

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
« 27 » 03 2026 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Третейское судопроизводство

Уровень образовательной программы _____ магистратура _____

Направление подготовки _____ 40.04.01 Юриспруденция _____

Направленность (профиль) _____ «Гражданско-правовые отношения: теория и практика» _____

Форма обучения _____ очная (заочная) _____

Срок освоения ОП _____ 2 года (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

Шаманский Д.А.

Заведующий кафедрой
«Гражданское право и процесс»

Богатырева М.Р.

г. Черкесск, 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели освоения дисциплины	3
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы	3
3. Планируемые результаты обучения по дисциплине	4
4. Структура и содержание дисциплины	5
4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы	5
4.2. Содержание дисциплины	8
4.2.1. Темы дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля	8
4.2.2. Лекционный курс	12
4.2.3. Лабораторный практикум	13
4.2.4. Практические занятия	13
4.3. Самостоятельная работа обучающегося	15
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	19
6. Образовательные технологии	27
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	28
7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы	28
7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	28
7.3. Информационные технологии	29
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины	29
8.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий	29
8.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся	31
8.3. Требования к специализированному оборудованию	31
9. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	32
Приложение 1. Фонд оценочных средств	
Экспертное заключение	
Приложение 2. Аннотация рабочей программы дисциплины	
Рецензия на рабочую программу дисциплины	
Лист переутверждения рабочей программы дисциплины	

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины является формирование у обучающихся профессиональных знаний в области организации и особенностей внесудебных способов урегулирования споров, основанных на поиске компромисса между сторонами.

Для достижения этих целей в ходе обучения решаются следующие задачи:

- формирование навыков применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности;
- овладение навыками реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности;
- приобретение знаний и понимания юридической природы альтернативных судебным способом разрешения конфликтов;
- овладение навыками правоприменения и составления документов в области третейского судопроизводства;
- прививание навыков правоприменения и толкования нормативных актов в сфере внесудебных способов урегулирования конфликтов.
- овладение знаниями содержания нормативных правовых актов, регулирующих правоотношения, возникающие в процессе осуществления третейского судопроизводства.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Дисциплина «Третейское судопроизводство» относится к дисциплинам по выбору вариативной части профессионального цикла программы магистратуры направленность (профиль) «Гражданско-правовые отношения: теория и практика», 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.	Гражданский процесс в современной России	Производственная практика (научно-исследовательская работа)
2.	Арбитражный процесс: проблемы и практика	Производственная практика (преддипломная практика)

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) «Гражданско-правовые отношения: теория и практика» 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	ПК-1	Способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	<p>ПК-1.1. Систематизирует современную нормативно-правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве и анализирует содержание Федеральных законов, иных нормативно-правовых актов, необходимых для реализации норм права в профессиональной деятельности</p> <p>ПК-1.2. Квалифицированно применяет нормативные правовые акты в сфере гражданского, семейного, наследственного права и права интеллектуальной собственности</p> <p>ПК-1.3. Осуществляет подбор и подготовку документов для разрешения правовых споров по гражданским делам, рассматривает и разрешает правовые споры в обозначенной сфере</p> <p>ПК-1.4. Применяет навыки работы со справочными правовыми системами, с нормативными правовыми актами и специальной юридической литературой при осуществлении правоприменительной, научно-исследовательской или иной юридической деятельности в обозначенной сфере права</p>

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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		28	28
Работа с электронными источниками		21	21
Составление опорного конспекта		14	14
Подготовка к докладу		7	7
Составление презентации		7	7
Подготовка к коллоквиуму		3	3
Подготовка к тестированию		4	4
Выполнение кейс-задания		6	6
Промежуточная аттестация	Зачет	3	3
	Прием зач., час	0,3	0,3
	СР, час		
ИТОГО: Общая трудоемкость	Часов	108	108
	Зачетных единиц	3	3

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр № 4
		часов
Аудиторная контактная работа (всего)	8	8
В том числе:		
Лекции (Л)	2	2
Практические занятия (ПЗ), Семинары (С) В том числе, практическая подготовка	6	6
Контактная внеаудиторная работа, в том числе:	1	1
индивидуальные и групповые консультации	1	1
Самостоятельная работа обучающегося (СР) (всего)	95	95
Работа с книжными источниками	28	28
Работа с электронными источниками	28	28
Просмотр и конспектирование видеолекций	14	14
Подготовка к докладу	7	7
Составление презентации	4	4
Подготовка к тестированию	7	7
Выполнение кейс-задания	7	7
Промежуточная аттестация	Зачет	3
	Прием зач., час	0,3
	СР, час	3,7
ИТОГО: Общая трудоемкость	Часов	108
	Зачетных единиц	3

4.2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.2.1. Темы дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля

Очная форма обучения

№ п/п	№ семестра	Наименование 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	9	
1.	3	Тема 1. Третейские суды, их функции и задачи. Понятие третейского процесса. Принципы третейского разбирательства.	2		2	11	15	Контрольные вопросы, тестовый контроль, ситуационные задачи, доклад по теме	
2.	3	Тема 2. Компетенция третейского суда.				12	12	Контрольные вопросы, тестовый контроль, ситуационные задачи, доклад по теме	
3.	3	Тема 3. Участники третейского разбирательства.				2	12	14	Контрольные вопросы, тестовый контроль, ситуационные задачи, доклад по теме
4.	3	Тема 4. Иск в третейском разбирательстве.				2	15	19	Контрольные вопросы, тестовый контроль, ситуационные задачи, доклад по теме, коллоквиум

5.	3	Тема 5. Судебные доказательства.			2	12	14	Контрольные вопросы, тестовый контроль, ситуационные задачи, доклад по теме
6.	3	Тема 6. Разрешение споров в заседании третейского суда.			2	14	16	Контрольные вопросы, тестовый контроль, ситуационные задачи, доклад по теме
7.	3	Тема 7. Оспаривание решения третейского суда.			2	14	16	Контрольные вопросы, тестовый контроль, ситуационные задачи, доклад по теме
8.		Внеаудиторная контактная работа в том числе: индивидуальные и групповые консультации					1,7	
9.		Промежуточная аттестация					0,3	Зачет
10.		Итого	4		12	90	108	

Заочная форма обучения

№ п/п	№ семестра	Наименование 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	9
1.	4	Тема 1. Третейские суды, их функции и задачи. Понятие третейского процесса. Принципы третейского разбирательства.	2		2	13	17	Контрольные вопросы, тестовый контроль, ситуационные задачи, доклад по теме

2.	4	Тема 2. Компетенция третейского суда.				15	15	Контрольные вопросы, тестовый контроль, ситуационные задачи, доклад по теме
3.	4	Тема 3. Участники третейского разбирательства.			2	13	15	Контрольные вопросы, тестовый контроль, ситуационные задачи, доклад по теме
4.	4	Тема 4. Иск в третейском разбирательстве.				13	13	Контрольные вопросы, тестовый контроль, ситуационные задачи, доклад по теме
5.	4	Тема 5. Судебные доказательства.				15	15	Контрольные вопросы, тестовый контроль, ситуационные задачи, доклад по теме
6.	4	Тема 6. Разрешение споров в заседании третейского суда.			2	13	15	Контрольные вопросы, тестовый контроль, ситуационные задачи, доклад по теме
7.	4	Тема 7. Оспаривание решения третейского суда.				13	13	Контрольные вопросы, тестовый контроль, ситуационные задачи, доклад по теме
8.		Внеаудиторная контактная работа в том числе: индивидуальные и групповые консультации					1	
9.		Промежуточная аттестация					0,3	Зачет
10.		Итого	2		6	95	108	

4.2.2. Лекционный курс

№ п/п	Наименование темы лекции	Содержание лекции	Всего часов	
			ОФО	ЗФО
1	2	3	4	5
Семестр			3	4
1.	Тема 1. Третейские суды, их функции и задачи. Понятие третейского процесса. Принципы третейского разбирательства.	История становления и развития третейских судов в России. Реформа системы третейского разбирательства. Функции третейских судов и их задачи. Виды третейских судов. Полномочия, порядок образования и деятельности третейских судов. Статус судей третейских судов. Понятие, предмет и метод, источники третейского процесса. Взаимодействие третейского процесса с другими отраслями права. Стадии третейского процесса. Процессуальные правоотношения и их субъекты.	2	2
2.	Тема 4. Иск в третейском разбирательстве	Исковая форма защиты права в третейском суде. Понятие и виды исков по экономическим и гражданским спорам. Элементы иска. Форма и содержание искового заявления. Исправление недостатков искового заявления. Отзыв на исковое заявление. Встречный иск. Зачет встречных требований. Обеспечительные меры третейского суда.	2	
ИТОГО часов в семестре:			4	2

4.2.3. Лабораторный практикум – учебным планом не предусмотрен

4.2.4. Практические занятия

№ п/п	Наименование темы практического занятия	Содержание практического занятия	Всего часов	
			ОФО	ЗФО
1	2	3	4	5
Семестр :			3	4
1.	Тема 1. Третейские суды, их функции и задачи. Понятие третейского процесса. Принципы третейского разбирательства	История становления и развития третейских судов в России. Реформа системы третейского разбирательства. Функции третейских судов и их задачи. Виды третейских судов. Полномочия, порядок образования и деятельности третейских судов	2	
	Тема 2. Компетенция третейского суда.	Статус судей третейских судов. Понятие, предмет и метод, источники третейского процесса. Взаимодействие третейского процесса с другими отраслями права. Стадии третейского процесса. Процессуальные правоотношения и их субъекты.		
	Тема 3. Участники третейского разбирательства.	Общая характеристика участников третейского разбирательства. Классификация участников третейского разбирательства. Состав третейского суда. Основания и порядок отвода судей. Лица, участвующие в деле и иные участники третейского разбирательства, их процессуальные права и обязанности. Лица, содействующие правосудию, их процессуальные права и обязанности. Представительство в третейском суде.	2	2
	Тема 4. Иск в третейском разбирательстве.	Исковая форма защиты права в третейском суде. Понятие и виды исков по экономическим и гражданским спорам. Элементы иска. Форма и содержание искового заявления. Исправление недостатков искового заявления. Отзыв на исковое заявление. Встречный иск. Зачет встречных требований. Обеспечительные меры третейского суда.	2	
	Тема 5. Судебные доказательства.	Понятие и классификация доказательств. Обязанность доказывания. Распределение обязанностей по доказыванию. Относимость и допустимость доказательств. Основания освобождения от доказывания. Письменные и	2	

		<p>вещественные доказательства, порядок истребования и представления.</p> <p>Объяснения сторон и третьих лиц, свидетельские показания. Экспертиза, условия назначения. Заключение эксперта как средство доказывания.</p> <p>Дополнительная и повторная экспертиза.</p> <p>Иные документы и материалы, допускаемые в качестве доказательств.</p> <p>Обеспечение доказательств. Оценка доказательств третейским судом.</p> <p>Судебные поручения, порядок их выполнения.</p>		
5.	<p>Тема 6.</p> <p>Разрешение споров в заседании третейского суда.</p>	<p>Сроки рассмотрения дела и принятия решения. Порядок в заседании третейского суда. Рассмотрение дела в судебном заседании, а также в отсутствии лиц, участвующих в деле.</p> <p>Представление дополнительных доказательств. Примириительные процедуры. Заключение мирового соглашения. Отложение рассмотрения дела. Приостановление производства по делу и его возобновление. Формы окончания производства по делу без вынесения решения. Прекращение производства по делу, оставление искового заявления без рассмотрения. Протокол судебного разбирательства.</p>	2	2
6.	<p>Тема 7.</p> <p>Оспаривание решения третейского суда.</p>	<p>Заявление об отмене решения третейского суда, его форма и содержание. Требования, предъявляемые к заявлению об отмене решения. Основания для отмены решения третейского суда. Последствия отмены решения третейского суда. Компетентный суд, рассматривающий заявление об отмене решения. Порядок рассмотрения заявления о выдаче исполнительного листа на принудительное исполнение решения третейского суда. Основания для отказа в выдаче исполнительного листа на принудительное исполнение решения третейского суда.</p>	2	
7	ИТОГО часов в семестре:		12	6

4.3. Самостоятельная работа обучающегося

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование темы учебной дисциплины	№ п/п	Виды СР	Всего часов
1	2	3	4	5
Семестр 3				
1.	Тема 1. Третейские суды, их функции и задачи. Понятие третейского процесса. Принципы третейского разбирательства.	1.1.	Работа с книжными источниками	4
		1.2.	Работа с электронными источниками	3
		1.3.	Составление опорного конспекта	2
		1.4.	Подготовка к докладу	1
		1.5.	Составление презентации	1
2.	Тема 2. Компетенция третейского суда.	2.1.	Работа с книжными источниками	4
		2.2.	Работа с электронными источниками	3
		2.3.	Составление опорного конспекта	2
		2.4.	Подготовка к докладу	1
		2.5.	Составление презентации	1
		2.6.	Выполнение кейс-задания	1
3.	Тема 3. Участники третейского разбирательства.	3.1.	Работа с книжными источниками	4
		3.2.	Работа с электронными источниками	3
		3.3.	Составление опорного конспекта	2
		3.4.	Подготовка к докладу	1
		3.5.	Составление презентации	1
		3.6.	Выполнение кейс-задания	1
4.	Тема 4. Иск в третейском разбирательстве.	4.1.	Работа с книжными источниками	4
		4.2.	Работа с электронными источниками	3
		4.3.	Составление опорного конспекта	2
		4.4.	Подготовка к докладу	1
		4.5.	Составление презентации	1
		4.6.	Выполнение кейс-задания	1
		4.7.	Подготовка к коллоквиуму	3
5.	Тема 5. Судебные доказательства.	5.1.	Работа с книжными источниками	4
		5.2.	Работа с электронными источниками	3
		5.3.	Составление опорного конспекта	2
		5.4.	Подготовка к докладу	1
		5.5.	Составление презентации	1
		5.6.	Выполнение кейс-задания	1
6.	Тема 6. Разрешение споров в	6.1.	Работа с книжными источниками	4
		6.2.	Работа с электронными источниками	3
		6.3.	Составление опорного конспекта	2

	заседании третейского суда.	6.4.	Подготовка к докладу	1
		6.5.	Составление презентации	1
		6.6.	Выполнение кейс-задания	1
		6.7.	Подготовка к тестированию	2
7.	Тема 7. Оспаривание решения третейского суда.	7.1.	Работа с книжными источниками	4
		7.2.	Работа с электронными источниками	3
		7.3.	Составление опорного конспекта	2
		7.4.	Подготовка к докладу	1
		7.5.	Составление презентации	1
		7.6.	Выполнение кейс-задания	1
		7.7.	Подготовка к тестированию	2
ИТОГО часов в семестре:				90

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование темы учебной дисциплины	№ п/п	Виды СР	Всего часов
1	2	3	4	5
Семестр 4				
1.	Тема 1. Третейские суды, их функции и задачи. Понятие третейского процесса. Принципы третейского разбирательства.	1.1.	Работа с книжными источниками	4
		1.2.	Работа с электронными источниками	4
		1.3.	Просмотр и конспектирование видеолекций	2
		1.4.	Подготовка к докладу	1
		1.5.	Подготовка к тестированию	1
		1.6.	Выполнение кейс-задания	1
2.	Тема 2.	2.1.	Работа с книжными источниками	4
	Компетенция третейского суда.	2.2.	Работа с электронными источниками	4
		2.3.	Просмотр и конспектирование видеолекций	2
		2.4.	Подготовка к докладу	1
		2.5.	Подготовка к тестированию	1
		2.6.	Выполнение кейс-задания	1
		2.7.	Составление презентации	2
3.	Тема 3. Участники третейского разбирательства.	3.1.	Работа с книжными источниками	4
		3.2.	Работа с электронными источниками	4
		3.3.	Просмотр и конспектирование видеолекций	2
		3.4.	Подготовка к докладу	1
		3.5.	Подготовка к тестированию	1
		3.6.	Выполнение кейс-задания	1
	Тема 4.	4.1.	Работа с книжными источниками	4
		4.2.	Работа с электронными источниками	4

4.	Иск в третейском разбирательстве.	4.3.	Просмотр и конспектирование видеолекций	2
		4.4.	Подготовка к докладу	1
		4.5.	Подготовка к тестированию	1
		4.6.	Выполнение кейс-задания	1
5.	Тема 5. Судебные доказательства.	5.1.	Работа с книжными источниками	4
		5.2.	Работа с электронными источниками	4
		5.3.	Просмотр и конспектирование видеолекций	2
		5.4.	Подготовка к докладу	1
		5.5.	Подготовка к тестированию	1
		5.6.	Выполнение кейс-задания	1
		5.7.	Составление презентации	2
6.	Тема 6. Разрешение споров в заседании третейского суда.	6.1.	Работа с книжными источниками	4
		6.2.	Работа с электронными источниками	4
		6.3.	Просмотр и конспектирование видеолекций	2
		6.4.	Подготовка к докладу	1
		6.5.	Подготовка к тестированию	1
		6.6.	Выполнение кейс-задания	1
7.	Тема 7. Оспаривание решения третейского суда.	7.1.	Работа с книжными источниками	4
		7.2.	Работа с электронными источниками	4
		7.3.	Просмотр и конспектирование видеолекций	2
		7.4.	Подготовка к докладу	1
		7.5.	Подготовка к тестированию	1
		7.6.	Выполнение кейс-задания	1
ИТОГО часов в семестре:				95

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 выяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Выделяют две разновидности конспектирования:

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

Конспект может быть кратким или подробным.

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 схематической 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.

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 слушат 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 зачету, 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, постановочному материалу, к соответствующим разделам специальной литературы, записям лекций, учебнику, дополнительной литературе.

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 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, осуществляющего контроль за работой обучающихся).

Самостоятельная работа обучающихся (далее – СР) в ВУЗе является важным видом учебной и научной деятельности обучающегося. СР 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 СР 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 выпускных квалификационных работ. При этом СР 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 СР

При организации СР 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 СР 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 и полученного в ходе самостоятельных занятий, на практических занятиях, для эффективной подготовки к итоговому зачету.

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 (междисциплинарных 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:

- 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;
- участие в работе конференций, комплексных научных исследованиях.

Основными формами самостоятельной работы обучающихся без участия преподавателей являются:

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
- подготовка к практическим занятиям;
- выполнение домашних заданий в виде решения отдельных кейс-задач и т.п.

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.

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 аттестацией. 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.

**M9FB8<K9E><9 D9>B@9A84J<< 8лS B5GK4RM<IES CB BF89лPAO@
HBD@4@ E4@BEFBSF9лPAB= D45BFO.**

\$45BF4 E л<F9D4FGDAO@< <EFBKA<>4@< < <AF9DA9F D9EGDE4@<

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.

При работе с литературой прежде всего необходимо научиться правильно ее подбирать, правильно читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги. Важно помнить, что рациональные навыки работы с книгой - это всегда большая экономия времени и сил. Правильный подбор учебников рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература может быть также указана в методических разработках по данной дисциплине.

Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного выяснения 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).

Основным видом систематизированной записи прочитанного является конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного. Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

#B87BFB6>4 > F9>GM9@G >BAFDBлR

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.

#B87BFB6>4 > F9EF<DB64A<R

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.

Подготовка презентации и доклада

Для подготовки презентации рекомендуется использовать: PowerPoint, MS Word, Acrobat Reader, 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; раздаточные материалы должны отличаться от слайдов, должны быть более информативными.

Тема доклада должна быть согласована 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.

Промежуточная аттестация

По итогам 3 семестра (ОФО), 4 семестра (ОЗФО), 2 семестра (ЗФО) 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	ЗФО
1	2	3	4	5
Семестр:			3	4
1	<i>Лекция</i> Тема 1. Третейские суды, их функции и задачи. Понятие третейского процесса. Принципы третейского разбирательства.	Визуальная лекция с использованием информационных технологий	2	-
2	<i>Практическое занятие</i> Тема 3. Участники третейского разбирательства.	Технология кейс-обучения	2	2
3	<i>Лекция</i> Тема 4. Иск в третейском разбирательстве.	Визуальная лекция с использованием информационных технологий	2	2
4	<i>Практическое занятие</i> Тема 5. Судебные доказательства	Технология учебного проекта	2	2

5	<i>Практическое занятие</i> Тема 6. Разрешение споров в заседании третейского суда.	Технология проблемного обучения	2	-
6	<i>Практическое занятие</i> Тема 7. Оспаривание решения третейского суда.	Технология кейс-обучения	2	-
Итого			12	6

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература:

1. Законодательство об арбитраже (третейском разбирательстве) в странах СНГ : учебное пособие / составители А. И. Зайцев. — Москва : Прометей, 2018. — 552 с. — ISBN 978-5-906879-85-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94422.html>

Дополнительная литература:

2. Третейское разбирательство в Российской Федерации : учебное пособие / С. А. Курочкин, М. Э. Морозов, О. Ю. Скворцов, Г. В. Севастьянов ; под редакцией О. Ю. Скворцова. — Москва : Волтерс Клувер, 2010. — 400 с. — ISBN 978-5-466-00519-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/16806.html>

3. Комментарий к Федеральному закону от 24 июля 2002 г. № 102-ФЗ «О третейских судах в Российской Федерации» (2-е издание переработанное и дополненное) / А. И. Зайцев, М. В. Филимонова, Е. А. Григорьева. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2014. — 106 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/23275.html>

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Официальный сайт Конституционного Суда РФ <http://www.ksrf.ru/>
2. Справочная правовая система «Консультант плюс» <http://www.consultant.ru/>
3. Справочная правовая система «Гарант» <http://www.garant.ru/>
4. Официальный сайт Российской газеты www.rg.ru/
5. Официальный сайт Собрание законодательства РФ <http://www.szrf.ru/>
6. Официальный сайт Российской государственной библиотеки им. В.И. Ленина www.rsl.ru/
7. Официальный сайт издательства «Юрайт» <http://www.urait.ru/>
8. Официальный сайт издательства «СПАРК» <http://www.phspark.ru/>
9. Официальный сайт книжного магазина «Библио-глобус» <http://www.biblio-globus.ru/>
10. Официальный сайт книжного магазина «Москва» <http://www.moscowbooks.ru/>
11. Официальный сайт Московского государственного университета им. М.В. Ломоносова <http://www.msu.ru/>
12. Официальный сайт Московской юридической академии им. О.Е. Кутафина <http://www.msal.ru/>

7.3 Информационные технологии, лицензионное программное обеспечение

Лицензионное программное обеспечение	Реквизиты лицензий/ договоров
Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite	Лицензионный договор № 621 Срок действия: с 25.09.2025 до 24.09.2026
Консультант Плюс	Договор № 7 от 15.01.2026 г.
Цифровой образовательный ресурс IPR SMART	Лицензионный договор № 12873/25П от 02.07.2025 г. Срок действия: с 01.07.2025 г. до 30.06.2026 г.
Бесплатное ПО	
МойОфис, 7-Zip, Adobe Acrobat Reader, МТС Линк	

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, слушающие 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.

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, слушающие 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 Screen Media 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 Office Station -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 – 1шт.

Сканер Epson Perfection 2480 photo

МФУ MFC 7320R

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

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования Ауд. № 106

Специализированная мебель:

Стеллах - 2 шт.

Платяной шкаф - 1 шт.

Шкаф - 3 шт.

Стул - 1 шт.

Кресло компьютерное - 1 шт.

Стол - 2 шт.

Профилактическое обслуживание:

Набор отверток - 1 шт.

Клещи обжимные - 1 шт.

Паяльник 60 Вт - 1 шт.

Учебное пособие (персональный компьютер в комплекте) - 1 шт.

Пассатижи - 1 шт.

Бокорезы - 1 шт.

8.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся

1. Рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером.

2. Рабочие места обучающихся - столы, стулья.

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 Третьеиское производство

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «Третейское судопроизводство»

1. Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины

Индекс	Формулировка компетенции
ПК-1	Способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности

2. Этапы формирования компетенции в процессе освоения дисциплины

Основными этапами формирования указанных компетенций 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.

Темы дисциплины	Формируемые компетенции (коды)
	ПК - 1
Тема 1. Третейские суды, их функции и задачи. Понятие третейского процесса. Принципы третейского разбирательства.	+
Тема 2. Компетенция третейского суда.	+
Тема 3. Участники третейского разбирательства.	+
Тема 4. Иск в третейском разбирательстве.	+
Тема 5. Судебные доказательства.	+
Тема 6. Разрешение споров в заседании третейского суда.	+
Тема 7. Оспаривание решения третейского суда.	+

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

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения				Средства оценивания результатов обучения	
	неудовлетв	удовлетв	хорошо	отлично	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
ПК-1 - Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности						
ПК-1.1. Систематизирует современную нормативно-правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве и анализирует содержание Федеральных законов, иных нормативно-правовых актов, необходимых для реализации норм права в профессиональной деятельности	Не умеет систематизировать современную нормативно-правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве и не анализирует содержание Федеральных законов, иных нормативно-правовых актов, необходимых для реализации норм права в профессиональной деятельности	Частично систематизирует современную нормативно-правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве и частично анализирует содержание Федеральных законов, иных нормативно-правовых актов, необходимых для реализации норм права в профессиональной деятельности	С небольшими ошибками систематизирует современную нормативно-правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве и хорошо анализирует содержание Федеральных законов, иных нормативно-правовых актов, необходимых для реализации норм права в профессиональной деятельности	В совершенстве систематизирует современную нормативно-правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве и великолепно анализирует содержание Федеральных законов, иных нормативно-правовых актов, необходимых для реализации норм права в профессиональной деятельности	ОФО: Контрольные вопросы, тестовый контроль, ситуационные задачи. доклад по теме, коллоквиум ОЗФО: Контрольные вопросы, тестовый контроль, ситуационные задачи. доклад по теме,	Зачет

					<p>коллоквиум</p> <p>ЗФО: Контрольные вопросы, тестовый контроль, ситуационные задачи. доклад по теме</p>	
<p>ПК-1.2. Квалифицированно применяет нормативные правовые акты в сфере гражданского, семейного, наследственного права и права интеллектуальной собственности</p>	<p>Не умеет квалифицированно применять нормативные правовые акты в сфере гражданского, семейного, наследственного права и права интеллектуальной собственности</p>	<p>Частично умеет квалифицированно применять нормативные правовые акты в сфере гражданского, семейного, наследственного права и права интеллектуальной собственности</p>	<p>В целом успешно, но с некоторыми ошибками квалифицированно применяет нормативные правовые акты в сфере гражданского, семейного, наследственного права и права интеллектуальной собственности</p>	<p>В совершенстве квалифицированно применяет нормативные правовые акты в сфере гражданского, семейного, наследственного права и права интеллектуальной собственности</p>	<p>ОФО: Контрольные вопросы, тестовый контроль, ситуационные задачи. доклад по теме, коллоквиум</p> <p>ОЗФО: Контрольные вопросы, тестовый контроль, ситуацион</p>	<p>Зачет</p>

					<p>ные задачи. доклад по теме, коллоквиум</p> <p>ЗФО: Контрольные вопросы, тестовый контроль, ситуационные задачи. доклад по теме</p>	
--	--	--	--	--	--	--

<p>ПК-1.3. Осуществляет подбор и подготовку документов для разрешения правовых споров по гражданским делам, рассматривает и разрешает правовые споры в обозначенной сфере</p>	<p>Не умеет осуществлять подбор и подготовку документов для разрешения правовых споров по гражданским делам, не умеет рассматривать и разрешать правовые споры в обозначенной сфере</p>	<p>Частично умеет осуществлять подбор и подготовку документов для разрешения правовых споров по гражданским делам, плохо рассматривает и разрешает правовые споры в обозначенной сфере</p>	<p>В целом хорошо, но с некоторыми ошибками осуществляет подбор и подготовку документов для разрешения правовых споров по гражданским делам, рассматривает и разрешает правовые споры в обозначенной сфере</p>	<p>В совершенстве осуществляет подбор и подготовку документов для разрешения правовых споров по гражданским делам, рассматривает и разрешает правовые споры в обозначенной сфере</p>	<p>ОФО: Контрольные вопросы, тестовый контроль, ситуационные задачи. доклад по теме, коллоквиум ОЗФО: Контрольные вопросы, тестовый контроль, ситуационные задачи. доклад по теме, коллоквиум ЗФО: Контрольные вопросы, тестовый контроль, ситуационные</p>	<p>Зачет</p>
---	---	--	--	--	--	--------------

					задачи. доклад по теме	
--	--	--	--	--	------------------------------	--

<p>ПК-1.4. Применяет навыки работы со справочными правовыми системами, с нормативными правовыми актами и специальной юридической литературой при осуществлении правоприменительной, научно-исследовательской или иной юридической деятельности в обозначенной сфере права</p>	<p>Не применяет навыки работы со справочными правовыми системами, с нормативными правовыми актами и специальной юридической литературой при осуществлении правоприменительной, научно-исследовательской или иной юридической деятельности в обозначенной сфере права</p>	<p>Частично применяет навыки работы со справочными правовыми системами, с нормативными правовыми актами и специальной юридической литературой при осуществлении правоприменительной, научно-исследовательской или иной юридической деятельности в обозначенной сфере права</p>	<p>На достаточном уровне применяет навыки работы со справочными правовыми системами, с нормативными правовыми актами и специальной юридической литературой при осуществлении правоприменительной, научно-исследовательской или иной юридической деятельности в обозначенной сфере права</p>	<p>В совершенстве применяет навыки работы со справочными правовыми системами, с нормативными правовыми актами и специальной юридической литературой при осуществлении правоприменительной, научно-исследовательской или иной юридической деятельности в обозначенной сфере права</p>	<p>ОФО: Контрольные вопросы, тестовый контроль, ситуационные задачи. доклад по теме, коллоквиум</p> <p>ОЗФО: Контрольные вопросы, тестовый контроль, ситуационные задачи. доклад по теме, коллоквиум</p> <p>ЗФО: Контрольные вопросы, тестовый</p>	<p>Зачет</p>
---	--	--	---	--	---	--------------

					контроль, ситуацион ные задачи. доклад по теме	
--	--	--	--	--	---	--

4. Комплект контрольно-оценочных средств по дисциплине

Комплект контрольных вопросов по темам по дисциплине «Третейское судопроизводство»

Тема 1. Третейские суды, их функции и задачи. Понятие третейского процесса. Принципы третейского разбирательства.

1. История становления и развития третейских судов в России.
2. Реформа системы третейского разбирательства.
3. Функции третейских судов и их задачи.
4. Виды третейских судов.
5. Полномочия, порядок образования и деятельности третейских судов.
6. Статус судей третейских судов.
7. Понятие, предмет и метод, источники третейского процесса.
8. Взаимодействие третейского процесса с другими отраслями права.
9. Стадии третейского процесса.
10. Процессуальные правоотношения и их субъекты.

Тема 2. Компетенция третейского суда.

1. Понятие компетенции третейских судов, ее значение.
2. Категория экономических, гражданских споров и иных дел, отнесенных к ведению третейского суда.
3. Порядок передачи споров на разрешение третейского суда.
4. Обязательность заключения соглашения сторон о передаче спора на разрешение третейского суда.

Тема 3. Участники третейского разбирательства.

1. Общая характеристика участников третейского разбирательства.
2. Классификация участников третейского разбирательства.
3. Состав третейского суда. Основания и порядок отвода судей.
4. Лица, участвующие в деле и иные участники третейского разбирательства, их процессуальные права и обязанности.
5. Лица, содействующие правосудию, их процессуальные права и обязанности. Представительство в третейском суде.

Тема 4. Иск в третейском разбирательстве.

1. Исковая форма защиты права в третейском суде.
2. Понятие и виды исков по экономическим и гражданским спорам.
3. Элементы иска.
4. Форма и содержание искового заявления.
5. Исправление недостатков искового заявления.
6. Отзыв на исковое заявление.
7. Встречный иск.
8. Зачет встречных требований.
9. Обеспечительные меры третейского суда.

Тема 5. Судебные доказательства.

1. Понятие и классификация доказательств.
2. Обязанность доказывания.
3. Распределение обязанностей по доказыванию.
4. Относимость и допустимость доказательств.
5. Основания освобождения от доказывания.
6. Письменные и вещественные доказательства, порядок истребования и представления. Объяснения сторон и третьих лиц, свидетельские показания.
7. Экспертиза, условия назначения.
8. Заключение эксперта как средство доказывания.
9. Дополнительная и повторная экспертиза.
10. Иные документы и материалы, допускаемые в качестве доказательств. Обеспечение доказательств.
11. Оценка доказательств третейским судом.
12. Судебные поручения, порядок их выполнения.

Тема 6. Разрешение споров в заседании третейского суда.

1. Сроки рассмотрения дела и принятия решения.
2. Порядок в заседании третейского суда.
3. Рассмотрение дела в судебном заседании, а также в отсутствие лиц, участвующих в деле. Представление дополнительных доказательств.
4. Примириительные процедуры.
5. Заключение мирового соглашения.
6. Отложение рассмотрения дела.
7. Приостановление производства по делу и его возобновление.
8. Формы окончания производства по делу без вынесения решения.
9. Прекращение производства по делу, оставление искового заявления без рассмотрения. Протокол судебного разбирательства.

Тема 7. Оспаривание решения третейского суда.

1. Заявление об отмене решения третейского суда, его форма и содержание.
2. Требования, предъявляемые к заявлению об отмене решения.
3. Основания для отмены решения третейского суда.
4. Последствия отмены решения третейского суда.
5. Компетентный суд, рассматривающий заявление об отмене решения.
6. Порядок рассмотрения заявления о выдаче исполнительного листа на принудительное исполнение решения третейского суда.
7. Основания для отказа в выдаче исполнительного листа на принудительное исполнение решения третейского суда.

ТЕМЫ ДЛЯ ДОКЛАДОВ
по дисциплине «Третейское судопроизводство»

1. Процессуальные особенности рассмотрения дел третейскими судами.
2. Развитие третейского суда в России.
3. Правовая природа третейского суда.
4. Правовая природа третейского соглашения.
5. Заключение, прекращение и правовой режим третейского соглашения.
6. Отраслевая природа норм о третейском разбирательстве.
7. Взаимоотношения третейского суда и сторон третейского разбирательства.
8. Взаимоотношения третейского суда и государственного.
9. Виды и формы государственного контроля за третейским судом.
10. Спорные вопросы подведомственности дел третейским судам.
11. Проблемы компетенции третейского суда.
12. Оспаривание и приведение в исполнение решений третейских судов, принятых на территории Российской Федерации.
13. Постоянно действующие третейские суды в отношениях между российскими юридическими лицами, предпринимателями и гражданами.
14. Компетенция третейского суда на рассмотрение споров о наличии абсолютных прав.
15. Основания и порядок признания третейского соглашения недействительным и незаключенным.
16. Законодательное регулирование формирования состава третейского суда, процедуры отвода и самоотвода третейских судей.
17. Проблемы доказательств и доказывания в третейском разбирательстве.
18. Судебные расходы в третейском разбирательстве.
19. Правовое положение третейского суда при рассмотрении спора.
20. Сущность и свойства решения третейского суда.
21. Признание и приведение в исполнение решений международных коммерческих арбитражей.
22. Процессуальные права и обязанности сторон третейского разбирательства.
23. Третейское соглашение как основа третейского разбирательства.
24. Особенности процедуры рассмотрения споров в третейском суде.
25. Источники регулирования третейского разбирательства.
26. Третейский суд в системе методов альтернативного разрешения споров.
27. Третейский суд в системе российского права.
28. Принципы третейского разбирательства.
29. Третейская процессуальная форма.
30. Проблемы становления негосударственной юрисдикции.

ВОПРОСЫ ДЛЯ КОЛЛОКВИУМА
по дисциплине «Третейское производство»

1. Реформа системы третейского разбирательства.
2. Функции третейских судов и их задачи.
3. Понятие и виды третейских судов.
4. Полномочия, порядок образования и деятельности третейских судов.
5. Статус судей третейских судов.
6. Принципы третейского разбирательства.
7. Независимость и беспристрастность третейских судей.
8. Функциональные принципы третейского разбирательства.

9. Компетенция третейского суда.
10. Правила третейского разбирательства.
11. Лица, участвующие в третейском разбирательстве, их права и обязанности.
12. Представительство в третейском суде.
13. Состав третейского суда.
14. Иск в третейском разбирательстве.
15. Встречный иск. Зачет встречных требований.
16. Обеспечительные меры третейского суда.
17. Понятие и классификация доказательств
18. Процесс доказывания в третейском разбирательстве.
19. Расходы, связанные с разрешением спора в третейском суде.
20. Процессуальные сроки третейского судопроизводства.

**Перечень вопросов для подготовки к зачету
по дисциплине «Третейское судопроизводство»**

1. Реформа системы третейского разбирательства.
2. Функции третейских судов и их задачи.
3. Понятие и виды третейских судов.
4. Полномочия, порядок образования и деятельности третейских судов.
5. Статус судей третейских судов.
6. Принципы третейского разбирательства.
7. Независимость и беспристрастность третейских судей.
8. Функциональные принципы третейского разбирательства.
9. Компетенция третейского суда.
10. Правила третейского разбирательства.
11. Лица, участвующие в третейском разбирательстве, их права и обязанности.
12. Представительство в третейском суде.
13. Состав третейского суда.
14. Иск в третейском разбирательстве.
15. Встречный иск. Зачет встречных требований.
16. Обеспечительные меры третейского суда.
17. Понятие и классификация доказательств
18. Процесс доказывания в третейском разбирательстве.
19. Расходы, связанные с разрешением спора в третейском суде.
20. Процессуальные сроки третейского судопроизводства.
21. Разрешение споров в третейском суде.
22. Протокол судебного разбирательства.
23. Судебные акты третейского суда.
24. Оспаривание решений третейского суда.
25. Исполнение решений третейского суда.
26. Ответственность за утрату исполнительного листа.
27. Международный коммерческий арбитражный суд.
28. Правила постоянно действующего третейского суда.
29. Третейское соглашение.
30. Процессуальные правоотношения и их субъекты.
31. Понятие, предмет, метод третейского процесса.
32. Источники третейского процесса.

Комплект ситуационных задач по дисциплине «Третейское судопроизводство»

Задача 1

14 февраля 2004г. в Арбитражный суд Челябинской области посту пило исковое заявление государственного унитарного предприятия «Челябинсккнига» с требованием обязать. ООО «Техноцентр» освободить нежилое помещение в здании, находящемся по адресу: г. Челябинск, ул.Строителей, д.7. В исковом заявлении изложены, в частности, следующие обстоятельства.

Распоряжением названного Комитета от 22.12.01 спорное помещение было передано истцу в хозяйственное ведение, о чем произведена соответствующая запись в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним и выдано свидетельство о регистрации. Срок действия договора аренды данного помещения, заключенного между ООО «Техноцентр» и Комитетом по управлению государственным имуществом Челябинской области, истек 17.09.03.

К исковому заявлению приложены: квитанция об оплате государственной пошлины, а также копия свидетельства о государственной регистрации предприятия. Определением от 24 февраля 2004г. исковое заявление принято к производству.

Определением о принятии искового заявления к производству и подготовке дела к судебному разбирательству судья арбитражного суда назначил на 28 февраля 2004г. предварительное судебное заседание по делу, указал на необходимость представления доказательств, подтверждающих права истца на спорное имущество, а также установил срок представления доказательств — не позднее предварительного судебного заседания.

В предварительное судебное заседание представитель истца не явился, дополнительных доказательств истцом представлено не было. Представитель ответчика в предварительном заседании заявил ходатайство об оставлении заявления без рассмотрения ввиду нарушения истцом порядка предъявления иска, а именно: непредставления в нарушение п. 3 ст.126 АПК доказательств, подтверждающих основание иска.

Судья вынес определение о прекращении производства по делу на основании п. 1 ч. 1 ст. 150 АПК, поскольку истец не доказал своих прав на предъявление требования об освобождении ответчиком арендованного помещения.

Оцените правильность действий судьи и представителей сторон по данному делу, обратив внимание на следующие вопросы: Был ли соблюден порядок возбуждения дела и подготовки его к судебному разбирательству?

Определите предмет доказывания и необходимые доказательства по делу. Как распределяются обязанности по представлению этих доказательств между сторонами? Каковы последствия их неисполнения? Изложите условия и порядок проведения предварительного судебного заседания. Может ли быть окончено производство по делу при его подготовке к судебному разбирательству? Чем прекращение производства отличается от оставления заявления без рассмотрения? Были ли в данном деле основания для окончания производства без вынесения решения?

Задача 2

В судебном разбирательстве по иску индивидуального предпринимателя К.Н. Волхецкого к Государственному унитарному предприятию «Паритет» о взыскании стоимости подрядных работ, выполненных истцом, Волхецкий заявил ходатайство о приостановлении производства на основании ст.63 ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», поскольку уже после принятия его иска к производству Арбитражный суд Волгоградской области 19 августа 2003г. в рамках процедуры банкротства вынес определение о введении наблюдения над ГУП «Паритет».

Представитель ответчика возражал против иска по существу, а так же заявленного истцом ходатайства, ссылаясь на то, что срок исполнения обязательства еще не наступил, поскольку договором подряда, заключенного сторонами, установлена конкретная дата окончательной сдачи результатов работы и ее оплаты — 2 сентября 2003г.

Судья арбитражного суда оставил исковое заявление Волхецкого без рассмотрения на основании п.4 ст. 148 АПК, разъяснив истцу, что он должен предъявить свои требования к должнику ГУП «Паритет» в рамках процедуры банкротства.

Какие требования кредиторов подлежат рассмотрению в рамках процедуры банкротства?

Задача 3

Муниципальное унитарное предприятие «Агроавтоматика» обратилось в арбитражный суд с иском к индивидуальному предпринимателю Н.Е. Звереву о взыскании задолженности по договору поставки запасных частей. Определением от 12 ноября 2003г. исковое заявление принято к производству и по делу назначено предварительное судебное заседание. Копии определения направлены сторонам по адресам, указанным в исковом заявлении.

На предварительное судебное заседание ответчик не явился. В суд поступил письменный отзыв ответчика на иск, в котором было указано, что 2 ноября 2003г. свидетельство о государственной регистрации Н.Е. Зверева в качестве индивидуального предпринимателя аннулировано, и поэтому ответчик ходатайствует о прекращении производства по делу. Представитель истца заявил ходатайство о передаче дела в суд общей юрисдикции. Судья арбитражного суда вынес определение о назначении судебного разбирательства.

В следующее судебное заседание, на которое было назначено судебное разбирательство, ответчик снова не явился. Уведомление о времени и месте разбирательства дела, направленное по адресу, который был указан в исковом заявлении и по которому Н.Е. Зверев уже извещался ранее арбитражным судом о предварительном судебном заседании, вернулось с отметкой отделения связи: «Адресат не проживает».

Представитель истца заявил ходатайство об отложении рассмотрения дела и просил повторно известить ответчика по другому адресу, указанному в отзыве на иск. Судья арбитражного суда отказал в удовлетворении данного ходатайства, мотивировав отказ тем, что ответчик не извещал суд об изменении места своего постоянного проживания. Дело было рассмотрено по существу в отсутствие ответчика и вынесено решение об удовлетворении иска.

Какие ошибки были допущены по делу?

Задача 4

К производству Арбитражного суда Самарской области принято исковое заявление ОАО «Новоуфимский нефтеперерабатывающий завод» с требованием к федеральному государственному унитарному предприятию «Куйбышевская железная дорога» о восстановлении на лицевом счете завода списанных в Уфимском ТехПД по перечню от 18.04.03 провозных платехей за перевозку груза по железнодорожной накладной № 63621965 в размере 712 661 рублей 40 копеек. В обоснование требования истец (завод) ссылаясь на следующие обстоятельства. Груз по названной накладной не был отправлен, что подтверждается сопроводительной ведомостью дорожных ведомостей на выданные грузы станции Загородняя № 17 от 19.04.03. Полагая, что списание денежных средств произведено необоснованно, завод 26.12.03 направил дороге претензию с приложением к ней перечня от 18.04.03, сопроводительной ведомости № 17 и доверенности подписавшего претензию лица. На претензию получен ответ дороги от 16.01.04, в котором сообщается, что претензия оставлена без рассмотрения в связи с отсутствием перечня ТехПД. Завод 07.02.04 вторично направил претензию дороге, приложив необходимые документы. Данную претензию дорога вернула заводу без рассмотрения в связи с пропуском шестимесячного срока для ее предъявления, установленного ст. 139 Транспортного Устава железных дорог РФ.

К исковому заявлению приложены документы, подтверждающие направление

ответчику вышеназванных претензий. В предварительном судебном заседании судья арбитражного суда вынес определение об оставлении заявления без рассмотрения, обосновав его тем, что истец (завод), пропустив срок для предъявления претензии, нарушил обязательный досудебный порядок урегулирования спора.

По каким основаниям и в каком порядке заявление может быть оставлено без рассмотрения?

Правильно ли определение арбитражного суда ?

Задача 5

ООО «Здоровье», осуществляющее предпринимательскую деятельность по распространению лекарственных средств и изделий медицинского назначения, обратилось в арбитражный суд с иском к ЗАО «Медхим-фармацевт» (изготовителю лекарственных препаратов) о возмещении убытков, причиненных ему в результате ненадлежащего исполнения договора поставки. В обоснование заявленного требования истец сослался на то, что часть лекарственных препаратов из последней поставленной ему партии является продукцией ненадлежащего качества.

В определении о принятии искового заявления к производству и подготовке дела к судебному разбирательству судья арбитражного суда предложил сторонам представить дополнительные доказательства: договор поставки и лицензии на осуществление деятельности по производству и распространению лекарственных средств.

Названные доказательства сторонами представлены не были. Вместо этого на предварительном судебном заседании суду было представлено письменное соглашение о признании следующих обстоятельств: деятельность сторон по производству и распространению лекарственных средств лицензирована; договор о поставке лекарственных средств, на который ссылается истец в обоснование своего иска, действительно заключен между сторонами. При этом представители сторон обосновали заключение соглашения о признании обстоятельств тем, что подтверждающие их доказательства утрачены.

Судья арбитражного суда отказал в удовлетворении заявления сторон об утверждении соглашения об обстоятельствах, мотивировав свой отказ тем, что в доверенности, выданной ООО «Здоровье», не оговорено полномочие представителя истца на совершение подобных действий; кроме того, представитель ЗАО «Медхим-фармацевт» не доказал, что состоит в штате представляемой им организации. Определите предмет доказывания и необходимые доказательства по данному делу. Кто вправе выступать в качестве добровольного представителя в арбитражном процессе и как оформляются его полномочия? Правильны ли действия арбитражного суда?

Может ли арбитражный суд не принять (не утвердить) соглашение сторон об обстоятельствах? Любые ли обстоятельства могут быть предметом данного соглашения? Чем такое соглашение отличается от признания факта и от мирового соглашения?

**Тестовые вопросы
по дисциплине «Третейское судопроизводство»**

1. В третейском разбирательстве назначение экспертизы: (ПК-1)

1. возможно;
2. проводится по назначению суда общей юрисдикции;
3. невозможно;
4. по назначению третейского суда;
5. не предусмотрено законом.

2. В третейском суде дело должно быть рассмотрено: (ПК-1)

1. в течение двух месяцев;
2. в течение одного месяца;
3. в срок, установленный регламентом третейского суда;
4. в течение десяти дней.

3. Вставьте пропущенные слова в определение: (ПК-1)

Третейское судопроизводство – это _____ способ разрешения _____, важные особенности которого состоят в автономии _____ сторон, конфиденциальности процедуры и возможности определения ее правил самими сторонами спора, беспристрастности и независимости арбитров, недопустимости _____ решения по существу судами, соответствии решения публичному порядку.

4. В качестве третейского судьи может быть избрано лицо: (ПК-1)

1. не имеющее высшее юридическое образование;
2. имеющее стаж по юридической специальности не менее 5 лет;
3. не имеющее опыта работы;
4. имеющее статус государственного слушающего.

5. Для избрания в качестве третейского судьи высшее юридическое образование в обязательном порядке требуется: (ПК-1)

1. в случае если спор является особо важным;
2. если об этом договорились стороны;
3. если третейский судья разрешает дело единолично;
4. в любом случае.

6. В случае несогласия стороны с вынесенным решением третейского суда она может его: (ПК-1)

1. не может оспаривать;
2. может обжаловать;
3. может оспорить;
4. обжаловать при определенных обстоятельствах.

7. Вставьте пропущенные слова в определение: (ПК-1)

Соглашение о передаче спора третейскому суду - _____ о передаче третейскому суду конкретного спора, определенных категорий или всех споров, которые возникли или могут возникнуть между ними, в связи с каким-либо правоотношением, независимо от того, носило ли оно _____ характер. Соглашение может быть заключено в договоре или в виде отдельного соглашения.

8. В настоящее время в соответствии с законодательством Российской Федерации предусматривается создание третейских судов следующих видов для: (ПК-1)

1. разрешения экономических споров;
2. разрешения отдельных категорий споров и для разрешения конкретного спора;
3. установления фактов, имеющих юридическую силу;
4. разрешения конкретного спора и постоянно действующего.

9. Дело в третейском суде возбуждается на основании: (ПК-1)

1. жалобы;
2. заявления;
3. искового заявления;
4. третейской жалобы.

10. Едиличное рассмотрение дела третейским судьей: (ПК-1)

1. возможно по соглашению сторон;
2. устанавливается в зависимости от сложности спора;
3. по особым категориям дел;
4. невозможно.

11. Вставьте пропущенные слова в определение: (ПК-1)

Третейская запись - _____ о передаче спора на рассмотрение третейского суда, заключенное в _____ форме.

12. Заявление о выдаче исполнительного листа на принудительное исполнение решения третейского суда подается в: (ПК-1)

1. суд субъекта РФ;
2. вышестоящий третейский суд;
3. мировому судье;
4. городской (районный) суд по месту жительства или месту нахождения должника.

13. Вставьте пропущенные слова в определение: (ПК-1)

Третейский судья - _____лицо, незаинтересованное в _____между сторонами, обладающее _____ и давшее согласие на выполнение обязанностей третейского судьи. Третейский суд образуется в составе _____ судей при отсутствии иного соглашения сторон. Каждая сторона назначает одного судью, а двое назначенных таким образом судей назначают третьего.

14. Заявление об отмене решения третейского суда рассматривается судьей в: (ПК-1)

1. срок, не превышающий месяц;
2. десятидневный срок;
3. течение двух месяцев;
4. течение трех дней.

15. По результатам рассмотрения заявления об оспаривании решения третейского суда, суд выносит: (ПК-1)

1. определение;
2. приказ;
3. решение;
4. постановление.

16. Ренение, вынесенное третейским судом может быть: (ПК-1)

1. обжаловано в вышестоящий третейский суд;
2. оспорено стороной;
3. обжаловано в арбитражном суде;
4. обжаловано в суде общей юрисдикции.

17. Вставьте пропущенные слова в определение: (ПК-1)

Место проведения третейского разбирательства определяется _____ или с учётом всех обстоятельств дела, включающих фактор _____ для сторон.

18. Сторона вправе обратиться в компетентный суд с заявлением об отмене ренения третейского суда в течение: (ПК-1)

1. десяти дней;
2. трех месяцев;
3. одного года;
4. одного месяца;

19. Целью деятельности третейского суда является: (ПК-1)

1. рассмотрение спора об интересе;
2. разрешение спора о праве;
3. пересмотр решения суда общей юрисдикции;
4. установление юридических фактов.

20. Вставьте пропущенные слова в определение: (ПК-1)

Принудительное исполнение решений третейского суда осуществляется на основании _____, выдаваемого компетентным судом по заявлению стороны спора, после процедуры судебной _____ при отсутствии основания для отказа в его выдаче.

21. Состав Третейского суда по экономическим спорам при Торгово-промышленной палате РФ образуется из: (ПК-1)

1. трех судей;
2. двух судей;
3. пяти судей;
4. одного судьи.

22. Третейское соглашение — это соглашение: (ПК-1)

1. о распределении имущества или денежных средств между тремя лицами;
2. трех лиц по какому-либо вопросу;
3. о принятии сторонами решения третейского суда, на рассмотрение которого они передают возникший или могущий возникнуть между ними спор;
4. гарантированное третьим лицом.

23. Третейская оговорка — это: (ПК-1)

1. исключение какого-либо условия договора
2. условие договора, в силу которого его стороны приняли обязательство подчиниться решению третейского суда
3. соглашение трех лиц по какому-либо вопросу
4. неправильно употребленное слово или выражение

24. Вставьте пропущенные слова в определение: (ПК-1)

Претензии сторон по существу третейского разбирательства основаниями для _____ в выдаче исполнительного листа _____.

25. Рассмотрение дела в третейском суде, созданном для разрешения конкретного спора, производится в порядке, определенном: (ПК-1)

1. истцом;
2. сторонами спора;
3. третейским соглашением;
4. третейскими судьями, рассматривающими спор.

26. Вставьте пропущенные слова в определение: (ПК-1)

Ответчик вправе представить истцу и в третейский суд _____ на исковое заявление, изложив в нем свои _____ против иска. _____ на исковое заявление представляется истцу и в третейский суд в порядке и сроки, которые предусмотрены правилами третейского разбирательства.

27. Основание к отмене решения третейского суда:(ПК-1)

1. сторона не была уведомлена об избрании третейских судей;
2. неправильное применение судом норм материального права;
3. решение арбитражного суда нарушает нормы морали;
4. данный спор не может быть предметом рассмотрения третейским судом.

28. Вставьте пропущенные слова в определение: (ПК-1)

Третейское разбирательство осуществляется на основе принципов _____, _____, независимости и беспристрастности третейских судей, диспозитивности, состязательности и _____ сторон.

29. После отложения судебного разбирательства третейского суда: (ПК-1)

1. новое судебное заседание возобновляется с того момента, с которого оно было отложено;
2. оно начинается сначала;
3. новое судебное заседание возобновляется с того момента, с которого оно было отложено, если согласие на это дали все лица, участвующие в деле;
4. новое судебное заседание возобновляется с того момента, с которого оно было отложено, если разрешение на это дано председателем суда;
5. новое судебное заседание начинается сначала, если на этом настаивает большинство лиц, участвующих в деле.

30. Вставьте пропущенные слова в определение: (ПК-1)

Сторона третейского разбирательства не лишена права воспользоваться _____ судебного контроля в отношении третейского суда в производстве о выдаче исполнительного листа на _____ исполнение решения третейского суда.

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 контрольные вопросы, тестовый контроль, решение ситуационных задач.

Промежуточная аттестация, как правило, осуществляется в конце семестра и может завершать изучение как отдельной дисциплины, так и ее тем. 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 слухат 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 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 ОЦЕНИВАНИЯ 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 5 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 4 – 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 3 – 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 2 – тема доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы либо работа студентом не представлена.

5.3 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ТЕСТОВОГО ЗАДАНИЯ:

По итогам выполнения тестовых заданий оценка производится по пятибалльной шкале в следующем порядке:

Оценка «5 (отлично)» - от 81% до 100% правильных ответов из общего числа предъявленных тестовых заданий

Оценка «4 (хорошо)» - от 51% до 80% правильных ответов из общего числа предъявленных тестовых заданий

Оценка «3 (удовлетворительно)» - от 31% до 50% правильных ответов из общего числа предъявленных тестовых заданий

Оценка «2 (неудовлетворительно)» - от 0% до 30% правильных ответов из общего числа предъявленных тестовых заданий

5.4 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕШЕНИЯ СИТУАЦИОННЫХ ЗАДАЧ

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если ситуационная 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 ситуационная 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 ситуационная 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 ситуационная 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 КОЛЛОКВИУМА

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 ОТВЕТА НА ЗАЧЕТЕ

Основой для определения оценки на зачетах слушает 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.