

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебной работе Г.Ю. Нагорная
« 30 » 03 2022г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Правовое регулирование арбитража и медиации

Уровень образовательной программы магистратура

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) «Цифровое право»

Форма обучения очная (очно-заочная, заочная)

Срок освоения ОП 2 года (2 года 3 месяца, 2 года 5 месяцев)

Институт Юридический

Кафедра разработчик РПД Гражданское право и процесс

Выпускающая кафедра Гражданское право и процесс

Начальник
учебно-методического управления

Семенова Л.У.

Директор института

Бостанов Р.А.

Заведующий кафедрой
«Гражданское право и процесс»

Одегнал Е.А.

г. Черкесск, 2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели освоения дисциплины	3
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы	3
3. Планируемые результаты обучения по дисциплине	5
4. Структура и содержание дисциплины	6
4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы	6
4.2. Содержание дисциплины	9
4.2.1. Разделы (темы) дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля	9
4.2.2. Лекционный курс	12
4.2.3. Лабораторный практикум	14
4.2.4. Практические занятия	15
4.3. Самостоятельная работа обучающегося	18
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	21
6. Образовательные технологии	32
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	33
7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы	33
7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	33
7.3. Информационные технологии, лицензионное программное обеспечение	34
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины	34
8.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий	34
8.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся	36
8.3. Требования к специализированному оборудованию	36
9. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	36
Приложение 1. Фонд оценочных средств	
Приложение 2. Аннотация рабочей программы	
Рецензия на рабочую программу	
Лист переутверждения рабочей программы дисциплины	

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Правовое регулирование арбитража и медиации» является формирование у обучающихся совокупности знаний в области арбитража и медиации, которые внедряются и активно используются в правоприменительной практике, а также практических навыков, связанных со способностью квалифицированно применять современные юридические технологии, реализовывать их в своей профессиональной деятельности.

Основными задачами являются:

- изучение теории, судебной практики и законодательства в области арбитража и медиации;
- систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по арбитражу и медиации;
- формирование навыков самостоятельной научной работы и овладение методикой проведения исследований при решении правовых вопросов арбитража и медиации;
- формирование профессионального, систематизированного, последовательного и логичного мышления;
- выработка навыков правовой оценки ситуаций и практического применения законодательства в области арбитража и медиации, а также использования материалов судебной практики; выработка навыков составления документов в сфере арбитража и медиации;
- формирование способности оказывать правовую помощь гражданам и организациям и иные виды юридических услуг, давать квалифицированные профессиональные заключения и консультации в сфере арбитража и медиации.

При освоении дисциплины «Правовое регулирование арбитража и медиации» большое внимание уделяется изучению и анализу нормативно-правовой базы. Обучающийся должен ориентироваться в основных источниках, регулирующих арбитраж и медиацию, проблемах такого правового регулирования; уметь анализировать содержание актов права в данной сфере в совокупности с остальными нормативно-правовыми актами изучаемой дисциплины.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Дисциплина «Правовое регулирование арбитража и медиации» относится к дисциплинам по выбору программы магистратуры 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Цифровое право», имеет тесную связь с другими дисциплинами.

2.2. В таблице приведены предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций дисциплины в соответствии с матрицей компетенций ОП.

Предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций

№ п/п	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины
1	Цифровые технологии в процессуальном праве	Производственная практика (научно-исследовательская работа)
2	Актуальные проблемы публичного права в условиях цифровизации	Производственная практика (преддипломная практика)
3		

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Планируемые результаты освоения образовательной программы (ОП) – компетенции обучающихся определяются требованиями образовательного стандарта по направлению

подготовки 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Цифровое право» и формируются в соответствии с матрицей компетенций ОП.

№ п/п	Номер/ индекс компетенции	Наименование компетенции (или ее части)	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:
1	2	3	4
1	УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	<p>УК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними</p> <p>УК-1.2. Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации и проектирует процессы по их устранению</p> <p>УК-1.3. Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников</p> <p>УК-1.4. Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов</p>

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Очная форма обучения

Вид учебной работы		Всего часов	Семестр № 3
			часов
Аудиторная контактная работа (всего)		16	16
В том числе:			
Лекции (Л)		4	4
Практические занятия (ПЗ), Семинары (С) В том числе, практическая подготовка		12	12
Контактная внеаудиторная работа, в том числе:		1,7	1,7
индивидуальные и групповые консультации		1,7	1,7
Самостоятельная работа обучающегося (СР) (всего)		90	90
Работа с книжными источниками		12	12
Работа с электронными источниками		12	12
Составление опорного конспекта		12	12
Подготовка к докладу		12	12
Составление презентации		10	10
Подготовка к коллоквиуму		10	10
Подготовка к тестированию		10	10
Анализ и решение кейс-задач		12	12
Промежуточная аттестация	Зачет	3	3
	Прием зач., час	0,3	0,3
	СР, час		
ИТОГО: Общая трудоемкость	Часов	108	108
	Зачетных единиц	3	3

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр № 3
		часов
Аудиторная контактная работа (всего)	16	16
В том числе:		
Лекции (Л)	4	4
Практические занятия (ПЗ), Семинары (С) В том числе, практическая подготовка	12	12
Контактная внеаудиторная работа, в том числе:	1,7	1,7
индивидуальные и групповые консультации	1,7	1,7
Самостоятельная работа обучающегося (СРО) (всего)	90	90
Работа с книжными источниками	12	12
Работа с электронными источниками	12	12
Составление опорного конспекта	12	12
Подготовка к докладу	12	12
Составление презентации	10	10
Подготовка к коллоквиуму	10	10
Подготовка к тестированию	10	10
Анализ и решение кейс-задач	12	12
Промежуточная аттестация	Зачет (З), в том числе:	3
	Прием зач, час.	0,3
	СРО, час.	-
ИТОГО: Общая трудоемкость	Часов	108
	Зачетных единиц	3

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр № 2
		часов
Аудиторная контактная работа (всего)	10	10
В том числе:		
Лекции (Л)	2	2
Практические занятия (ПЗ), Семинары (С) В том числе, практическая подготовка	8	8
Контактная внеаудиторная работа, в том числе:	4,7	4,7
индивидуальные и групповые консультации	4,7	4,7
Самостоятельная работа обучающегося (СРО) (всего)	93	93
Работа с книжными источниками	15	15
Работа с электронными источниками	15	15
Просмотр и конспектирование видеолекций	15	15
Подготовка к докладу	15	15
Составление презентации	3	3
Подготовка к тестированию	15	15
Анализ и решение кейс-задач	15	15
Промежуточная аттестация	Зачет (З), в том числе:	3
	Прием зач, час.	0,3
	СРО, час.	-
ИТОГО: Общая трудоемкость	Часов	108
	Зачетных единиц	3

4.2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.2.1. Разделы (темы) дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся (в часах)					Формы текущей и промежуточной аттестации
		Л	ЛР (ПП)	ПЗ (ПП)	СР	всего	
1	2	3	4	5	6	7	8
Семестр 2							
1.	Тема 1. Общие положения об арбитраже (третейском разбирательстве)	2		2	15	19	устный опрос, доклад, составление презентации, тестирование
2.	Тема 2. Правила арбитража внутренних споров МКАС			2	15	17	устный опрос, тестирование, кейс-задачи
3.	Тема 3. Виды арбитража (третейского разбирательства)			2	15	17	устный опрос, кейс-задачи, доклад, составление презентации
4.	Тема 4. Введение в медиацию	2		2	15	17	устный опрос, тестирование
5.	Тема 5. Стадии медиации.			2	15	17	устный опрос, кейс-задачи, доклад, составление презентации
6.	Тема 6 Документооборот в медиации.			2	15	17	устный опрос, кейс-задачи, доклад, коллоквиум
7.	Контактная внеаудиторная работа					1,7	индивидуальные и групповые консультации
8.	Промежуточная аттестация					0,3	Зачет
Итого часов в 3семестре		4	-	12	90	108	

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся (в часах)					Формы текущей и промежуточной аттестации
		Л	ЛР (ПП)	ПЗ (ПП)	СР	всего	
1	2	3	4	5	6	7	8
Семестр 2							
1.	Тема 1. Общие положения об арбитраже (третейском разбирательстве)	2		2	15	19	устный опрос, доклад, составление презентации, тестирование
2.	Тема 2. Правила арбитража внутренних споров МКАС			2	15	17	устный опрос, тестирование, кейс-задачи
3.	Тема 3. Виды арбитража (третейского разбирательства)			2	15	17	устный опрос, кейс-задачи, доклад, составление презентации
4.	Тема 4. Введение в медиацию	2		2	15	17	устный опрос, тестирование
5.	Тема 5. Стадии медиации.			2	15	17	устный опрос, кейс-задачи, доклад, составление презентации
6.	Тема 6 Документооборот в медиации.			2	15	17	устный опрос, кейс-задачи, доклад коллоквиум
7.	Контактная внеаудиторная работа					1,7	индивидуальные и групповые консультации
8.	Промежуточная аттестация					0,3	Зачет
Итого часов во 2 семестре		4	-	12	90	108	

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся (в часах)					Формы текущей и промежуточной аттестации
		Л	ЛР (ПП)	ПЗ (ПП)	СР	всего	
1	2	3	4	5	6	7	8
Семестр 2							
1.	Тема 1. Общие положения об арбитраже (третейском разбирательстве)	2		1	15	18	устный опрос, доклад, составление презентации, тестирование
2.	Тема 2. Правила арбитража внутренних споров МКАС			1	15	16	устный опрос, тестирование, кейс-задачи
3.	Тема 3. Виды арбитража (третейского разбирательства)			2	15	17	устный опрос, кейс-задачи, доклад, составление презентации
4.	Тема 4. Введение в медиацию			1	15	16	устный опрос, кейс-задачи
5.	Тема 5. Стадии медиации.			1	15	16	устный опрос, кейс-задачи, доклад, составление презентации
6.	Тема 6 Документооборот в медиации.			2	18	20	устный опрос, кейс-задачи, доклад, коллоквиум
7.	Контактная внеаудиторная работа					1	индивидуальные и групповые консультации
8.	Промежуточная аттестация					0,3	Зачет
9.	СРО, час					4,7	
Итого часов во 2 семестре		2		8	93	108	

4.2.2. Лекционный курс

№ п/п	Наименование темы лекции	Содержание лекции	Всего часов		
			ОФО	ОЗФО	ЗФО
1	2	3	4	5	6
Семестр			2	2	2
1.	Тема 1. Общие положения об арбитраже (третейском разбирательстве)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Основные понятия арбитража (третейского разбирательства) и источники его правового регулирования 2. Арбитражное соглашение 3. Состав третейского суда 4. Компетенция третейского суда 5. Ведение арбитража 6. Принятие арбитражного решения и прекращение арбитража 7. Оспаривание арбитражного решения 8. Приведение в исполнение арбитражного решения 	2	2	2
2.	Тема 4. Введение в медиацию	<ol style="list-style-type: none"> 1. Определение понятия медиация. 2. Законодательство о медиации. 3. Принципы медиации. 4. Медиабельность. 5. Требования к медиатору. 	2	2	
3.	ИТОГО часов в семестре:		4	4	2

4.2.3. Лабораторный практикум – не предусмотрен

4.2.4. Практические занятия

№ п/п	Наименование темы практического занятия	Содержание практического занятия	Всего часов		
			ОФО	ОЗФО	ЗФО
1	2	3	4	5	6
Семестр			2	2	2
1.	Тема 1. Общие положения об арбитраже (третейском разбирательстве)	9. Основные понятия арбитража (третейского разбирательства) и источники его правового регулирования 10. Арбитражное соглашение 11. Состав третейского суда 12. Компетенция третейского суда 13. Ведение арбитража 14. Принятие арбитражного решения и прекращение арбитража 15. Оспаривание арбитражного решения 16. Приведение в исполнение арбитражного решения	2	2	1
2.	Тема 2. Правила арбитража внутренних споров МКАС	1. Представление и передача документов 2. Начало третейского разбирательства 3. Состав третейского суда 4. Ведение третейского разбирательства 5. Принятие арбитражного решения 6. Прекращение арбитража 7. Исполнение арбитражного решения	2	2	1
3.	Тема 3. Виды арбитража (третейского разбирательства)	1. Арбитраж adhoc 2. Международный коммерческий арбитраж 3. Онлайн-арбитраж 4. Арбитраж корпоративных споров	2	2	2
4.	Тема 4. Введение в медиацию	1. Определение понятия медиация. 2. Законодательство о медиации. 3. Принципы медиации. 4. Медиабельность. 5. Требования к медиатору.	2	2	1
5.	Тема 5. Стадии медиации.	1. Вступительное слово медиатора 2. Презентация сторон: цель, задачи и функции медиатора 3. Дискуссия по выработке тем для переговоров: цель, задачи и функции медиатора 4. Кокус: цель, задачи и функции медиатора 5. Дискуссия по выработке предложений и подготовка проекта медиативного соглашения. 6. Способы интеграция интересов. Критерии удовлетворенности переговорами 7. Выход из медиации 8. Заключение медиативного соглашения. Особенности проведения процедуры	2	2	1

№ п/п	Наименование темы практического занятия	Содержание практического занятия	Всего часов		
			ОФО	ОЗФО	ЗФО
1	2	3	4	5	6
		медиации на досудебной стадии, стадии судебного разбирательства, исполнительного производства.			
6.	Тема 6 Документооборот в медиации.	1. Заявление о проведении процедуры медиации. 2. Медиативная оговорка. 3. Особенности оформления медиативного соглашения. 4. Нотариальное удостоверение медиативного соглашения 5. Утверждение медиативного соглашения судом (на стадии судебного разбирательства или исполнительного производства)	2	2	2
7.	ИТОГО часов в семестре:		12	14	8

4.3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩИХСЯ

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	№ п/п	Виды СРО	Всего часов
1	2	3	4	5
Семестр 2				
1.	Тема 1. Общие положения об арбитраже (третейском разбирательстве)	1.1.	Работа с книжными источниками	8
		1.2.	Составление опорного конспекта	7
2.	Тема 2. Правила арбитража внутренних споров МКАС	2.1.	Работа с книжными источниками	4
		2.2.	Работа с электронными источниками	4
		2.3.	Составление опорного конспекта	3
		2.4.	Анализ и решение кейс-задач	4
3.	Тема 3. Виды арбитража (третейского разбирательства)	3.1.	Работа с книжными источниками	15
4.	Тема 4. Введение в медиацию	4.1.	Работа с электронными источниками	8
		4.2.	Подготовка к тестированию	7
5.	Тема 5. Стадии медиации.	5.1.	Работа с электронными источниками	2
		5.2.	Подготовка к докладу	2
		5.3.	Подготовка к тестированию	4
		5.4.	Подготовка к коллоквиуму	3
		5.5.	Анализ и решение кейс-задач	4
6.	Тема 6 Документооборот в медиации.	6.1	Работа с электронными источниками	8
		6.2	Анализ и решение кейс-задач	7
ИТОГО часов в семестре:				90

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	№ п/п	Виды СРО	Всего часов
1	2	3	4	5
Семестр 2				
1.	Тема 1. Общие положения об арбитраже (третейском разбирательстве)	1.1.	Работа с книжными источниками	8
		1.2.	Составление опорного конспекта	7
2.	Тема 2. Правила арбитража внутренних споров МКАС	2.1.	Работа с книжными источниками	4
		2.2.	Работа с электронными источниками	4
		2.3.	Составление опорного конспекта	3
		2.4.	Анализ и решение кейс-задач	4
3.	Тема 3. Виды арбитража (третейского разбирательства)	3.1.	Работа с книжными источниками	15
4.	Тема 4. Введение в медиацию	4.1.	Работа с электронными источниками	8
		4.2.	Подготовка к тестированию	7
5.	Тема 5. Стадии медиации.	5.1.	Работа с электронными источниками	2
		5.2.	Подготовка к докладу	2
		5.3.	Подготовка к тестированию	4
		5.4.	Подготовка к коллоквиуму	3
		5.5.	Анализ и решение кейс-задач	4
6.	Тема 6 Документооборот в медиации.	6.1	Работа с электронными источниками	8
		6.2	Анализ и решение кейс-задач	7
ИТОГО часов в семестре:				90

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	№ п/п	Виды СРО	Всего часов
1	2	3	4	5
Семестр 2				
1	Тема 1. Общие положения об арбитраже (третейском разбирательстве)	1.1.	Работа с книжными источниками	8
		1.2.	Составление опорного конспекта	7
2	Тема 2. Правила арбитража внутренних споров МКАС	2.1.	Работа с книжными источниками	4
		2.2.	Работа с электронными источниками	4
		2.3.	Составление опорного конспекта	3
		2.4.	Анализ и решение кейс-задач	4
3	Тема 3. Виды арбитража (третейского разбирательства)	3.1.	Работа с книжными источниками	15
4	Тема 4. Введение в медиацию	4.1.	Работа с электронными источниками	8
		4.2.	Подготовка к тестированию	7
5	Тема 5. Стадии медиации.	5.1.	Работа с электронными источниками	2
		5.2.	Подготовка к докладу	2
		5.3.	Подготовка к тестированию	4
		5.4.	Подготовка к коллоквиуму	3
		5.5.	Анализ и решение кейс-задач	4
6	Тема 6 Документооборот в медиации.	6.1	Работа с электронными источниками	8
		6.2	Анализ и решение кейс-задач	10
ИТОГО часов в семестре:				93

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1. Методические указания для подготовки обучающихся к лекционным занятиям

Лекции составляют основу теоретического обучения и дают систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывают состояние и перспективы развития соответствующей области науки, концентрируют внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулируют их активную познавательную деятельность и способствуют формированию творческого мышления.

При подготовке к лекционным занятиям обучающиеся должны ознакомиться с планами лекций, указанными в рабочей программе, отметить непонятные термины и положения, подготовить вопросы с целью уточнения правильности понимания.

В ходе лекционных занятий обучающийся должен вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Выделяют две разновидности конспектирования:

- конспектирование письменных текстов;
- конспектирование устных сообщений (например, лекций);
- конспектирование видеолекций.

Конспект может быть кратким или подробным.

В основе процесса конспектирования лежит систематизация прочитанного или услышанного материала. В основе процесса конспектирования лежит систематизация прочитанного или услышанного материала. Целью процесса служит приведение в единый порядок сведений, полученных из лекции, научной статьи, учебной и методической литературы. Конспектирование является неотъемлемой формой работы обучающегося, так как в учебном процессе обучающиеся сталкиваются с необходимостью краткого изложения большого объема учебного материала.

Цели конспектирования:

- развитие у обучающегося навыков переработки информации, полученной в устном или письменном виде и придание ей сжатой формы;
- выработка умений выделить основную идею, мысль из первоисточника информации;
- формирование навыков составления грамотных, логичных, кратких тезисов;
- облегчение процесса запоминания текста.

Обучающимся следует обратить внимание, на то, что дословная запись текста не является конспектом. Только структурированный тезисный текст может называться таковым. При конспектировании необходимо обращать внимание на абзацы, их существование призвано облегчить восприятие текста и начало новой мысли. Важно учитывать также и то, что одна мысль может быть изложена в нескольких абзацах.

Высокую скорость конспектирования могут обеспечить сокращения (общепринятые, аббревиатуры, стрелочки, указывающие на логические связи, опорные слова, ключевые слова, схемы и т.д.). Составление конспекта призвано облегчить запоминание текста. Обучающимся рекомендуется после его составления прочесть зафиксированные тезисы несколько раз для полного их усвоения. Допускается подчеркивание тезисов, содержащих основные мысли, выделение их цветным маркером.

Ясность, краткость, логическая связанность тезисов – основные характеристики конспекта. При конспектировании лекции необходимо обращать внимание не только на основные положения текста, но и на доказательства, примеры, цитаты, мнения ученых и практиков, которые приводит преподаватель на лекции.

Работа над конспектом лекции осуществляется по этапам:

- повторить изученный материал по конспекту;
- непонятные положения отметить на полях и уточнить;

- неоконченные фразы, пропущенные слова и другие недочеты в записях устранить, пользуясь материалами из учебника и других источников;

- завершить техническое оформление конспекта (подчеркивания, выделение главного, выделение разделов, подразделов и т.п.).

Самостоятельную работу следует начинать с доработки конспекта, желательно в тот же день, пока время не стерло содержание лекции из памяти. Работа над конспектом не должна заканчиваться с прослушивания лекции. После лекции, в процессе самостоятельной работы, перед тем, как открыть тетрадь с конспектом, полезно мысленно восстановить в памяти содержание лекции, вспомнив ее структуру, основные положения и выводы.

С целью доработки необходимо прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить опiski, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения, возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополнения и исправляя свои записи. Записи должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект. Еще лучше, если вы переработаете конспект, дадите его в новой систематизации записей. Это, несомненно, займет некоторое время, но материал вами будет хорошо проработан, а конспективная запись его приведена в удобный для запоминания вид. Введение заголовков, скобок, обобщающих знаков может значительно повысить качество записи. Этому может служить также подчеркивание отдельных мест конспекта красным карандашом, приведение на полях или на обратной стороне листа краткой схемы конспекта и др.

Непременным условием глубокого усвоения учебного материала является знание основ, на которых строится изложение материала. Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний.

5.2. Методические указания для подготовки обучающихся к лабораторным занятиям *не предполагаются*

5.3. Методические указания для подготовки обучающихся к практическим занятиям

Практические занятия - один из наиболее сложных и в то же время плодотворных видов (форм) вузовского обучения и воспитания. В условиях высшей школы практическое занятие – это форма учебного процесса проводимого под руководством преподавателя.

Практические занятия предназначаются для углубленного изучения той или иной дисциплины и овладения методологией применительно к особенностям изучаемой отрасли науки. Можно отметить, однако, что при изучении дисциплины в вузе практическое занятие является основной формой учебного процесса. Практическое занятие – это такой вид учебного занятия, при котором в результате предварительной работы над программным материалом и преподавателя и обучающихся, в обстановке их непосредственного и активного общения, в процессе выступлений обучающихся по вопросам темы, возникающей между ними дискуссии и обобщений преподавателя, решаются задачи познавательного и воспитательного характера, формируется мировоззрение, прививаются методологические и практические навыки, необходимые для становления квалифицированных специалистов.

При подготовке к практическим занятиям по всем темам обучающиеся должны изучить:

- законодательство Российской Федерации по теме практического занятия;
- материалы постановлений Пленума Верховного Суда РФ;
- материалы судебной практики, опубликованные в Бюллетене Верховного Суда РФ;
- рекомендованную литературу.

Целью практических занятий является углубление и закрепление знаний, полученных на лекциях и в процессе самостоятельного изучения законодательства, и иных нормативных материалов и правовой литературы.

Обучающиеся должны уметь анализировать правовые нормы действующего законодательства и применять их к конкретным обстоятельствам, знать современные тенденции в области организации хозяйственного оборота и уяснить основные проблемы изучаемой науки или отрасли права.

Практические занятия служат одновременно и средством проверки знаний, а также отработки навыков самостоятельного изучения предмета, работы с литературой, кроме этого способствуют умению логично и последовательно излагать усвоенный материал. В процессе выступления на практическом занятии обучающиеся должны продемонстрировать умение выделять основные положения, иллюстрировать их применение, а также делать практически значимые выводы из теоретических положений.

По всем темам практических занятий дан перечень наиболее важных вопросов курса, которые необходимо изучить при подготовке к занятию.

Начинать подготовку к практическим занятиям надо с уяснения содержания вопросов, стоящих в плане занятия. В определенных случаях от обучающегося потребуются уточнение специальной терминологии, что поможет правильно сориентироваться в материале и определить тот конкретный объем информации, который необходим для полного и четкого ответа.

Далее целесообразно прежде всего обратиться к конспекту лекций и действующему законодательству, включая иные нормативные материалы, постановлениям Пленумов Верховного Суда Российской Федерации.

Следующим этапом подготовки является изучение соответствующих разделов в учебниках и учебных пособиях и только после этого, когда уже имеется необходимая теоретическая база для уяснения более сложного материала, необходимо приступить к изучению дополнительной литературы, содержащей информацию по проблемным вопросам темы. В случае затруднения можно и должно обратиться за помощью к преподавателю, который ведет практическое занятие или к дежурному преподавателю на кафедре, поэтому подготовку к практическому занятию следует начинать заблаговременно.

Для более глубокого усвоения материала, а также для осуществления контроля со стороны преподавателя при подготовке к практическому занятию обучающемуся необходимо вести конспект в отдельной, специально для этого предназначенной тетради. Такой конспект может быть в форме письменного плана ответов по каждому вопросу темы, а в определенных случаях и кратким ответом, подкрепленным ссылками на соответствующие источники: нормативные материалы или литературу. Это поможет при выступлении на практическом занятии. В этой же тетради следует записывать неясные вопросы, требующие уточнения на занятии.

Чтобы облегчить подготовку к последующим практическим занятиям и зачетам (экзаменам), рекомендуется в этой тетради отвести место для юридического словаря, куда в алфавитном порядке вписываются специальные правовые термины и пояснения к ним.

Если обучающийся не подготовился к практическому занятию или пропустил его по какой-то причине (в том числе и по болезни), он обязан во внеучебное время отчитаться по этой теме перед преподавателем, ведущим занятие.

Практические занятия по дисциплине имеют цель помочь обучающимся глубже уяснить теоретические положения, закрепить полученные знания, привить необходимые навыки в применении теоретических знаний в своей будущей практической деятельности. Эти занятия тесно связаны с другой формой учебного процесса - лекциями. На лекциях из-за недостатка времени или по методическим соображениям могут быть опущены отдельные детали тех или иных вопросов. Между тем, знание этих деталей нередко во многом определяет умение будущих специалистов правильно применить закон. Практические занятия дают возможность доработать все детали вопросов, добиться конкретных знаний материала. Они призваны научить обучающихся правильно применять законы к конкретным жизненным фактам.

При подготовке к практическому занятию в форме решения задач обучающиеся должны решить задачи, указанные в задании. При решении задач надо опираться на те знания, которые получены на лекциях и в ходе самостоятельных занятий. Если обучающиеся обнаружат пробел в своих знаниях при решении конкретных задач, то они должны восполнить его путем повторного

обращения к тексту закона, постатейному материалу, к соответствующим разделам специальной литературы, записям лекций, учебнику, дополнительной литературе.

К каждому занятию необходимо кратко письменно изложить решения задач (казусов) в своих отдельных тетрадах, предназначенных для работы на практических занятиях. Во время подготовки к практическому занятию следует записывать решение задач в этих тетрадах; в кратких письменных решениях сделать необходимые ссылки на соответствующие статьи нормативных актов, теоретические положения и на судебную практику, четко формулировать ответы на поставленные в задаче вопросы.

Если обучающийся не справится самостоятельно с решением задачи, то он может обратиться за консультацией к преподавателю, который даст пояснение к условиям задачи, рекомендует дополнительную литературу, окажет методическую помощь, не давая до практического занятия ответов на поставленные вопросы, тем самым оставляя возможность для обучающегося самостоятельно решить задачу.

В ходе практического занятия обучающийся зачитывает либо своими словами пересказывает содержание задачи, дает мотивированное ее решение, т.е. излагает свой ответ на поставленные в задаче вопросы. Рекомендуется отдавать предпочтение пересказу содержания задачи, так как это помогает лучше овладеть разговорной речью, готовит обучающихся к умению докладывать конкретные дела, приучает обращать внимание на основные вопросы, опуская факты, не имеющие существенного значения.

От обучающихся требуется, чтобы они на основе подготовленных во время самостоятельной работы письменных решений давали развернутые ответы на поставленные в задаче вопросы, не ограничивались утверждением собственного мнения по задаче, а подкрепляли свои решения ссылками на соответствующие законодательные акты, на постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации, судебную практику, а так же материалами учебной литературы и т.п. При этом особое внимание следует уделить глубокому уяснению содержания закона, правильному применению общих положений закона и конкретным жизненным фактам, изложенным в задаче.

После выступления обучающегося по конкретной задаче ему могут быть заданы вопросы как преподавателем, так и другими обучающимися, которые также могут высказать свое мнение по рассматриваемой задаче и предложенному решению, а так же его мотивировании (обоснованию), т.е. организуется активное обсуждение, дискуссия. Итоги дискуссии подводит преподаватель. Он же дает оценку мнениям и их обоснованности, высказанным обучающимися по решению задачи.

Практические занятия в форме решения задач являются одной из наиболее важных форм учебного процесса, предусмотренных учебным планом. Значение этой формы занятий определяется требованиями диалектического метода, важнейшим из которых являются проверка теоретических положений на практике и неразрывная связь теории с практикой.

5.4. Методические указания по самостоятельной работе обучающихся

1. Понятие и роль самостоятельной работы обучающихся в учебном процессе

Самостоятельная работа – планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющим контроль за работой обучающихся).

Самостоятельная работа обучающихся (далее – СРО) в ВУЗе является важным видом учебной и научной деятельности обучающегося. СРО играет значительную роль в технологии обучения. Обучение в ВУЗе включает в себя две, практически одинаковые по объему и взаимовлиянию части – процесса обучения и процесса самообучения. Поэтому СРО должна стать эффективной и целенаправленной работой обучающегося.

К современному специалисту общество предъявляет достаточно широкий перечень требований, среди которых немаловажное значение имеет наличие у выпускников определенных способностей и умения самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной ситуации. Формирование такого умения происходит в течение всего периода обучения через участие обучающихся в практических занятиях, выполнение контрольных заданий и тестов, написание курсовых и

выпускных квалификационных работ. При этом СРО играет решающую роль в ходе всего учебного процесса.

В процессе самостоятельной работы обучающийся приобретает навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.

Самостоятельная работа приобщает обучающихся к научному творчеству, поиску и решению актуальных современных проблем.

2. Цели и основные задачи СРО

При организации СРО важной и необходимой целью становится формирование умения самостоятельной работы для приобретения знаний, навыков и возможности организации учебной и научной деятельности.

Целью самостоятельной работы обучающихся также является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа обучающихся способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Задачами СРО являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений;
- использование материала, собранного в ходе самостоятельных занятий, на практических занятиях, при написании курсовых и выпускной квалификационной работ, для эффективной подготовки к итоговым экзаменам.

3. Формы и виды самостоятельной работы

В образовательном процессе ВУЗа выделяется два вида самостоятельной работы – аудиторная, под руководством преподавателя, и внеаудиторная. Тесная взаимосвязь этих видов работ предусматривает дифференциацию и эффективность результатов ее выполнения и зависит от организации, содержания, логики учебного процесса (межпредметных связей, перспективных знаний и др.).

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется обучающимся по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Формы самостоятельной работы обучающихся разнообразны. Они включают в себя:

1) Работу с книжными и электронными источниками, в том числе:

- изучение и систематизацию официальных государственных документов - законов, постановлений, указов, нормативно-инструкционных и справочных материалов с использованием информационно-поисковых систем «Консультант-плюс», «Гарант», глобальной сети «Интернет»;
- изучение учебной, научной и методической литературы, материалов периодических изданий с привлечением электронных средств официальной, статистической, периодической и научной информации;

2) формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.), в том числе конспектирование видеолекций;

3) подготовка к практическим занятиям;

4) подготовка к устному опросу;

5) подготовка доклада и презентации к нему;

- 6) подготовка к тестированию;
- 7) подготовка и решение кейс-задач;
- 8) подготовка к коллоквиуму;
- 9) подготовка и выполнение контрольной работы.

Основными формами самостоятельной работы обучающихся с участием преподавателей являются:

- текущие консультации;
- прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий);
- прохождение и оформление результатов практик;
- выполнение выпускной квалификационной (составление плана и его согласование с преподавателем - руководителем выпускной квалификационной работы, подбор и согласование с руководителем литературы, написание глав выпускной квалификационной работы, работа над замечаниями руководителя по выпускной квалификационной работе и защита выпускной квалификационной работы (в часы, предусмотренные учебным планом) и др.

4. Общие рекомендации по организации самостоятельной работы

Основной формой самостоятельной работы обучающегося является изучение конспекта лекций, их дополнение, изучение рекомендованной литературы, активное участие на практических занятиях.

Одна из основных особенностей обучения в высшей школе заключается в том, что постоянный внешний контроль заменяется самоконтролем, активная роль в обучении принадлежит уже не столько преподавателю, сколько обучающемуся.

Зная основные методы научной организации умственного труда, можно при наименьших затратах времени, средств и трудовых усилий достичь наилучших результатов.

Любой предмет нельзя изучить за несколько дней перед экзаменом. Если обучающийся в течение года работает систематически, то он быстро все вспомнит, восстановит забытое. Если же подготовка шла аврально, то у обучающегося не будет даже общего представления о предмете, он забудет все сданное.

Следует взять за правило: учиться ежедневно, начиная с первого дня семестра.

Время, которым располагает обучающийся для выполнения учебного плана, складывается из двух составляющих: одна из них - это аудиторная работа в вузе по расписанию занятий, другая - внеаудиторная самостоятельная работа. Задания и материалы для самостоятельной работы выдаются во время учебных занятий по расписанию, на этих же занятиях преподаватель осуществляет контроль за самостоятельной работой, а также оказывает помощь обучающимся по правильной организации работы.

5. Методические рекомендации для обучающихся по отдельным формам самостоятельной работы.

Общие методические рекомендации по подготовке к текущему контролю

Текущий контроль – это регулярная проверка усвоения учебного материала на протяжении семестра. К его достоинствам относятся систематичность, постоянный мониторинг качества обучения, а также возможность оценки успеваемости обучающихся.

Текущий контроль осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий в ходе устного опроса обучающихся, а также выполнения тестовых заданий и (или) решения кейс-задач.

Подготовка к текущему контролю включает 2 этапа:

- 1-й – организационный;
- 2-й - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор учебной и научной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку обучающегося к текущему контролю. Подготовка проводится в ходе самостоятельной работы обучающихся и включает в себя повторение пройденного материала по вопросам предстоящего опроса. Помимо основного материала обучающийся должен изучить дополнительную учебную и научную литературу и информацию по теме, в том числе с использованием Интернет-ресурсов. Опрос предполагает устный ответ обучающегося на один основной и несколько дополнительных вопросов преподавателя.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

Методические рекомендации по работе с книжными и электронными источниками

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической, а также научной и дополнительной учебной литературы.

Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной и справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме.

Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме семинарского или практического занятия, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного изучения).

Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Обучающийся должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные обучающимся для консультации с преподавателем.

Выделяют четыре основные установки в чтении научного текста:

1. Информационно-поисковый (задача – найти, выделить искомую информацию)
2. Усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить как сами сведения излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений)
3. Аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему)
4. Творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде – как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т.п. – использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

Методические рекомендации по составлению опорных конспектов и конспектов видеолекций

Конспектирование – один из самых сложных этапов самостоятельной работы. Каких-либо единых, пригодных для каждого студента методов и приемов конспектирования, видимо, не существует. Однако это не исключает соблюдения некоторых, наиболее оправдавших себя общих правил, с которыми преподаватель и обязан познакомить студентов:

1. Главное в конспекте не его объем, а содержание. В нем должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные

методологические положения работы. Умение излагать мысли автора сжато, кратко и собственными словами приходит с опытом и знаниями. Но их накоплению помогает соблюдение одного важного правила – не торопиться записывать при первом же чтении, вносить в конспект лишь то, что стало ясным.

2. Форма ведения конспекта может быть самой разнообразной, она может изменяться, совершенствоваться. Но начинаться конспект всегда должен с указания полного наименования работы, фамилии автора, года и места издания; цитаты берутся в кавычки с обязательной ссылкой на страницу книги.

3. Конспект не должен быть «слепым», безликим, состоящим из сплошного текста. Особо важные места, яркие примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамочку, отненном, пометками на полях специальными знаками, чтобы как можно быстрее найти нужное положение. Дополнительные материалы из других источников можно давать на полях, где записываются свои суждения, мысли, появившиеся уже позже составления конспекта.

Методические рекомендации по подготовке к устному опросу

Самостоятельная работа обучающихся включает подготовку к устному опросу на занятиях семинарского типа. Для этого обучающийся изучает лекции преподавателя, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов.

Тема и вопросы к занятиям семинарского типа, вопросы для самоконтроля содержатся в рабочей учебной программе и доводятся до обучающихся заранее. Эффективность подготовки обучающихся к устному опросу зависит от качества ознакомления с рекомендованной литературой. Для подготовки к устному опросу, блиц-опросу обучающемуся необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме семинара, в учебнике или другой рекомендованной литературе, записях с лекционного занятия, обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины (модуля), выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения, составить тезисы выступления по отдельным проблемным аспектам.

В зависимости от темы, может применяться фронтальная или индивидуальная форма опроса. При индивидуальном опросе обучающемуся дается 10-15 минут на раскрытие темы.

Методические рекомендации по подготовке к тестированию

Тесты – это вопросы или задания, предусматривающие конкретный, краткий, четкий ответ на имеющиеся эталоны ответов.

При самостоятельной подготовке к тестированию обучающемуся необходимо:

а) готовясь к тестированию, проработать информационный материал по дисциплине. Проконсультироваться с преподавателем по вопросу выбора учебной литературы;

б) четко выяснить все условия тестирования: сколько тестов будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов и т.д.

в) приступая к работе с тестами, необходимо внимательно и до конца прочитать вопрос и предлагаемые варианты ответов. Выбрать правильные (их может быть несколько). На отдельном листке ответов выписать цифру вопроса и буквы (цифры), соответствующие правильным ответам. Тестовые вопросы также представлены в форме утверждения, в котором пропущены существенные составляющие, обучающемуся необходимо дополнить их в виде словесного текста (слова или словосочетания), либо в форме задания, выполняя которое обучающемуся нужно сформулировать правовую дефиницию (дать определение какой-либо правовой категории, явлению, правовому институту, подотрасли или отрасли права);

г) в процессе решения тестового задания желательно применять несколько подходов в решении задания. Это позволяет максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант.

д) если встретили чрезвычайно трудный вопрос, не тратьте много времени на него. Переходите к другим тестам. Вернитесь к трудному вопросу в конце.

е) обязательно необходимо оставить время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.

Методические рекомендации по подготовке и решению кейс-задач

Решение кейс-задач или «кейс-метод» - это интерактивный метод обучения, при котором обучающимся предлагается описание действительных событий, процессов, ситуаций в словах, цифрах, образах, т.е. сюжет, содержащий проблемную ситуацию. Однако сама проблема присутствует в неявном, относительно скрытом виде. Участникам практического занятия необходимо вычленив ее из информации кейса. Это требует изучающего, аналитического чтения, оценки и классификации информации на необходимую и лишнюю, важную и второстепенную.

При подготовке к занятию в форме решения кейс-задач обучающиеся должны решить задачи, указанные в задании. При решении кейс-задач надо опираться на те знания, которые получены на лекциях и в ходе самостоятельных занятий. Если обучающиеся обнаружат пробел в своих знаниях при решении конкретных задач, то они должны восполнить его путем повторного обращения к тексту закона, постатейному материалу, к соответствующим разделам Гражданского Кодекса, записям лекций, учебнику, дополнительной литературе.

Кейс-технология позволяет развивать творческие способности обучающихся; формирует навыки выполнения сложных заданий в составе групп; помогает успешно овладеть способностями анализа непредвиденных ситуаций, самостоятельно развивать алгоритмы принятия решения.

Алгоритм работы с кейсом:

- 1) необходимо ознакомиться с сюжетом, с предлагаемой ситуацией;
- 2) проблематизация - обучающемуся необходимо выявить в ситуации проблемные моменты, противоречия в сюжете, определить, в чем состоит «странность ситуации» с точки зрения юриспруденции, то есть выявить несоответствие ситуации нормативным требованиям;
- 3) формулирование проблемы и выбор из нескольких вариантов наилучшей ее формулировки;
- 4) выдвижение гипотетических ответов на проблемный вопрос;
- 5) проверка гипотез на основе информации из нормативно-правовых источников (законы, подзаконные нормативные акты, судебная практика);

При решении кейс-задач обучающимся предоставляется возможность использовать любые нормативно-правовые источники с необходимой для решения кейса информацией.

К каждому занятию необходимо кратко письменно изложить решения задач (казусов) в своих отдельных тетрадях, предназначенных для работы на практических занятиях. Во время подготовки к практическому занятию следует записывать решение задач в этих тетрадях; в кратких письменных решениях сделать необходимые ссылки на соответствующие статьи Гражданского Кодекса РФ, теоретические положения и на судебную практику, четко формулировать ответы на поставленные в задаче вопросы.

Если обучающийся не справится самостоятельно с решением кейс-задачи, то он может обратиться за консультацией к преподавателю, который даст пояснение к условиям задачи, рекомендует дополнительную литературу, окажет методическую помощь, не давая до практического занятия ответов на поставленные вопросы, тем самым оставляя возможность для обучающегося самостоятельно решить кейс-задачу.

В ходе практического занятия обучающийся зачитывает либо своими словами пересказывает содержание кейс-задачи, дает мотивированное ее решение, т.е. излагает свой ответ на поставленные в задаче вопросы. Рекомендуется отдавать предпочтение пересказу содержания задачи, так как это помогает лучше овладеть разговорной речью, готовит обучающихся к умению докладывать конкретные дела, приучает обращать внимание на основные вопросы, опуская факты, не имеющие существенного значения.

От обучающихся требуется, чтобы они на основе подготовленных во время самостоятельной работы письменных решений давали развернутые ответы на поставленные в задаче вопросы, не ограничивались утверждением собственного мнения по задаче, а подкрепляли свои решения ссылками на соответствующие нормативные акты.

После выступления обучающегося по конкретной кейс-задаче ему могут быть заданы вопросы как преподавателем, так и другими обучающимися, которые также могут высказать свое мнение по рассматриваемой задаче и предложенному решению, а так же его мотивированию (обоснованию), т.е. организуется активное обсуждение, дискуссия. Итоги дискуссии подводит преподаватель. Он же дает оценку мнениям и их обоснованности, высказанным обучающимися по решению кейс-задачи.

Практические занятия в форме решения кейс-задач являются одной из наиболее важных форм учебного процесса, предусмотренных учебным планом. Значение этой формы занятий определяется требованиями диалектического метода, важнейшим из которых являются проверка теоретических положений на практике и неразрывная связь теории с практикой.

Методические рекомендации по подготовке доклада и презентации к нему

Тема доклада должна быть согласованна с преподавателем и соответствовать теме учебного занятия. Материалы при его подготовке, должны соответствовать научно-методическим требованиям вуза и быть указаны в докладе. Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными.

Работа обучающегося над докладом-презентацией включает отработку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключении, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут.

Докладчики должны знать и уметь: сообщать новую информацию; использовать технические средства; хорошо ориентироваться в теме всего семинарского занятия; дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы; четко выполнять установленный регламент (не более 10 минут); иметь представление о композиционной структуре доклада и др.

Для подготовки презентации рекомендуется использовать: PowerPoint, MS Word, AcrobatReader, LaTeX-овский пакет beamer. Самая простая программа для создания презентаций – Microsoft PowerPoint. Для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию.

Последовательность подготовки презентации:

1. Четко сформулировать цель презентации: вы хотите свою аудиторию мотивировать, убедить, заразить какой-то идеей или просто формально отчитаться.
2. Определить каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность) или электронная рассылка (каков будет контекст презентации).
3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления.
4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их.
5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала.
6. Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер).
7. Проверить визуальное восприятие презентации.

К видам визуализации относятся иллюстрации, образы, диаграммы, таблицы. Иллюстрация - представление реально существующего зрительного ряда. Образы – в отличие от иллюстраций - метафора. Их назначение - вызвать эмоцию и создать отношение к ней, воздействовать на аудиторию. С помощью хорошо продуманных и представляемых образов, информация может надолго остаться в памяти человека. Диаграмма - визуализация количественных и качественных связей. Их используют для убедительной демонстрации данных, для пространственного мышления в дополнение к логическому. Таблица - конкретный, наглядный и точный показ данных. Ее основное назначение - структурировать информацию, что порой облегчает восприятие данных аудиторией.

Практические советы по подготовке презентации готовьте отдельно:

- печатный текст + слайды + раздаточный материал;
- слайды - визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто;

- текстовое содержание презентации – устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции;
- рекомендуемое число слайдов 17-22;
- обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего; план сообщения; краткие выводы из всего сказанного; список использованных источников;
- раздаточный материал – должен обеспечивать ту же глубину и охват, что и живое выступление: люди больше доверяют тому, что они могут унести с собой, чем исчезающим изображениям, слова и слайды забываются, а раздаточный материал остается постоянным осязаемым напоминанием; раздаточный материал важно раздавать в конце презентации; раздаточный материалы должны отличаться от слайдов, должны быть более информативными.

Методические рекомендации по подготовке к коллоквиуму

Коллоквиумом называется собеседование преподавателя и обучающегося по заранее определенным контрольным вопросам. Целью коллоквиума является формирование у обучающегося навыков анализа теоретических вопросов на основе самостоятельного изучения основной и дополнительной литературы.

От обучающегося требуется:

- владение изученным в ходе учебного процесса материалом, относящимся к рассматриваемому вопросу;
- знание разных точек зрения, высказанных в правовой литературе по соответствующему вопросу, умение сопоставлять их между собой;
- наличие собственного мнения по обсуждаемым вопросам и умение его аргументировать, ссылаясь на нормы соответствующего законодательства.

Коллоквиум - это не только форма контроля, но и метод углубления, закрепления знаний обучающихся, так как в ходе собеседования преподаватель разъясняет сложные вопросы, возникающие у обучающегося в процессе изучения данного материала. Его задача добиться глубокого изучения отобранного материала, пробудить у обучающегося стремление к чтению дополнительной правовой литературы и соответствующего законодательства.

Подготовка к коллоквиуму начинается с установочной консультации преподавателя, на которой он разъясняет развернутую тематику вопросов, рекомендует литературу для изучения и объясняет процедуру проведения коллоквиума. Как правило, на самостоятельную подготовку к коллоквиуму обучающемуся отводится время. Методические указания состоят из рекомендаций по изучению источников соответствующей правовой литературы и соответствующего законодательства, вопросов для самопроверки и кратких конспектов ответа с перечислением основных фактов и событий, относящихся к каждой теме. Это должно помочь обучающимся целенаправленно организовать работу по овладению материалом и его запоминанию. При подготовке к коллоквиуму следует, прежде всего, просмотреть конспекты лекций и практических занятий и отметить в них имеющиеся вопросы коллоквиума. Если какие-то вопросы вынесены преподавателем на самостоятельное изучение, следует обратиться к учебной литературе, рекомендованной преподавателем в качестве источника сведений.

Коллоквиум проводится в форме индивидуальной беседы преподавателя с каждым обучающимся или беседы в небольших группах (2-3 человека). Обычно преподаватель задает несколько кратких конкретных вопросов, позволяющих выяснить степень добросовестности работы с правовой литературой, проверяет конспект. Далее более подробно обсуждается какая-либо сторона вопроса, что позволяет оценить уровень понимания. По итогам коллоквиума выставляется дифференцированная оценка.

Промежуточная аттестация

По итогам 2 семестра у обучающихся всех форм обучения проводится зачет.

При подготовке к сдаче зачета рекомендуется пользоваться материалами практических занятий и материалами, изученными в ходе текущей самостоятельной работы.

Зачет может проводиться как в устной форме, так и в форме тестирования, либо на основании выполнения контрольной работы (для обучающихся заочной формы обучения), если итоги зачета положительные, обучающемуся выставляется отметка «зачтено». При отрицательном результате обучающийся направляется на пересдачу.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

№ п/п	Виды учебной работы	Образовательные технологии	Всего часов		
			ОФО	ОЗФО	ЗФО
1	2	3	4	5	6
Семестр			2	2	2
1.	<i>Лекция</i> Тема 1. Общие положения об арбитраже (третейском разбирательстве)	Лекция с использованием информационных технологий	2	2	2
2.	<i>Практическое занятие</i> Тема 3. Виды арбитража (третейского разбирательства)	Метод модерации	2	2	2
3.	<i>Практическое занятие</i> Тема 4. Введение в медиацию	Технология проблемного обучения	2	2	1
4.	<i>Практическое занятие</i> Тема 5. Стадии медиации	Технология кейс-обучения	2	2	1

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Список основной литературы	
1.	Максуров, А. А. Медиация в праве : юридическая технология медиативных процедур / А. А. Максуров, М. В. Таланова. — Москва :ЭкООнис, 2014. — 456 с. — ISBN 978-5-91936-040-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/35261.html
2.	Медиация в России: состояние, тенденции, проблемы развития : коллективная монография / Е. П. Ананьева, А. В. Бедрик, И. Ю. Бочаров [и др.] ; под редакцией С. А. Дюжиков. — Ростов-на-Дону, Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2021. — 196 с. — ISBN 978-5-9275-3966-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/121914.html
Список дополнительной литературы	
3.	Мельниченко, Р. Г. Медиация : учебное пособие для бакалавров / Р. Г. Мельниченко. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 191 с. — ISBN 978-5-394-02344-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/75215.html
4.	Альтернативные способы и процедуры разрешения правовых конфликтов : учебное пособие / О. В. Белянская, О. Ю. Глухова, В. В. Коломытцева, И. М. Максимова. — Тамбов : Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина, 2019. — 175 с. — ISBN 978-5-00078-315-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/109749.html
5.	Костицын, А. В. Арбитраж adhoc. Руководство по применению. Версия 2.017 : монография / А. В. Костицын, А. В. Бормотов. — Саратов :Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 89 с. — ISBN 978-5-4486-0365-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/75878.html - Режим доступа: для авторизир. пользователей.

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. Международная реферативная база данных научных изданий:
GlobalAdvancedResearchJournals<http://garj.org/>
PubMed <https://www.ncbi.nlm.nih.gov/pubmed/>
2. Профессиональная база данных: Суд АКТ <https://sudact.ru/>
3. Информационная справочная система:
Гарант<https://www.garant.ru/>
Консультант плюс <http://www.consultant.ru/>

7.3. Информационные технологии, лицензионное программное обеспечение:

Лицензионное программное обеспечение	Реквизиты лицензий/ договоров
Windows 7, 8, 8.1, 10	Идентификатор подписчика: 1203743421 Срок действия: 30.06.2022 (продление подписки)
MS Office 2003, 2007, 2010, 2013	Сведения об OpenOffice: 63143487, 63321452, 64026734, 6416302, 64344172, 64394739, 64468661, 64489816, 64537893, 64563149, 64990070, 65615073 Лицензия бессрочная
Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite	Лицензионный сертификат Серийный № 8DVG-V96F-H8S7-NRBC

	Срок действия: с 20.10.2022 до 22.10.2023
Консультант Плюс	Договор № 272-186/С-23-01 от 20.12.2022 г.
Цифровой образовательный ресурс IPRsmart	Лицензионный договор № 9368/22П от 01.07.2022 г. Срок действия: с 01.07.2022 до 01.07.2023

Бесплатное ПО: SumatraPDF, 7-Zip

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа Ауд. № 15	Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории: Мультимедийный проектор -1 шт. Экран -1 шт. Бактерицидный рециркулятор -1 шт. Специализированная мебель: Столы ученические – 11 шт. Стулья ученические – 22 шт. Стул полумягкий– 1 шт. Тумба кафедра – 1 шт. Доска ученическая – 1 шт. Стол двухтумбовый -1 шт. Шкаф двухдверный – 1 шт. Жалюзи вертикальные – 2 шт. Зеркало – 1 шт.	Выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов; поручни; пандусы; достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнение курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Ауд. № 37	Специализированная мебель: Столы ученические – 11 шт. Стулья ученические – 22 шт. Стул полумягкий– 1 шт. Тумба кафедра – 1 шт. Доска ученическая – 1 шт. Стол однотоумбовый -1 шт. Шкаф двухдверный -1 шт. Жалюзи вертикальные – 2 шт. Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории: Ноутбук - 1 шт. Экран настенный рулонный - 1 шт. Мультимедийный проектор - 1 шт.	Выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов; поручни; пандусы; достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок

Помещение для самостоятельной работы

Библиотечно-издательский центр (БИЦ)

Электронный читальный зал

Комплект проекционный, мультимедийный интерактивный IQ Board DVT:

интерактивная доска 84” IQ Board DVT T084,

проектор TRIUMPH PJ1000

универсальное настенное крепление

Wize WTH140

Персональный компьютер-моноблок MSI AE202072 - 18 шт.

Персональный компьютер Samsung – 1 шт.
Столы на 1 рабочее место – 20 шт
Столы на 2 рабочих места – 9 шт
Стулья – 38 шт
МФУ Sharp AR-6020 – 1 шт.
Brother DCR-1510R – 1 шт.

Выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов; поручни; пандусы; достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок

Читальный зал

Столы на 2 рабочих места – 12 шт.
Стулья – 24 шт.

Библиотечно-издательский центр (БИЦ)

Отдел обслуживания печатными изданиями Ауд. № 1

Комплект проекционный, мультимедийный оборудование:
Экран настенный ScreenMedia 244/244 корпус 1106
Проектор BenG MX660P 1024/7683200 LM
Ноутбук Lenovo G500 15.6’’
Рабочие столы на 1 место – 21 шт.
Стулья – 55 шт.

Выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов; достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок

Отдел обслуживания электронными изданиями Ауд. № 9

Специализированная мебель (столы и стулья):
Рабочие столы на 1 место – 24 шт.
Стулья – 24 шт.

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО «СевКавГА»:
Монитор Acer TFT 19 – 20 шт.
Монитор ViewSonic - 1 шт.
Сетевой терминал OfficeStation - 18 шт.
Персональный компьютер Samsung - 3 шт.
МФУ Canon 3228(7310) – 1 шт.
МФУ Sharp AR-6020 – 1 шт.
Принтер Canon i-Sensys LBP 6750 dh – 1 шт.

Выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов; достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок

Информационно-библиографический отдел Ауд. № 8

Специализированная мебель:
Рабочие столы на 1 место- 6 шт.
Стулья- 6 шт.

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО «СевКавГА»:
Персональный компьютер – 1 шт.
Сканер Epson Perfection 2480 photo
МФУ MFC 7320R

Выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов; доста2

33точная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок

8.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся

1. Рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером.
2. Рабочие места обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом в сеть «Интернет», предназначенные для работы в электронной образовательной среде.

8.3. Требования к специализированному оборудованию – не требуется

9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается (в случае необходимости) адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения материала лекционных и практических занятий.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья комплектуется фонд основной учебной литературы и электронных образовательных ресурсов, адаптированных к ограничениям их здоровья, доступ к которым организован в БИЦ ФГБОУ ВО «СевКавГА». В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных образовательных ресурсов, предоставляются места в читальном зале.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

**ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ АРБИТРАЖА И
МЕДИАЦИИ»**

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «Правовое регулирование арбитража и медиации»

1. Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины

Индекс	Формулировка компетенции
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий

2. Этапы формирования компетенции в процессе освоения дисциплины

Основными этапами формирования указанной компетенции при изучении обучающимися дисциплины являются последовательное изучение содержательно связанных между собой тем учебных занятий. Изучение каждой темы предполагает овладение обучающимися необходимыми компетенциями. Результат аттестации обучающихся на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций обучающимися.

Этапность формирования компетенций прямо связана с местом дисциплины в образовательной программе.

Разделы (темы) дисциплины	Формируемые компетенции (коды)	
	УК-1	
Тема 1. Общие положения об арбитраже (третейском разбирательстве)	+	
Тема 2. Правила арбитража внутренних споров МКАС	+	
Тема 3. Виды арбитража (третейского разбирательства)	+	
Тема 4. Введение в медиацию	+	
Тема 5. Стадии медиации.	+	
Тема 6. Документооборот в медиации.	+	

4. Показатели, критерии и средства оценивания компетенций, формируемых в процессе изучения дисциплины

Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Средства оценивания результатов обучения	
	Неудовлетв (не зачтено)	Удовлетв (зачтено)	Хорошо (зачтено)	Отлично (зачтено)	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
УК-1Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий						
УК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними	Результат выполненной работы по анализу проблемной ситуации как системы является неверным и (или) использован некорректный способ решения задачи; - Отчетный документ содержит ошибки в представленных данных, влияющие на общий результат - не представлены ключевые данные	Результат выполненной работы по анализу проблемной ситуации как системы является верным/ неверным, но использован корректный / некорректный способ решения задачи; Отчетный документ содержит определенные ошибки не позволяющие установить качество достигнутого результата не представлены ключевые данные	Результат выполненной работы по анализу проблемной ситуации как системы является верным; Отчетный документ содержит незначительные ошибки, не влияющие на общий результат не представлены отдельные данные, которые являются дополнением, но не влияют на общий результат	Результат выполненной работы по анализу проблемной ситуации как системы является верным; Отчетный документ не содержит ошибок; представлены все необходимые данные, расчеты, примеры	Устный опрос; тестирование; кейс-задачи; доклад по теме; коллоквиум	Зачет
УК-1.2. Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации и проектирует процессы по их устранению	Результат выполненной работы по определению пробела в информации, необходимой для	Результат выполненной работы по определению пробела в информации, необходимой для решения проблемной ситуации и	Результат выполненной работы по определению пробела в информации, необходимой для решения проблемной ситуации и проектирования процесса	Результат выполненной работы по определению пробела в информации,	Устный опрос; тестирование; кейс-задачи; доклад по теме; коллоквиум	Зачет

	решения проблемной ситуации и проектирования процесса по их устранению является неверным и (или) использован некорректный способ решения задачи; - Отчетный документ содержит ошибки в представленных данных, влияющие на общий результат - не представлены ключевые данные	проектирования процесса по их устранению является верным/ неверным, но использован корректный / некорректный способ решения задачи; Отчетный документ содержит определенные ошибки не позволяющие установить качество достигнутого результата не представлены ключевые данные	по их устранению является верным; Отчетный документ содержит незначительные ошибки, не влияющие на общий результат не представлены отдельные данные, которые являются дополнением, но не влияют на общий результат	необходимой для решения проблемной ситуации и проектирования процесса по их устранению является верным; Отчетный документ не содержит ошибок; представлены все необходимые данные, расчеты, примеры		
УК-1.3. Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников	Результат выполненной работы по критической оценке надежности источников информации, и работе с противоречивой информацией из разных источников является неверным и (или) использован некорректный способ решения задачи; - Отчетный документ содержит ошибки в представленных данных, влияющие на общий результат - не представлены ключевые данные	Результат выполненной работы по критической оценке надежности источников информации, и работе с противоречивой информацией из разных источников является верным/ неверным, но использован корректный / некорректный способ решения задачи; Отчетный документ содержит определенные ошибки не позволяющие установить качество достигнутого результата не представлены	Результат выполненной работы по критической оценке надежности источников информации, и работе с противоречивой информацией из разных источников является верным; Отчетный документ содержит незначительные ошибки, не влияющие на общий результат не представлены отдельные данные, которые являются дополнением, но не влияют на общий результат	Результат выполненной работы по критической оценке надежности источников информации, и работе с противоречивой информацией из разных источников является верным; Отчетный документ не содержит ошибок; представлены все необходимые данные, расчеты, примеры	Устный опрос; тестирование; кейс-задачи; доклад по теме; коллоквиум	Зачет

		ключевые данные				
УК-1.4. Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов	Результат выполненной работы по разработке и содержательной аргументации стратегии решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов является неверным и (или) использован некорректный способ решения задачи; - Отчетный документ содержит ошибки в представленных данных, влияющие на общий результат - не представлены ключевые данные	Результат выполненной работы по разработке и содержательной аргументации стратегии решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов является верным/ неверным, но использован корректный / некорректный способ решения задачи; Отчетный документ содержит определенные ошибки не позволяющие установить качество достигнутого результата не представлены ключевые данные	Результат выполненной работы по разработке и содержательной аргументации стратегии решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов является верным; Отчетный документ содержит незначительные ошибки, не влияющие на общий результат не представлены отдельные данные, которые являются дополнением, но не влияют на общий результат	Результат выполненной работы по разработке и содержательной аргументации стратегии решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов является верным; Отчетный документ не содержит ошибок; представлены все необходимые данные, расчеты, примеры	Устный опрос; тестирование; кейс-задачи; доклад по теме; коллоквиум	Зачет

4. Комплект контрольно-оценочных средств по дисциплине

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ ПО ТЕМАМ (ДЛЯ УСТНОГО ОПРОСА)

по дисциплине «Правовое регулирование арбитража и медиации»

Тема 1. Общие положения об арбитраже (третейском разбирательстве)

1. Перечислите основные отличия третейского судопроизводства от государственного.
2. В чем состоят основные взгляды на природу третейского соглашения?
3. Расскажите историю становления третейского разбирательства.
4. Классифицируйте третейские суды.
5. Дайте понятие третейского суда.
6. Какова процедура создания постоянно действующего третейского суда?
7. Какова отраслевая принадлежность норм о третейском разбирательстве?
8. Охарактеризуйте источники третейского процесса. Какова их иерархия?
9. Чем руководствуется третейский суд при принятии решения?
10. Применение аналогии в третейском процессе.
11. Каково содержание понятия «третейская процессуальная форма»?
12. Принципы третейского процесса.
13. Каковы отраслевые принципы третейского процесса?
14. Каковы императивные требования к третейскому судье и составу третейских судей?
15. Какие органы вправе определить компетенцию третейского суда?
16. Что такое арбитрабельность (подведомственность) споров третейскому суду?
17. Каковы предмет, форма и порядок заключения третейского соглашения?
18. Как осуществляется регулирование третейского соглашения (заключение, прекращение, действительность)?
19. Кто относится к лицам, участвующим в деле, и к участникам третейского процесса?
20. Принципы формирования состава третейского суда.
21. Распространяется ли третейская оговорка на правопреемника стороны договора, которому переуступлены права и обязательства?

Тема 2. Правила арбитража внутренних споров МКАС

1. Перечислите условия предъявления иска в третейский суд.
2. Каковы требования к исковому заявлению в третейский суд?
3. Вправе ли третейские суды принимать меры обеспечения иска?
4. Каковы особенности процесса в третейском суде?
5. Каковы особенности доказывания в третейском суде?
6. Роль и функция третейских расходов.
7. Является ли разрешение споров в третейском суде услугой?
8. Каков режим налогообложения третейского разбирательства?
9. В чем заключается подготовка к третейскому разбирательству?
10. Кем и на основании чего определяется порядок рассмотрения дела в третейском суде?

11. Могут ли стороны определять сроки в третейском процессе?
12. Перечислите основания к прекращению третейского разбирательства.
13. Каково содержание решения третейского суда?
14. Каковы правовые свойства решения третейского суда?
15. В каком порядке можно исправить недостатки решения третейского суда?
16. В каких случаях выносятся определения третейского суда?
17. Кто и как устанавливает порядок исполнения решения третейского суда?
18. Каков порядок рассмотрения дел в компетентном суде о выдаче исполнительного листа и оспаривании решения третейского суда?
19. Перечислите и классифицируйте основания для отказа в выдаче исполнительного листа.
20. В каких случаях решение третейского суда может быть оспорено?
21. Каковы последствия отказа в выдаче исполнительного листа и отмены решения третейского суда?

Тема 3. Виды арбитража (третейского разбирательства)

1. Арбитраж adhoc
2. Международный коммерческий арбитраж
3. Онлайн-арбитраж
4. Арбитраж корпоративных споров Чем международный коммерческий арбитраж отличается от внутреннего третейского разбирательства?
5. Какие споры подведомственны международному коммерческому арбитражу?
6. Особенности рассмотрения споров в международном коммерческом арбитраже.
7. Перечислите основания для оспаривания арбитражного решения.
8. Порядок признания арбитражного решения.
9. Какие органы в России осуществляют признание арбитражных решений?
10. Дайте понятие альтернативным методам разрешения споров.
11. Относится ли третейский суд к альтернативным методам разрешения споров?
12. Какие альтернативные методы разрешения споров вам известны?

Тема 4. Введение в медиацию

1. Определение понятия медиация.
2. Законодательство о медиации.
3. Принципы медиации.
4. Медиабельность.
5. Требования к медиатору.

Тема 5. Стадии медиации

1. Вступительное слово медиатора
2. Презентация сторон: цель, задачи и функции медиатора
3. Дискуссия по выработке тем для переговоров: цель, задачи и функции медиатора
4. Кокус: цель, задачи и функции медиатора
5. Дискуссия по выработке предложений и подготовка проекта медиативного соглашения.
6. Способы интеграция интересов. Критерии удовлетворенности переговорами

7. Выход из медиации
8. Заключение медиативного соглашения.
9. Особенности проведения процедуры медиации на досудебной стадии, стадии судебного разбирательства, исполнительного производства.

Тема 6. Документооборот в медиации

1. Заявление о проведении процедуры медиации.
2. Медиативная оговорка.
3. Особенности оформления медиативного соглашения.
4. Нотариальное удостоверение медиативного соглашения
5. Утверждение медиативного соглашения судом (на стадии судебного разбирательства или исполнительного производства)

ТЕМЫ ДЛЯ ДОКЛАДОВ
по дисциплине «Правовое регулирование арбитража и медиации»

1. Понятие, виды и значение альтернативных процедур разрешения споров.
2. Посредничество как альтернативная форма урегулирования споров.
3. Третейское разбирательство и посредничество: сравнительный анализ.
4. Переговоры как основа процедуры посредничества.
5. Правовое регулирование посредничества.
6. Особенности международно-правового регулирования посредничества.
7. Роль посредника в урегулировании споров.
8. Посредничество как альтернативная форма урегулирования внешнеэкономических споров.
9. Урегулирование гражданско-правовых споров с помощью посредника: теория и практика.
10. Соглашение сторон об обращении к посреднику.
11. Принципы проведения процедуры посредничества (медиации).
12. Соотношение принципов третейского разбирательства и посредничества.
13. Принцип конфиденциальности посредничества (медиации).
14. Участники процедуры посредничества по урегулированию споров.
15. Стадии процедуры посредничества по урегулированию споров.
16. Посредничество как досудебная процедура урегулирования споров.
17. Использование посредничества в третейском разбирательстве.
18. Особенности комбинированной процедуры «посредничество – арбитраж».
19. Посредничество в зарубежном законодательстве (основные модели правового регулирования).
20. Проблемы исполнения соглашений об урегулировании споров, достигнутых с помощью посредника.

ВОПРОСЫ ДЛЯ КОЛЛОКВИУМА
по дисциплине «Правовое регулирование арбитража и медиации»

1. Международно-правовое регулирование посредничества.
2. Типовой закон ЮНСИТРАЛ «О международной коммерческой согласительной процедуре». Его содержание и значение.
3. Правовое регулирование посредничества в рамках единого европейского пространства.
4. Директива Европейского парламента и Совета Европейского Союза «Об отдельных аспектах медиации по гражданским и коммерческим делам» (2008 г.). Ее основные положения и значение.
5. Понятие международного коммерческого арбитража (МКА).
6. Основные подходы к арбитражу в других государствах.

ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ

по дисциплине «Правовое регулирование арбитража и медиации»

1. Понятие, виды и значение альтернативных процедур урегулирования споров.
2. Основные черты альтернативных процедур урегулирования споров. Их отличие от судебного разбирательства.
3. . Понятие альтернативных способов разрешения споров.
4. Понятие третейских судов, их отличия от государственных судов.
5. Порядок образования постоянно действующего третейского суда.
6. Правовая природа третейского суда (арбитража), ее основные теории (доктрины).
7. История становления третейских судов в России. Современные тенденции развития третейского разбирательства.
8. Виды третейских судов в Российской Федерации.
9. Третейский суд в российском праве и международный коммерческий арбитраж. Третейский суд и альтернативные способы разрешения правовых споров.
10. Источники правового регулирования третейского разбирательства и их иерархия. Роль третейского соглашения и правил третейского разбирательства в регулировании процедуры рассмотрения спора.
11. Понятие третейского процесса.
12. Третейский процесс и его стадии.
13. Отраслевая принадлежность законодательства о третейском суде.
14. Третейское разбирательство в системе отечественного права.
15. Наука о третейском разбирательстве.
16. Предмет и метод третейского разбирательства.
17. Взаимодействие государственных и третейских судов.
18. Понятие, система и значение принципов третейского разбирательства. Соотношение принципов третейского разбирательства с принципами процессуальных (гражданского процессуального и арбитражного процессуального) отраслей права.
19. Межотраслевые принципы процессуальных отраслей права.
20. Принципы третейского процесса.
21. Формирование состава третейского суда.
22. Статус третейского судьи и его полномочия. Основные требования к судьям третейских судов: к личности и к квалификации.
23. Прекращение полномочий третейского судьи. Основания и процедура отвода третейских судей.
24. Компетенция третейского суда. Процедура и правила определения компетенции третейского суда.
25. Понятие подведомственности дел третейским судам. Критерии подведомственности дел третейским судам. Понятие арбитрабельности.
26. Допустимость рассмотрения третейскими судами споров о правах на недвижимое имущество.
27. Третейское (арбитражное) соглашение: правовая природа. Материально-правовые и процессуальные характеристики третейского соглашения.
28. Понятие недействительности и незаключенности третейского соглашения, расторжение третейского соглашения. Альтернативные третейские соглашения.
29. Виды третейских соглашений. Форма третейского соглашения и его предмет. Стороны и пределы третейского соглашения. Правовые последствия заключения третейского соглашения.
30. Состав участников третейского разбирательства. Стороны в третейском процессе. Правопреемство в третейском разбирательстве.

31. Требования к исковому заявлению в третейский суд. Встречный иск в третейском процессе. Проблема параллельных исков.
32. Обеспечительные меры в третейском разбирательстве. Способы обеспечения требований: диспозитивный и императивный.
33. Особенности доказывания в третейском процессе. Доказательства в третейском суде и их оценка.
34. Понятие и виды расходов в третейском процессе.
35. Налогообложение третейского разбирательства.
36. Стадии третейского разбирательства.
37. Порядок рассмотрения дела в третейском суде.
38. Сроки в третейском процессе.
39. Основания прекращения третейского разбирательства.
40. Правовые свойства решения третейского суда. Его сущность и содержание.
41. Исправление недостатков решения третейского суда. Разъяснение третейского решения. Дополнительное решение.
42. Определения третейского суда.
43. Оспаривание решения третейского суда. Основания для отмены решения.
44. Порядок исполнения решения третейского суда.
45. Принудительное исполнение решения третейского суда. Основания для отказа в выдаче исполнительного листа.
46. Порядок рассмотрения заявлений о выдаче исполнительного листа на решения третейского суда.
47. Нарушение основополагающих принципов российского права как основание к отмене и отказу в признании и исполнении решения третейского суда. Соотношение понятий «основополагающие принципы российского права» и «публичный порядок».
48. Понятие и цель посредничества. Его отличия от третейского разбирательства и переговоров.
49. Виды посредничества: внесудебное и досудебное.
50. Преимущества урегулирования спора с помощью посредника.
51. Требования, предъявляемые к посреднику. Лица, которые не могут быть посредниками.
52. Порядок назначения и избрания посредников. Роль организаций, обеспечивающих проведение примирительной процедуры с участием посредника.
53. Независимость и беспристрастность посредника. Конфликт интересов.
54. Функции посредника в процедуре урегулирования спора, отличие от функций иных нейтральных лиц, участвующих в урегулировании и разрешении споров.
55. Этические нормы поведения посредника.
56. Соглашение сторон об обращении к посреднику с целью урегулирования спора. Его форма и содержание.
57. Споры, которые могут быть переданы на урегулирование посреднику.
58. Особенности обращения к посреднику после возбуждения дела в суде.
59. Основные положения посредничества, подлежащие национальному правовому регулированию.
60. Законодательство зарубежных стран о посредничестве. Основные модели правового регулирования посредничества.
61. Российское законодательство о посредничестве и перспективы его развития.
62. Согласительные регламенты отдельных организаций и постоянно действующих третейских судов.
63. Принципы проведения процедуры посредничества.
64. Принцип конфиденциальности посредничества: понятие и основные гарантии.

65. Принцип беспристрастности посредника. Действия посредника и сторон в случае конфликта интересов.
66. Стадии проведения процедуры посредничества.
67. Правовое значение начала процедуры посредничества.
68. Определение правил проведения процедуры посредничества.
69. Непосредственное урегулирование спора. Составные части заседания по урегулированию спора.
70. Особенности проведения закрытых заседаний с каждой стороной по отдельности.
71. Основания и формы завершения процедуры посредничества.
72. Переговоры как самостоятельная альтернативная процедура и как основа посредничества.
73. Теория переговоров по урегулированию споров. Модели переговоров. Стратегия и тактика переговорного процесса. Стадии переговоров.
74. Форма и содержание соглашения об урегулировании спора.
75. Виды соглашений об урегулировании спора.
76. Отдельные условия соглашения об урегулировании спора.
77. Принцип добровольности исполнения соглашения об урегулировании спора. Последствия неисполнения соглашения об урегулировании спора.
78. Механизмы приведения в исполнение соглашения сторон об урегулировании спора (зарубежный опыт).
79. Особенности использования посредничества в гражданском судопроизводстве (в судах общей юрисдикции и в арбитражных судах).
80. Право сторон на обращение к посреднику с целью урегулирования спора после возбуждения дела в суде.
81. Обязательное и добровольное посредничество в суде (зарубежный опыт).
82. Процессуальное оформление обращения сторон к посреднику после возбуждения дела в суде.
83. Процессуальные последствия обращения к посреднику после возбуждения дела в суде. Сроки судебного разбирательства при обращении к посреднику.
84. Значение конфиденциальности посредничества для последующего судебного разбирательства.
85. Правила и последствия утверждения судом соглашения об урегулировании спора.
86. Особенности использования посредничества в третейском суде (международном коммерческом арбитраже).
87. Многоуровневые соглашения об использовании альтернативных процедур разрешения споров. Понятие и правовые последствия таких соглашений.
88. Комбинированная процедура «посредничество-арбитраж». Ее особенности, преимущества и отличия от традиционного посредничества и традиционного арбитража.
89. Обращение сторон к посреднику в ходе третейского разбирательства. Последствия обращения к посреднику для третейского разбирательства.
90. Значение конфиденциальности посредничества для последующего третейского разбирательства.
91. Порядок и последствия утверждения третейским судом соглашения об урегулировании спора.

КЕЙС-ЗАДАЧИ

по дисциплине «Правовое регулирование арбитража и медиации»

Кейс-задача 1

Иностранный контрагент предъявляет российскому предприятию в Арбитражном суде г. Москвы иск, касающийся требования, основанного на контракте, в котором содержится оговорка о разрешении споров в международном коммерческом арбитраже в г. Москве. *Какова может быть реакция на это со стороны российского предприятия?*

Кейс-задача 2

В связи с возникновением спора из контракта, в котором отсутствовало условие о порядке разрешения споров, один из контрагентов обратился в постоянно действующий арбитражный орган, обычно рассматривающий международные коммерческие споры (например, МКАС при ТПП РФ), с заявлением разрешить возникший спор.

Будет ли компетентным этот арбитражный орган рассматривать этот спор?

Кейс-задача 3

Сторона, предъявившая иск в международный коммерческий арбитраж к своему контрагенту, одновременно обратилась в государственный суд принять решение об обеспечении этого требования путем наложения ареста на имущество ответчика, который должен действовать до вынесения арбитражного решения.

Обязан ли суд рассмотреть это заявление и может ли ответчик возражать против этого, ссылаясь на наличие арбитражного соглашения, исключая юрисдикцию государственного суда по возникшему спору?

Кейс-задача 4

Арбитражное соглашение сторон не содержало условия о том, какими правовыми нормами должен руководствоваться арбитражный суд при рассмотрении спора.

Каким образом будет определено применимое право арбитражным судом?

Какие обстоятельства будут иметь значение при решении этого вопроса?

Кейс-задача 5

Решением Международного коммерческого арбитражного суда при Торгово-промышленной палате Российской Федерации от 28 января 2020 г. с ООО «ТТ-Логос» в пользу ООО «ВЕЛЕС» взысканы проценты за пользование чужими денежными средствами в размере 392 072 руб. 15 коп., а также расходы по уплате регистрационного и арбитражного сборов в размере 22366 руб. 40 коп.

ООО «Стефан» (далее – заявитель) обратилось в суд с заявлением о процессуальном правопреемстве и выдаче исполнительного листа на принудительное исполнение решения Международного коммерческого арбитражного суда при Торгово-промышленной палате Российской Федерации, принятого 28.01.2020 г.

В заявлении, поступившем в Арбитражный суд города Москвы, ООО «Стефан» просит установить процессуальное правопреемство и заменить выбывшую сторону ООО «ВЕЛЕС» ее правопреемником ООО «Стефан».

В обоснование своих доводов заявитель указал, что 24.12.2019 г. между ООО «ВЕЛЕС» и ООО «Стефан» заключен договор уступки права требования (цессии) №4 по условиям которого, cedent передал, а цессионарий принял право требования к ООО «ТТ-Логос» выплаты процентов за пользование чужими денежными средствами в размере 392 072 руб. 15 коп., расходов на оплату регистрационного сбора в размере 10 000 руб., арбитражного сбора в размере 12 366 руб. 40 коп.

Суд при исследовании обстоятельств дела пришел к выводу, что договор уступки права требования (цессии) № 4 был заключен 24 декабря 2019 г., то есть до вынесения Международным коммерческим арбитражным судом при Торгово-промышленной палате Российской Федерации решения по третейскому делу №В-13/2019.

Какое решение вправе вынести Арбитражный суд г. Москвы?

Кейс-задача 6

После вынесения решения международным арбитражным судом ответчик подает в компетентный государственный суд заявление об отмене этого решения, поскольку он считает, что арбитражный суд недостаточно полно исследовал обстоятельства дела и поэтому неправильно применил нормы материального права.

Как поступит в данном случае суд, рассматривающий такое заявление?

Кейс-задача 7

Спор был рассмотрен третейским судом на основании третейской оговорки, содержащейся в пункте 13.2 договора поставки от 01.11.2019 №196883, согласно которой в случае невозможности урегулировать споры, разногласия и требования в претензионном порядке, все споры, разногласия и требования, возникающие из настоящего договора или прямо или косвенно связанные с ним, подлежат разрешению в порядке арбитража (третейского разбирательства); администрируемого Арбитражным центром при Российском союзе промышленников и предпринимателей (РСПП) в соответствии с его правилами, действующими на дату подачи искового заявления. Вынесенное третейским судом решение будет окончательным, обязательным для сторон и не подлежит оспариванию.

Не согласившись с указанным выше третейским решением, заявитель обратился в Арбитражный суд города Москвы с заявлением по настоящему делу об отмене решения третейского суда. При этом в качестве фактов, свидетельствующих о наличии оснований для отмены решения третейского суда, заявитель указывал на отсутствие у третейского суда компетенции ввиду того, что в результате перехода прав по договору права по третейской оговорке не перешли, а также на противоречие решения третейского суда публичному порядку Российской Федерации в части взыскания неустойки, поскольку начисление третейским судом неустойки нарушает мораторий Правительства Российской Федерации, исключающий начисление штрафных санкций за неисполнение или ненадлежащее исполнение денежных обязательств в период с 1 апреля 2022 года по день окончания моратория.

Какое решение вправе вынести Арбитражный суд г.Москвы?

Кейс-задача 8

Составить сравнительную таблицу отличий посредничества, третейского разбирательства и судебного разбирательства.

Кейс-задача 9

Определить и обосновать наиболее подходящую форму урегулирования или разрешения спора – судебную или альтернативную (из предложенного преподавателем перечня правовых спорных ситуаций).

Кейс-задача 10

Провести переговоры по урегулированию спора (преподавателем предлагается фабула дела и определяются различные варианты работы с группой) с последующим обсуждением.

ТЕСТОВЫЕ ВОПРОСЫ

по дисциплине «Правовое регулирование арбитража и медиации»

проверяемая компетенция – УК – 1:

1. Содержание заявления об отмене решения третейского суда установлено в:
А) Гражданском кодексе РФ
Б) ФЗ «Об арбитраже (третейском разбирательстве)»
В) Гражданском процессуальном кодексе РФ
2. Определите правовую природу арбитража:
А) государственная;
Б) негосударственная;
В) квази-государственная.
3. Назовите виды арбитражей:
А) adhoc;
Б) государственный;
В) институциональный;
Г) общей юрисдикции.
4. Определите виды арбитражного соглашения:
А) договор купли-продажи;
Б) арбитражная оговорка;
В) третейская запись;
Г) арбитражный договор.
5. Как называется соглашение сторон о передаче в арбитраж всех или определенных споров, которые возникли или могут возникнуть между сторонами в связи с каким-либо конкретным правоотношением:
А) пророгационное соглашение;
Б) соглашение о применимом праве;
В) соглашение о выборе суда;
Г) арбитражное соглашение.
6. Арбитражное соглашения является:
А) самостоятельным по отношению к основному договору;
Б) зависимым от основного договора.
7. Определите форму арбитражного соглашения, установленную в Законе об арбитраже:
А) устная;
Б) письменная;
В) нотариальная;
Г) любая.
8. Назовите процессуальные действия, связанные с исполнением арбитражных решений, и выполняемые государственными судами:
А) повторное рассмотрение дела, по которому вынесено решение арбитража;
Б) осуществление принудительных мер по предварительному обеспечению иска;
В) принудительное исполнение арбитражного решения.

9. В настоящее время деятельность третейских судов в Российской Федерации регулируется:

- А) Гражданским кодексом РФ;
- Б) ФЗ «О третейских судах в РФ»;
- В) ФЗ «Об арбитраже (третейском разбирательстве) в РФ»;
- Г) Кодексом административного производства РФ.

10. Порядок назначения арбитров регламентируется:
третейским соглашением;

- А) отдельного закрепления не предусмотрено;
- Б) законом «Об арбитраже (третейском разбирательстве в РФ»;
- В) ГПК РФ или АПК РФ.

11. Суд отказывает в выдаче исполнительного листа на принудительное исполнение решения третейского суда в случае, если:

- А) в судебном заседании не доказаны обстоятельства, подлежащие доказыванию по делу;
- Б) суд не обосновал принятое решение;
- В) третейское соглашение недействительно;
- Г) третейский суд неправильно определил обстоятельства, имеющие значение для дела.

12. Процедура медиации - :

- А) способ урегулирования споров при содействии медиатора на основе добровольного согласия сторон в целях достижения ими взаимоприемлемого решения
- Б) способ урегулирования споров при содействии адвоката на основе добровольного согласия сторон в целях достижения ими взаимоприемлемого решения
- В) способ урегулирования споров при содействии адвоката по инициативе истца в целях достижения ими взаимоприемлемого решения

13. Применение процедуры медиации осуществляется на основании:

- А) соглашения сторон
- Б) решения суда
- В) определения суда

14. Процедура медиации может быть применена при возникновении спора:

- А) как до обращения в суд или третейский суд, так и после начала судебного разбирательства или третейского разбирательства
- Б) до обращения в суд или третейский суд
- В) после начала судебного разбирательства или третейского разбирательства

15. Споры возникающие в связи с осуществлением предпринимательской и иной экономической деятельности относятся:

- А) к спорам из гражданско-правовых отношений
- Б) к спорам из публично-правовых отношений
- В) к самостоятельной категории споров

16. Наличие соглашения о применении процедуры медиации:

- А) является препятствием для обращения в суд или третейский суд
- Б) не является препятствием для обращения в суд или третейский суд, если иное не предусмотрено федеральными законами
- В) не является препятствием для обращения в суд или третейский

17. Соглашение о проведении процедуры медиации заключается в

- А) устной форме
- Б) письменной нотариальной форме
- В) простой письменной форме

18. Деятельность по проведению процедуры медиации осуществляется медиатором на

- А) бесплатной основе
- Б) как на платной, так и на бесплатной основе
- В) платной основе

19. Оплата деятельности по проведению процедуры медиации осуществляется сторонами

- А) в равных долях
- Б) в равных долях, если они не договорились об ином
- В) за счет лица инициировавшего медиацию

20. Осуществлять деятельность медиатора на непрофессиональной основе могут лица

- А) только юридические лица
- Б) достигшие возраста восемнадцати лет, обладающие полной дееспособностью и не имеющие судимости
- В) достигшие возраста двадцати пяти лет, обладающие полной дееспособностью и не имеющие судимости

21. Вставьте пропущенное слово:

арбитр (третейский судья) - физическое лицо, избранное сторонами или избранное (назначенное) в согласованном сторонами или установленном федеральным законом порядке для разрешения спора судом.

22. Вставьте пропущенное слово:

арбитраж (третейское разбирательство) - процесс разрешения спора третейским судом и принятия третейским судом (арбитражного решения)

23. Вставьте пропущенное слово:

администрирование арбитража - выполнение постоянно действующим арбитражным учреждением функций по обеспечению арбитража, в том числе по обеспечению процедур выбора, назначения или отвода арбитров, ведению делопроизводства, организации сбора и распределения арбитражных сборов, за исключением непосредственно функций третейского суда по разрешению спора.

24. Вставьте пропущенное слово:

постоянно действующее арбитражное учреждение - подразделение организации, выполняющее на постоянной основе функции по администрированию арбитража.

25. Вставьте пропущенное слово:

электронный документ, передаваемый по каналам связи, - информация, подготовленная, отправленная, полученная или хранимая с помощью электронных, магнитных, оптических или аналогичных средств, включая электронный обмен данными ипочту.

26. Вставьте пропущенное слово:

процедура медиации - способ урегулирования споров при содействии на основе добровольного согласия сторон в целях достижения ими взаимоприемлемого решения.

27. Вставьте пропущенное слово:

медиатор, медиаторы - независимое физическое лицо, независимые физические лица, привлекаемые сторонами в качестве в урегулировании спора для содействия в выработке сторонами решения по существу спора.

28. Вставьте пропущенное слово:

соглашение о применении процедуры медиации - соглашение сторон, заключенное в письменной форме до возникновения спора или споров (..... оговорка) либо после его или их возникновения, об урегулировании с применением процедуры медиации спора или споров, которые возникли или могут возникнуть между сторонами в связи с каким-либо конкретным правоотношением.

29. Вставьте пропущенное слово:

соглашение о проведении процедуры медиации - соглашение сторон, с момента заключения которого начинает процедура медиации в отношении спора или споров, возникших между сторонами.

30. Вставьте пропущенное слово:

медиативное соглашение - соглашение, достигнутое сторонами в результате применения процедуры медиации к спору или спорам, к отдельным разногласиям по спору и заключенное в форме.

5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания компетенции

Текущий контроль представляет собой проверку усвоения учебного материала теоретического и практического характера, регулярно осуществляемую на протяжении семестра.

К достоинствам данного типа относится его систематичность, непосредственно коррелирующая с требованием постоянного и непрерывного мониторинга качества обучения, а также возможность оценки успеваемости обучающихся.

Недостатком является фрагментарность и локальность проверки. Компетенцию целиком, а не отдельные ее элементы (знания, умения навыки) при подобном контроле проверить невозможно.

К основным формам текущего контроля (текущей аттестации) можно отнести устный опрос по контрольным вопросам, тестовый контроль, решение кейс-задач.

Промежуточная аттестация, как правило, осуществляется в конце семестра и может завершать изучение как отдельной дисциплины, так и ее раздела (разделов) / модуля (модулей). Промежуточная аттестация помогает оценить более крупные совокупности знаний и умений, в некоторых случаях - даже формирование определенных профессиональных компетенций.

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Текущий контроль и промежуточная аттестация традиционно служат основным средством обеспечения в учебном процессе «обратной связи» между преподавателем и обучающимся, необходимой для стимулирования работы обучающихся и совершенствования методики преподавания дисциплин.

5.1. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА УСТНОГО ОТВЕТА НА КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ

Оценка «**отлично**» ставится, если ответы на поставленные вопросы излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Полно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Делаются обоснованные выводы. Демонстрируются глубокие знания базовых нормативно-правовых актов. Соблюдаются нормы литературной речи. Приводятся примеры.

Оценка «**хорошо**» ставится, если ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Базовые нормативно-правовые акты используются, но в недостаточном объеме. Материал излагается уверенно. Раскрыты причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер. Соблюдаются нормы литературной речи.

Оценка «**удовлетворительно**» ставится, если допускаются нарушения в последовательности изложения. Имеются упоминания об отдельных базовых нормативно-правовых актах. Неполно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируются поверхностные знания вопроса. Имеются затруднения с выводами. Допускаются нарушения норм литературной речи.

Оценка «**неудовлетворительно**» ставится, если материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний по дисциплине. Не раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Не проводится анализ. Выводы отсутствуют. Ответы на дополнительные вопросы отсутствуют. Имеются заметные нарушения норм литературной речи.

5.2. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ДОКЛАДА

Доклад должен оцениваться по следующим критериям:

1 Степень раскрытия сущности вопроса:

- а) соответствие содержания теме доклада;
- б) полнота и глубина знаний по теме;
- в) обоснованность способов и методов работы с материалом;

г) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме).

2 Обоснованность выбора источников:

а) оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.).

3 Соблюдение требований к оформлению:

а) насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы;

б) оценка грамотности и культуры изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией;

в) соблюдение требований к объёму доклада.

Оценивание доклада в баллах

Оценка «отлично» ставится, если выполнены все требования к написанию доклада: тема раскрыта полностью, сформулированы выводы, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка «хорошо» – основные требования к докладу выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём доклада; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

Оценка «удовлетворительно» – имеются существенные отступления от требований к оформлению доклада. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании или при ответе на дополнительные вопросы; отсутствует вывод.

Оценка «неудовлетворительно» – тема доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы либо работа студентом не представлена.

5.3. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ТЕСТОВОГО ЗАДАНИЯ

По итогам выполнения тестовых заданий оценка производится в следующем порядке:

Оценка «отлично» - от 81% до 100% правильных ответов из общего числа предъявленных тестовых заданий

Оценка «хорошо» - от 51% до 80% правильных ответов из общего числа предъявленных тестовых заданий

Оценка «удовлетворительно» - от 31% до 50% правильных ответов из общего числа предъявленных тестовых заданий

Оценка «неудовлетворительно» - от 0% до 30% правильных ответов из общего числа предъявленных тестовых заданий

5.4. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА РЕШЕНИЯ КЕЙС-ЗАДАЧ

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если кейс-задача решена правильно, дано развернутое пояснение и обоснование сделанного заключения. Обучающийся демонстрирует методологические и теоретические знания, свободно владеет научной терминологией. При разборе предложенной ситуации проявляет творческие способности, знание дополнительной литературы. Демонстрирует хорошие аналитические способности, способен при обосновании своего мнения свободно проводить аналогии между темами курса;

- оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если кейс - задача решена правильно, дано пояснение и обоснование сделанного заключения. Обучающийся демонстрирует методологические и теоретические знания, свободно владеет научной терминологией. Демонстрирует хорошие аналитические способности, однако допускает некоторые неточности при оперировании научной терминологией;

- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если кейс-задача решена правильно, пояснение и обоснование сделанного заключения было дано при активной

помощи преподавателя. Имеет ограниченные теоретические знания, допускает существенные ошибки при установлении логических взаимосвязей, допускает ошибки при использовании научной терминологии;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если кейс-задача решена неправильно, обсуждение и помощь преподавателя не привели к правильному заключению. Обнаруживает неспособность к построению самостоятельных заключений. Имеет слабые теоретические знания, не использует научную терминологию.

5.5. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОТВЕТА НА КОЛЛОКВИУМЕ

Оценка «отлично» - глубокое и прочное усвоение программного материала - полные, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы при видоизменении задания, свободно справляющиеся с поставленными задачами, знания материала, - правильно обоснованные принятые решения, - владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ.

Оценка «хорошо» - знание программного материала - грамотное изложение, без существенных неточностей в ответе на вопрос, - правильное применение теоретических знаний - владение необходимыми навыками при выполнении практических задач.

Оценка «удовлетворительно» - усвоение основного материала - при ответе допускаются неточности - при ответе недостаточно правильные формулировки - нарушение последовательности в изложении программного материала - затруднения в выполнении практических заданий.

Оценка «неудовлетворительно» - не знание программного материала, - при ответе возникают ошибки - затруднения при выполнении практических работ.

5.6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОТВЕТА НА ЗАЧЕТЕ

Основой для определения оценки на зачетах служит объём и уровень усвоения обучающимися материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины.

Предлагается руководствоваться следующим:

- оценка **«зачтено»** выставляется обучающемуся, если ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком с правильным и свободным владением юридической терминологией; ответ самостоятельный, при этом допущены две-три несущественные ошибки, исправленные по требованию преподавателя;

- оценка **«не зачтено»** выставляется обучающемуся, если при ответе обнаружено непонимание обучающимся основного содержания учебного материала или допущены существенные ошибки, которые обучающийся не может исправить при наводящих вопросах преподавателя.