014-%D0%BF#Text>.
12. Закон України "Про місцеве самоврядування в Україні".
<https://zakon.rada.gov.ua/go/280/97-%D0%B2%D1%80>.
13. Організація діяльності державного службовця : навчальний посібник, Л.Б. Круп'як, Тернопіль, Крок.- 2015р.
14. Державна служба : підручник у 2 томах. Ю.В.Ковбасюк, О.Ю. Оболенський, С.М. Серьогін. –К; Одеса НАДУ, 2013 р.
15. Василевська Т. Е., Саламатов В. О. Етика державного службовця як засіб запобігання та протидії корупції : навч.-метод. матеріали. К. : НАДУ, 2011. 72 с. (Бібліотека державного службовця).
16. Державна політика в соціогуманітарній сфері: підручник / авт. кол.: В. А. Скуратівський, В. П. Трощинський, П. К. Ситник та ін.; за заг. ред. В. А. Скуратівського, В. П. Трощинського. К.: НАДУ, 2010. 284 с.

17. Державна служба в Україні: актуальні проблеми та шляхи модернізації: наук. розробка / авт. кол.: Р. А. Науменко, Л. М. Гогіна, В. Д. Бакуменко та ін. К.: НАДУ, 2010. 44 с.
18. Державне управління: підручник / А. Ф. Мельник, О. Ю. Оболенський, А. Ю. Васіна; за ред. А. Ф. Мельник. К.: Знання, 2009. 582 с.
19. Доступ до інформації та електронне урядування / авт.-упоряд.: М. С. Демкова, М. В. Фігель; Центр політико-правових реформ. К.: Факт, 2010. 343 с.
20. Дрьомов С. В., Кальниш Ю. Г., Усатий Г. О. . Корупція в Україні: причини поширення та механізми протидії. Зелена книга державної політики : монографія. К., 2011. 92 с.
21. Енциклопедичний словник з державного управління / уклад. : Ю. П. Сурмін, В. Д. Бакуменко, А. М. Михненко та ін.; за заг. ред. Ю. В. Ковбасюка, В. П. Трощинського, Ю. П. Сурміна. К. : НАДУ, 2010. 820 с. 8. Енциклопедія державного управління : у 8 т. / Нац. акад. держ. упр. При Президентіві України ; наук.- ред. колегія : Ю. В. Ковбасюк (голова) та ін. – К. НАДУ, 2011.
22. Кальниш Ю. Г. Антикорупційна діяльність у сфері публічного адміністрування : навч.-метод. матеріали. К. : НАДУ, 2011. 96 с. (Бібліотека державного службовця).
23. Мельник А. Ф., Оболенський О. Ю., Васіна А. Ю. Державне управління: підручник / за ред. А. Ф. Мельник. К.: Знання, 2009. 582 с.

ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

1. <http://www.nbuv.gov.ua> – бібліотека ім. В.І. Вернадського
2. <http://zakon.rada.gov.ua> – Верховна Рада України
3. <http://www.president.gov.ua> – Президент України
4. <http://www.kmu.gov.ua> – Кабінет Міністрів України
5. <http://www.ccu.gov.ua> – Конституційний Суд України
6. <http://www.scourt.gov.ua> – Верховний Суд України
7. <http://www.scourt.intprof.com> – Судова палата у кримінальних справах
8. <http://www.minjust.gov.ua> – Міністерство юстиції України
9. <http://www.kvs.gov.ua> – Державна пенітенціарна служба України
10. <http://www.reyestr.court.gov.ua> – Єдиний державний реєстр судових рішень
11. http://www.coe.int/t/r/human_rights_court – Європейський Суд з прав людини
12. <http://www.yurincom.com> – Видавництво юридичної літератури
13. <http://legal.com.ua> – Інформаційно-пошукова система по законодавству
14. Бібліотека БНАУ <https://www.culonline.com.ua/> - за логіном bnau та паролем library.

13. ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ ДО ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

1. Предмет, метод і завдання дисципліни «Виконання актів державних органів».
2. Поняття та правова природа актів, що підлягають примусовому виконанню.
3. Система органів, що здійснюють виконання актів державних органів.
4. Законодавча база, що регулює виконавче провадження в Україні.
5. Учасники виконавчого провадження: поняття, види, права та обов'язки.
6. Статус державного та приватного виконавця.
7. Підстави для відкриття виконавчого провадження.
8. Документи, які є підставами для примусового виконання рішень.
9. Добровільне та примусове виконання актів.
10. Строки пред'явлення виконавчих документів до виконання.
11. Порядок відкриття виконавчого провадження.
12. Повідомлення сторін про відкриття виконавчого провадження.
13. Заходи примусового виконання: поняття та види.
14. Арешт майна боржника: порядок, підстави, межі.
15. Звернення стягнення на грошові кошти боржника.
16. Звернення стягнення на заробітну плату, пенсію та інші доходи.
17. Звернення стягнення на рухоме та нерухоме майно.
18. Реалізація арештованого майна.
19. Виконання рішень немайнового характеру (виселення, поновлення на роботі тощо).
20. Виконання рішень адміністративних органів (податкової, поліції тощо).
21. Оскарження дій або бездіяльності виконавця.
22. Зупинення та відкладення виконавчого провадження.
23. Підстави для закінчення виконавчого провадження.
24. Відповідальність сторін у виконавчому провадженні.
25. Відповідальність державного виконавця.
26. Особливості виконання іноземних судових рішень.
27. Виконання рішень міжнародних судів в Україні.
28. Електронне виконавче провадження та Єдиний реєстр боржників.
29. Проблеми та перспективи реформування системи примусового виконання рішень в Україні.
30. Порівняльна характеристика державного і приватного виконання.
31. Які акти вважаються такими, що підлягають примусовому виконанню?
32. Поняття виконавчого документа: види, реквізити, вимоги.
33. Відмінність між судовими та несудовими виконавчими документами.

34. Хто має право пред'явити виконавчий документ до виконання?
35. Порядок направлення виконавчого документа до органу ДВС.
36. Роль органів Національної поліції при виконанні рішень.
37. Особливості виконання рішень щодо неповнолітніх.
38. Підстави для відмови у відкритті виконавчого провадження.
39. Роль банківських установ у виконанні рішень.
40. Особливості примусового виконання актів органів контролю (ДСНС, Держпраці, екологічна інспекція тощо).
41. Виконання рішень про виселення або вселення у житло.
42. Виконання рішень про відібрання майна.
43. Тимчасовий доступ до речей і документів у виконавчому провадженні.
44. Виконання судового рішення про поновлення на роботі.
45. Сутність виконавчого збору: хто сплачує, в якому розмірі.
46. Додаткові витрати виконавчого провадження та порядок їх відшкодування.
47. Оцінка майна боржника: порядок, особливості, оскарження.
48. Порядок передачі арештованого майна на реалізацію.
49. Реалізація майна через систему електронних торгів.
50. Визначення черговості стягнення.
51. Виконання рішення про заборону вчинення певних дій.
52. Порядок виконання рішень про встановлення порядку побачення з дитиною.
53. Виконання виконавчих написів нотаріусів.
54. Особливості виконання рішень третейських судів.
55. Порядок передачі виконання документа до іншого органу ДВС.
56. Строки виконавчого провадження.
57. Відновлення втраченого виконавчого провадження.
58. Виконання рішень Європейського суду з прав людини.
59. Дії виконавця у разі зміни сторін виконавчого провадження.
60. Виконання рішень про адміністративне видворення іноземців.
61. Виконання рішень щодо обмеження виїзду боржника за кордон.
62. Види відповідальності боржника у виконавчому провадженні.
63. Виконання рішень про конфіскацію майна.
64. Відповідальність за злісне ухилення від виконання судового рішення.
65. Виконання рішень щодо обмеження користування майном.
66. Здійснення приводу особи на підставі ухвали суду.
67. Порядок передачі дитини відповідно до рішення суду.
68. Виконання ухвал слідчого судді.
69. Особливості виконавчого провадження щодо військовослужбовців.
70. Перевірка законності дій виконавця органами прокуратури та суду.