



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)
ЮРИДИЧЕСКАЯ ШКОЛА

«СОГЛАСОВАНО»

Руководитель ОП

(подпись) Коротких Н.Н.

(Ф.И.О. рук.ОП)

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий кафедрой

Гражданского права и процесса

(название кафедры)

(подпись) Кравченко А.Г.

(Ф.И.О. зав. каф.)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Особенности доказывания по делам о несостоятельности (банкротстве)

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Программа: «Юридическое сопровождение и представительство в гражданских и административных делах»

Форма подготовки: академическая магистратура

Форма обучения: очная/заочная

курс 1 семестр 2/ курс 1

лекции 00 час.

практические занятия 32/12 час.

лабораторные работы 00 час.

в том числе с использованием МАО 00 час.

всего часов аудиторной нагрузки 32/12.

в том числе с использованием МАО 00 час.

самостоятельная работа 112/128 час.

в том числе на подготовку к экзамену 00 час.

контрольные работы не предусмотрены

курсовая работа не предусмотрена

Зачет курс 1 семестр 2/ курс 1

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержден приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 25 ноября 2020 г. N 1451.

Рабочая программа обсуждена на заседании *кафедры* гражданского права и процесса протокол №4 от «15»февраля 2022 г.

Заведующий кафедрой гражданского права и процесса: к.ю.н., доцент Кравченко А.Г.

Составители:

Ст. преподаватель Романов А.А., доцент, к.ю.н. Карева Т.Ю.

Владивосток
2022

Оборотная сторона титульного листа РПД

I. Рабочая программа пересмотрена на заседании *кафедры*:

Протокол от « ____ » _____ 20__ г. № _____

Заведующий *кафедрой* _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

II. Рабочая программа пересмотрена на заседании *кафедры*:

Протокол от « ____ » _____ 20__ г. № _____

Заведующий *кафедрой* _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

III. Рабочая программа пересмотрена на заседании *кафедры*:

Протокол от « ____ » _____ 20__ г. № _____

Заведующий *кафедрой* _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

IV. Рабочая программа пересмотрена на заседании *кафедры*:

Протокол от « ____ » _____ 20__ г. № _____

Заведующий *кафедрой* _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

1. Цели и задачи освоения дисциплины:

Цель: сформировать компетенции, обеспечивающие способность управлять сбора и представления доказательств на всех этапах, организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для сбора доказательств, а также способность осуществлять руководство и принимать участие в представлении интересов физических и юридических лиц в рамках досудебного порядка урегулирования спора в банкротных делах, координировать и принимать участие в примирительных процедурах в спорах по делам о настоятельности (банкротстве).

Задачи:

- сформировать опыт презентации проекта и его обсуждения;
- сформировать навык проектирования различных форм взаимодействия сотрудничества в команде;
- сформировать навык обобщения и определения результатов работы членов команды
- сформировать навык представления результатов совместной работы команды, определяя ценность вклада каждого члена команды с соблюдением норм деловой этики
- сформировать навыки направления деятельности членов команды по подготовке и оформлению правовых документов с целью досудебного урегулирования споров
- сформировать навыки применения принципов и методик ведения переговоров, коммуникативными навыками
- сформировать навык направления деятельности членов команды по подготовке и оформлению правовых документов с целью проведения примирительных процедур в интересах представляемых лиц;
- сформировать навыки применения принципов и методик ведения процедуры медиации, способствующей ее успешному завершению в интересах представляемых лиц.

Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Разработка и реализация проектов	УК-2 Способен управлять проектом на	УК-2.3 Публично представляет результаты проекта, вступает в

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
	всех этапах его жизненного цикла	обсуждение хода и результатов проекта
Командная работа и лидерство	УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Осуществляет отбор членов команды для достижения поставленной цели
		УК-3.2. Определяет стратегию командной работы и планирует работу команды
		УК-3.3 Организует работу с использованием инструментов командной работы для достижения поставленной цели

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
УК-2.3 Публично представляет результаты проекта, вступает в обсуждение хода и результатов проекта	Знает: требования, правила и приемы презентации проекта; способы организации дискуссии
	Умеет: публично представлять результаты проекта и участвовать в их обсуждении
	Владеет: опытом презентации проекта и его обсуждения
УК-3.1. Осуществляет отбор членов команды для достижения поставленной цели	Знает: содержание и основные этапы командной работы
	Умеет: подбирать необходимый коллектив команды и распределять функции между ними
	Владеет: навыками проектирования различных форм взаимодействия сотрудничества в команде
УК-3.2. Определяет стратегию командной работы и планирует работу команды	Знает: основные принципы и способы организации коллективного труда, его планирование
	Умеет: обобщать результаты работы каждого члена команды, оценивать их результативность
	Владеет: навыками обобщения и определения результатов работы членов команды
УК-3.3 Организует работу с использованием инструментов командной работы для достижения поставленной цели	Знает: методы принятия управленческих решений и способы взаимодействия со всеми членами команды; правила делового общения и этикета
	Умеет: реализовать различные формы взаимодействия сотрудничества в команде; отстаивать свою позицию с

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
	соблюдением норм делового общения и этики
	Владеет: навыками представления результатов совместной работы команды, определяя ценность вклада каждого члена команды с соблюдением норм деловой этики

Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Тип задач	Код и наименование профессиональной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Правоприменительный	ПК-1 Способен осуществлять руководство и принимать участие в представлении интересов физических и юридических лиц в рамках досудебного порядка урегулирования спора	ПК-1.1 Осуществляет руководство и принимает участие в подготовке и оформлении различного рода правовых документов в рамках досудебного порядка урегулирования спора в интересах представляемых лиц
		ПК-1.2 Осуществляет руководство и принимает участие от имени и в интересах представляемых лиц в переговорах, содействуя мирному урегулированию споров, становлению и развитию партнерских и деловых отношений
Консультационный	ПК-5 Способен осуществлять руководство и принимать участие в представлении интересов физических и юридических лиц в примирительных процедурах	ПК-5.1 Осуществляет руководство и принимает участие в подготовке и оформлении правовых документов в рамках примирительных процедур для урегулирования спора в интересах представляемых лиц

Тип задач	Код и наименование профессиональной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
		ПК-5.3 Осуществляет руководство и принимает участие от имени и в интересах представляемых лиц в процедуре медиации в порядке, установленном федеральным законодательством

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
ПК-1.1 Осуществляет руководство и принимает участие в подготовке и оформлении различного рода правовых документов в рамках досудебного порядка урегулирования спора в интересах представляемых лиц	Знает: порядок досудебного урегулирования споров
	Умеет: обеспечивать выполнение задач, связанных с подготовкой правовых документов, необходимых для досудебного урегулирования споров
	Владеет: навыками направления деятельности членов команды по подготовке и оформлению правовых документов с целью досудебного урегулирования споров
ПК-1.2 Осуществляет руководство и принимает участие от имени и в интересах представляемых лиц в переговорах, содействуя мирному урегулированию споров, становлению и развитию партнерских и деловых отношений	Знает: принципы и методики ведения переговоров
	Умеет: выбирать методики и способы ведения переговоров, способствующие мирному урегулированию конкретного спора
	Владеет: навыками применения принципов и методик ведения переговоров, коммуникативными навыками
ПК-5.1 Осуществляет руководство и принимает участие в подготовке и оформлении правовых документов в рамках примирительных процедур для урегулирования спора в интересах представляемых лиц	Знает: порядок применения примирительных процедур
	Умеет: определять необходимый набор правовых документов, необходимый для проведения конкретной примирительной процедуры в интересах представляемых лиц
	Владеет: навыками направления деятельности членов команды по подготовке и оформлению правовых документов с целью проведения

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
	примирительных процедур в интересах представляемых лиц
ПК-5.3 Осуществляет руководство и принимает участие от имени и в интересах представляемых лиц в процедуре медиации в порядке, установленном федеральным законодательством	Знает: принципы и методики проведения процедуры медиации
	Умеет: выбирать методики и способы ведения процедуры медиации, способствующие ее успешному завершению в интересах представляемых лиц
	Владеет: навыками применения принципов и методик ведения процедуры медиации, способствующей ее успешному завершению в интересах представляемых лиц

2. Трудоёмкость дисциплины и видов учебных занятий по дисциплине

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зачётных единицы (144 академических часа).

(1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам)

Видами учебных занятий и работы обучающегося по дисциплине могут являться:

Обозначение	Виды учебных занятий и работы обучающегося
Лек	Лекции
Лаб	Лабораторные работы
Пр	Практические занятия
ОК	Онлайн курс
СР	Самостоятельная работа обучающегося в период теоретического обучения
Контроль	Самостоятельная работа обучающегося и контактная работа обучающегося с преподавателем в период промежуточной аттестации

Структура дисциплины:

Форма обучения – очная/заочная

№	Наименование раздела дисциплины	Семестр/курс	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося						Формы промежуточной аттестации
			Лек	Лаб	Пр	ОК	СР	Контроль	
1	Тема 1. Основные положения по делам о несостоятельности (банкротстве)	2/1	-	-	4/2	-	20/24	-/0,5	УО-1 (собеседование), Зачет (бально-рейтинговая)
2	Тема 2. Правовое	2/1	-	-	4/2	-	20/24	-	

	регулирование несостоятельности (банкротства)							/0,5	система
3	Тема 3. Правовой статус арбитражных управляющих	2/1	-	-	6/2	-	20/24	-/1	УО-1 (собеседование), Зачет (бально-рейтинговая система)
4	Тема 4. Производство по делам о несостоятельности (банкротстве)	2/1	-	-	12/4	-	32/32	-/1	УО-1 (собеседование), Зачет (бально-рейтинговая система)
5	Тема 5. Институт доказывания в делах о несостоятельности (банкротстве)			-	6/2		20/24	-/1	УО-1 (собеседование), Зачет (бально-рейтинговая система)
	Итого:	2/1	-	-	32/12	-	112/128	-/4	Зачет

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

Лекций учебным планом не предусмотрено.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 1. Основные положения по делам о несостоятельности (банкротстве)

Понятие несостоятельности (банкротства) организаций, предпринимателей и физических лиц, условия и критерии наличия признаков банкротства. Стадии несостоятельности (банкротства), процедуры. Лица, участвующие в деле о банкротстве. Источники регламентации процедур банкротства.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 2. Правовое регулирование несостоятельности (банкротства)

Состав и размер денежных обязательств и обязательных платежей. Текущие платежи. Права кредиторов и уполномоченных органов. Собрание кредиторов. Реестр требований кредиторов. Комитет кредиторов. Избрание комитета кредиторов. Особенности правового положения кредиторов, требования которых обеспечены залогом имущества должника. Меры по предупреждению банкротства организаций. Санация.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 3. Правовой статус арбитражных управляющих

Арбитражные управляющие. Права и обязанности арбитражного управляющего в деле о банкротстве. Ответственность арбитражного управляющего. Освобождение арбитражного управляющего от исполнения возложенных на него обязанностей в деле о банкротстве. Вознаграждение арбитражного управляющего в деле о банкротстве. Расходы на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве. Саморегулируемые организации арбитражных управляющих.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 4. Производство по делам о несостоятельности (банкротстве)

Компетенция по рассмотрению дел о несостоятельности (банкротстве). Порядок и условия обращения в суд с заявлением о признании должника банкротом. Обеспечительные меры в рамках рассмотрения дела о

несостоятельности (банкротстве). Рассмотрение разногласий, заявлений, ходатайств и жалоб в деле о банкротстве. Судебные акты в банкротном производстве и порядок их обжалования

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 5. Институт доказывания в делах о несостоятельности (банкротстве)

Общие положения о доказывании в арбитражном процессе. Специфика доказательственной деятельности в делах о несостоятельности (банкротстве). Стандарт доказывания в делах о несостоятельности (банкротстве). Доказывание в обособленных спорах об оспаривании сделок в банкротстве. Доказывание в обособленных спорах о субсидиарной ответственности руководителя должника. Доказывание в обособленных спорах о привлечении к субсидиарной ответственности иных лиц, контролирующих должника.

5. СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Рекомендации по самостоятельной работе студентов

Самостоятельная подготовка студента представляет собой внеаудиторную работу по подготовке студента без участия преподавателя к устному опросу, тестированию, решению разноуровневых задач выполняемых на практическом занятии и включает в себя изучение учебных материалов, научных материалов, законодательства и правоприменительной практики по темам практических занятий, указанных в рабочей программе курса.

Контрольные мероприятия в форме тестирования (ПР-1) включают тестовые задания, с содержанием которых студент не ознакомлен, но содержащих тестовые вопросы в рамках соответствующей темы практического занятия. Поскольку при тестировании от студента требуется выбрать правильный ответ из нескольких вариантов, преимуществом этого метода является также простота оценки результатов. Решение заданий в

форме тестов представляет собой определенный тренинг, который способствует активизации мышления и закрепления в памяти студентов юридических понятий и терминов и другой информации. Примерные тесты приведены в фонде оценочных средств.

Решение практических (ситуационных) задач (ПР-11), которое показывает степень формирования у студентов практических навыков, также основано на погружении студента в профессиональную ситуацию (юридический-казус), с которым обучающийся заранее не знаком. Самостоятельная подготовка к решению задач заключается в изучении как учебного теоретического материала темы практического занятия, так и соответствующей законодательной и правоприменительной базы как очерченной преподавателем, так и найденной самостоятельно посредством использования справочных информационных система КонсультантПлюс, Гарант и т.п., а также официальных сайтов органов власти: 1. Для анализа законопроектов: https://sozd.duma.gov.ru/oz#data_source_tab_b 2. Решений арбитражных судов: <https://ras.arbitr.ru> 3. Судам общей юрисдикции: 3.1. <https://vsrf.ru/lk/practice/cases> 3.2. https://dalnerechensky--prm.sudrf.ru/modules.php?name=sud_delo&srv_num=1&name_op=sf&delo_id=1540005

В процессе решения задач осваиваются алгоритмы юридического мышления, без овладения которыми невозможно успешное решение практических проблем. Эти алгоритмы включают в себя:

- 1) изучение конкретной ситуации (отношения), требующей правового обоснования или решения;
- 2) правовая оценка или квалификация этой ситуации (отношения);
- 3) поиск соответствующих нормативных актов и судебной практики;
- 4) толкование правовых норм, подлежащих применению;
- 5) принятие решения, разрешающего конкретную заданную ситуацию;
- 6) обоснование принятого решения, его формулирование в письменном виде;

7) проецирование решения на реальную действительность, прогнозирование процесса его исполнения, достижения тех целей, ради которых оно принималось.

Условия задач включают все фактические обстоятельства, необходимые для вынесения определенного решения по спорному вопросу, сформулированному в тексте задачи. Решение задачи необходимо записывать в тетрадь, предназначенную для внесения подобного рода записей. При решении задачи ее условие переписывать не нужно; достаточно указать номер задачи, а затем сформулировать свои ответы на поставленные в задаче вопросы.

В ответе на поставленный в задаче вопрос (вопросы) необходимо дать обоснованную оценку предложенной ситуации с точки зрения действующего законодательства. При решении задач недопустимо ограничиваться однозначным ответом «да» или «нет».

Формой итогового контроля знаний студентов выступает *экзамен* (3 семестр/ курс 2).

К экзамену по дисциплине необходимо начинать готовиться с первого практического занятия. В подготовку входит повторение пройденного материала. Для упрощения процесса подготовки рекомендуем подготовить и записать ответы на вопросы, а также отметить наиболее трудные, которые вызывают сложности при подготовке.

Во время подготовки к экзамену студенту необходимо систематизировать всю совокупность знаний, полученных как по курсу дисциплины, так и по другим смежным дисциплинам.

О степени готовности студента к экзамену свидетельствует свободное владение терминологией дисциплины, знание трудов известных российских ученых, умение ориентироваться в основных дискуссионных вопросах дисциплины.

Экзамен проводится в форме устного опроса – собеседования (УО-1).

Собеседование (УО-1) – средство контроля, организованное как

специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Примерный перечень вопросов к экзамену по дисциплине, а также критерии оценки устного ответа на экзамене приведены в Приложении 2.

По всем видам заданий для самостоятельной работы студента, а также критериям их оценки примеры заданий отражены в фонде оценочных средств.

План-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине

№ п/п	Вид самостоятельной работы	Дата/сроки выполнения	Примерные нормы времени на выполнение	Форма контроля
1	Тема 1. Основные положения по делам о несостоятельности (банкротстве)	в течение семестра	20/24	УО-1 (собеседование),
2	Тема 2. Правовое регулирование несостоятельности (банкротства)	в течение семестра	20/24	УО-1 (собеседование)
3	Тема 3. Правовой статус арбитражных управляющих	в течение семестра	20/24	УО-1 (собеседование)
4	Тема 4. Производство по делам о несостоятельности (банкротстве)	в течение семестра	32/32	УО-1 (собеседование)
5	Тема 5. Институт доказывания в делах о несостоятельности (банкротстве)	в течение семестра	20/24	УО-1 (собеседование)

Задания для самостоятельной работы к практическому занятию 1. Подготовится к дискуссии, изучив научные публикации (научные статьи, монографии, учебную литературу) по следующим вопросам: Понятие несостоятельности (банкротства) организаций, предпринимателей и физических лиц, условия и критерии наличия признаков банкротства. Стадии несостоятельности (банкротства), процедуры. Лица, участвующие в деле о банкротстве. Источники регламентации процедур банкротства.

Задания для самостоятельной работы к практическому занятию 2. Подготовится к дискуссии, изучив научные публикации (научные статьи, монографии, учебную литературу) по следующим вопросам: Состав и размер денежных обязательств и обязательных платежей. Текущие платежи. Права кредиторов и уполномоченных органов. Собрание кредиторов. Реестр требований кредиторов. Комитет кредиторов. Избрание комитета кредиторов. Особенности правового положения кредиторов, требования которых обеспечены залогом имущества должника. Меры по предупреждению банкротства организаций. Санация.

Задания для самостоятельной работы к практическому занятию 3. Подготовится к дискуссии, изучив научные публикации (научные статьи, монографии, учебную литературу) по следующим вопросам: Арбитражные управляющие. Права и обязанности арбитражного управляющего в деле о банкротстве. Ответственность арбитражного управляющего. Освобождение арбитражного управляющего от исполнения возложенных на него обязанностей в деле о банкротстве. Вознаграждение арбитражного управляющего в деле о банкротстве. Расходы на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве. Саморегулируемые организации арбитражных управляющих.

Задания для самостоятельной работы к практическому занятию 4. Подготовится к дискуссии, изучив научные публикации (научные статьи, монографии, учебную литературу) по следующим вопросам: Компетенция по рассмотрению дел о несостоятельности (банкротстве). Порядок и условия обращения в суд с заявлением о признании должника банкротом. Обеспечительные меры в рамках рассмотрения дела о несостоятельности (банкротстве). Рассмотрение разногласий, заявлений, ходатайств и жалоб в деле о банкротстве. Судебные акты в банкротном производстве и порядок их обжалования.

Задания для самостоятельной работы к практическому занятию 5. Подготовится к дискуссии, изучив научные публикации (научные статьи, монографии, учебную литературу) по следующим вопросам: Общие положения о доказывании в арбитражном процессе. Специфика доказательственной деятельности в делах о несостоятельности (банкротстве). Стандарт доказывания в делах о несостоятельности (банкротстве). Доказывание в обособленных спорах об оспаривании сделок в банкротстве.

Доказывание в обособленных спорах о субсидиарной ответственности руководителя должника. Доказывание в обособленных спорах о привлечении к субсидиарной ответственности иных лиц, контролирующих должника.

6. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	Оценочные средства	
				текущий контроль	промежуточная аттестация
	Тема 4. Производство по делам о несостоятельности (банкротстве)	УК-2.3 Публично представляет результаты проекта, вступает в обсуждение хода и результатов проекта	Знает: требования, правила и приемы презентации проекта; способы организации дискуссии	УО-1 (собеседование)	Вопросы к зачету №1-25
Умеет: публично представлять результаты проекта и участвовать в их обсуждении					
Владеет: опытом презентации проекта и его обсуждения					
	Тема 4. Производство по делам о несостоятельности (банкротстве)	УК-3.1. Осуществляет отбор членов команды для достижения поставленной цели	Знает: содержание и основные этапы командной работы	УО-1 (собеседование)	Вопросы к зачету №1-25
Умеет: подбирать необходимый коллектив команды и распределять функции между ними					
Владеет: навыками проектирования различных форм взаимодействия сотрудничества в команде					
	Тема 4. Производство по делам о несостоятельности (банкротстве)	УК-3.2. Определяет стратегию командной работы и планирует работу команды	Знает: основные принципы и способы организации коллективного труда, его планирование	УО-1 (собеседование)	Вопросы к зачету №1-25
			Умеет: обобщать результаты работы каждого члена команды, оценивать их результативность		

			Владеет: навыками обобщения и определения результатов работы членов команды		
Тема 4. Производство по делам о несостоятельности (банкротстве)	УК-3.3 Организует работу с использованием инструментов командной работы для достижения поставленной цели	Знает: методы принятия управленческих решений и способы взаимодействия со всеми членами команды; правила делового общения и этикета	УО-1 (собеседование)	Вопросы к зачету №1-25	
		Умеет: реализовать различные формы взаимодействия сотрудничества в команде; отстаивать свою позицию с соблюдением норм делового общения и этики			
		Владеет: навыками представления результатов совместной работы команды, определяя ценность вклада каждого члена команды с соблюдением норм деловой этики			
Тема 1. Основные положения по делам о несостоятельности (банкротстве) Тема 2. Правовое регулирование несостоятельности (банкротства) Тема 3. Правовой статус арбитражных управляющих Тема 4. Производство по делам о несостоятельности (банкротстве)	ПК-1.1 Осуществляет руководство и принимает участие в подготовке и оформлении различного рода правовых документов в рамках досудебного порядка урегулирования спора в интересах представляемых лиц	Знает: порядок досудебного урегулирования споров	УО-1 (собеседование)	Вопросы к зачету №1-25	
Умеет: обеспечивать выполнение задач, связанных с подготовкой правовых документов, необходимых для досудебного урегулирования споров					
Владеет: навыками направления деятельности членов команды по подготовке и оформлению правовых документов с целью досудебного урегулирования споров					

	Тема 5. Институт доказывания в делах о несостоятельности (банкротстве)				
	Тема 1. Основные положения по делам о несостоятельности (банкротстве) Тема 2. Правовое регулирование несостоятельности (банкротства) Тема 3. Правовой статус арбитражных управляющих Тема 4. Производство по делам о несостоятельности (банкротстве) Тема 5. Институт доказывания в делах о несостоятельности (банкротстве)	ПК-1.2 Осуществляет руководство и принимает участие от имени и в интересах представляемых лиц в переговорах, содействуя мирному урегулированию споров, становлению и развитию партнерских и деловых отношений	Знает: принципы и методики ведения переговоров Умеет: выбирать методики и способы ведения переговоров, способствующие мирному урегулированию конкретного спора Владеет: навыками применения принципов и методик ведения переговоров, коммуникативными навыками	УО-1 (собеседование)	Вопросы к зачету №1-25
	Тема 1. Основные положения по делам о несостоятельности (банкротстве) Тема 2. Правовое регулирование несостоятельности (банкротства)	ПК-5.1 Осуществляет руководство и принимает участие в подготовке и оформлении правовых документов в рамках примирительных процедур для урегулирования спора в	Знает: порядок применения примирительных процедур Умеет: определять необходимый набор правовых документов, необходимый для проведения конкретной примирительной процедуры в интересах представляемых лиц	УО-1 (собеседование)	Вопросы к зачету №1-25

	<p>Тема 3. Правовой статус арбитражных управляющих</p> <p>Тема 4. Производство по делам о несостоятельности (банкротстве)</p> <p>Тема 5. Институт доказывания в делах о несостоятельности (банкротстве)</p>	<p>интересах представляемых лиц</p>	<p>Владеет: навыками направления деятельности членов команды по подготовке и оформлению правовых документов с целью проведения примирительных процедур в интересах представляемых лиц</p>		
	<p>Тема 1. Основные положения по делам о несостоятельности (банкротстве)</p> <p>Тема 2. Правовое регулирование несостоятельности (банкротства)</p> <p>Тема 3. Правовой статус арбитражных управляющих</p> <p>Тема 4. Производство по делам о несостоятельности (банкротстве)</p> <p>Тема 5. Институт доказывания в делах о несостоятельности (банкротстве)</p>	<p>ПК-5.3 Осуществляет руководство и принимает участие от имени и в интересах представляемых лиц в процедуре медиации в порядке, установленном федеральным законодательством</p>	<p>Знает: принципы и методики проведения процедуры медиации</p> <p>Умеет: выбирать методики и способы ведения процедуры медиации, способствующие ее успешному завершению в интересах представляемых лиц</p> <p>Владеет: навыками применения принципов и методик ведения процедуры медиации, способствующей ее успешному завершению в интересах представляемых лиц</p>	<p>УО-1 (собеседование)</p>	<p>Вопросы к зачету №1-25</p>

Типовые контрольные задания, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, а также критерии и показатели, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и характеризующие результаты обучения, представлены в Приложении

7. СПИСОК УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература

(электронные и печатные издания)

1. Пирогова, Е. С. Правовое регулирование несостоятельности (банкротства) : учебник для вузов / Е. С. Пирогова, А. Я. Курбатов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 309 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14797-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489190> (дата обращения: 15.02.2022).

2. Правовые основы несостоятельности (банкротства) : учебное пособие для вузов / В. В. Кулаков [и др.] ; под общей редакцией В. В. Кулакова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 308 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15171-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488459> (дата обращения: 15.02.2022).

Дополнительная литература

(печатные и электронные издания)

1. Корпоративное право. Актуальные проблемы теории и практики / В. А. Белов [и др.] ; под редакцией В. А. Белова. — 2-е изд., стер. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 552 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03261-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488700> (дата обращения: 15.02.2022).

2. Разумовская, Е. В. Предпринимательское право : учебник для вузов / Е. В. Разумовская. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 272 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07947-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488688> (дата обращения: 15.02.2022).

**Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети
«Интернет»**

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Официальный сайт федеральных арбитражных судов РФ
<https://ras.arbitr.ru>
2. Официальный сайт Верховного суда РФ
<https://vsrf.ru/lk/practice/cases>
3. Официальный сайт Конституционного суда РФ
<http://www.ksrf.ru/ru/Decision/Pages/default.aspx>
4. Официальный сайт Приморского краевого суда https://kraevoy--prm.sudrf.ru/modules.php?name=sud_delo
5. Федеральная адвокатская палата РФ. URL : <https://fparf.ru/>
6. Правовая информационная система <http://www.consultant.ru/>
7. Правовая информационная система <http://www.garant.ru/>
8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики РФ. URL : <http://www.gks.ru>
9. Научная электронная библиотека «Киберленинка». URL : <https://cyberleninka.ru/>
10. Научная электронная библиотека. URL : <http://elibrary.ru/>
11. Договор № ЕИ-406-21 от 31.06.2021 ЭБС ZNANIUM.COM. Универсальная полнотекстовая база данных <http://znanium.com/>
12. Договор №8052/21П/ЕИ-407-21 от 06.07.2021 ЭБС IPR-books. Универсальная полнотекстовая база данных <http://www.iprbookshop.ru/>
13. Договор ЕИ-528-21 от 31.08.2021 ООО "Электронное издательство Юрайт". Универсальная полнотекстовая база данных <https://urait.ru/>
14. [Договор SCIENCE INDEX № SIO-262/2021 от 26.02.2021 Научная электронная библиотека \(НЭБ\) https://www.elibrary.ru/defaultx.asp](https://www.elibrary.ru/defaultx.asp)

Перечень информационных технологий и программного обеспечения

При осуществлении образовательного процесса студентами и профессорско-преподавательским составом используется следующее программное обеспечение: MicrosoftOffice (Access, Excel, PowerPoint, Word), программное обеспечение электронного ресурса сайта ДВФУ, включая ЭБС ДВФУ.

1. ADOBE Договор № ЭУ0198072 ЭА-667-17 от 08.02.2018
2. ESET NOD32 Договор № ЭУ0201024 ЭА- 091-18 от 24.04.2018
3. MICROSOFT Договор № ЭУ0205486 ЭА- 261-18 от 02.08.2018

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебные занятия по дисциплине могут проводиться в следующих помещениях, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением, расположенных по адресу Приморский край, г. Владивосток, Фрунзенский р-н г., Русский Остров, ул. Аякс, п, д. 10:

Перечень материально-технического и программного обеспечения дисциплины приведен в таблице.

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы ¹	Оснащенность специальных помещений и помещений для проведения учебных занятий, для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Учебные аудитории для проведения учебных занятий:		
<p>Учебный кабинет (Мультимедийная аудитория) 690922, Приморский край, г. Владивосток, о. Русский, п. Аякс, 10, Кампус ДВФУ Корпус 20 ауд. D333, D334, D335, D336, D340, D348, D434, D435, D438, D442, D443, D446, D589</p>	<p>Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, 50 см. размер рабочей области 236x147 см; Мультимедийный проектор, Mitsubishi EW330U, 3000 ANSI Lumen, 1280x800; Сетевая видеочамера Multipix MP-HD718; Акустическая система Extron SI 3CT LP (пара); Врезной интерфейс TLS TAM 201 Standart III; Документ-камера Avervision CP355AF; Усилитель мощности Extron XPA 2001-100v; Микрофонная радиосистема Sennheiser EW 122 G3; Цифровой аудиопроцессор, Extron DMP 44 LC; Расширение для контроллера управления Extron IPL T CR48; Сетевой контроллер управления Extron IPL T S4; Матричный коммутатор DVI 4x4. Extron DXP 44 DVI PRO; Усилитель-распределитель DVI сигнала, Extron DVI DA2; ЖК-панель 47M, Full HD, LG M4716CCBA; Кодек видеоконференцсвязи LifeSizeExpress 220-Codeonly-Non-AES</p>	<p>ADOBE Договор № ЭУ0198072 ЭА-667-17 от 08.02.2018 ESET NOD32 Договор № ЭУ0201024 ЭА- 091-18 от 24.04.2018 MICROSOFT Договор № ЭУ0205486 ЭА- 261-18 от 02.08.2018</p>
<p>Аудитория для самостоятельной работы студентов: Приморский край, г. Владивосток, Фрунзенский р-н г. , Русский Остров, ул. Аякс, п, д. 10, кор. А (Лит. П), Этаж 10, каб. А1042</p>	<p>Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 115 шт.; Интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox; Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C; Полноцветный копир-принтер-сканер Xerox WorkCentre 7530 (WC7530CPS Оборудование для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: Дисплей Брайля Focus-40 Blue – 3 шт.; Дисплей Брайля Focus-80 Blue; Рабочая станция Lenovo</p>	<p>Microsoft Windows 7 Pro MAGic 12.0 Pro, Jaws for Windows 15.0 Pro, Open book 9.0, Duxbury BrailleTranslator, Dolphin Guide (контракт № А238-14/2); Неисключительные права на использование ПО Microsoft рабочих станций пользователей (контракт ЭА-261-18 от 02.08.2018); - лицензия на клиентскую операционную</p>

¹ В соответствии с п.4.3.1 ФГОС

	<p>ThinkCentre E73z – 3 шт.; Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition; Маркер-диктофон Touch Мемо цифровой; Устройство портативное для чтения плоскочечатных текстов PEarl; Сканирующая и читающая машина для незрячих и слабовидящих пользователей SARA; Принтер Брайля Emprint SpotDot - 2 шт.; Принтер Брайля Everest - D V4; Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition; Видео увеличитель Topaz 24" XL стационарный электронный; Обучающая система для детей тактильно-речевая, либо для людей с ограниченными возможностями здоровья; Увеличитель ручной видео RUBY портативный – 2 шт.; Экран Samsung S23C200B; Маркер-диктофон Touch Мемо цифровой.</p>	<p>систему; - лицензия на пакет офисных продуктов для работы с документами включая формат.docx , .xlsx , .vsd , .ppt.; - лицензия па право подключения пользователя к серверным операционным системам , используемым в ДВФУ : Microsoft Windows Server 2008/2012; - лицензия на право подключения к серверу Microsoft Exchange Server Enterprise; - лицензия па право подключения к внутренней информационной системе документооборота и порталу с возможностью поиска информации во множестве удаленных и локальных хранилищах, ресурсах, библиотеках информации, включая порталные хранилища, используемой в ДВФУ: Microsoft SharePoint; - лицензия на право подключения к системе централизованного управления рабочими станциями, используемой в ДВФУ: Microsoft System Center.</p>
<p>Аудитория для самостоятельной работы студентов (компьютерный класс): Приморский край, г. Владивосток, Фрунзенский р-н, Русский Остров, ул. Аякс, п, д. 10, кор., Этаж 5, каб. D574</p>	<p>Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 15 шт. Интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox - 1 шт. Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C – 1 шт.</p>	<p>ADOBE Договор № ЭУ0198072 ЭА-667-17 от 08.02.2018 ESET NOD32 Договор № ЭУ0201024 ЭА- 091-18 от 24.04.2018 MICROSOFT Договор № ЭУ0205486 ЭА- 261-18 от 02.08.2018</p>

9. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонды оценочных средств представлены в приложении.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

ЮРИДИЧЕСКАЯ ШКОЛА

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине

Особенности доказывания по делам о несостоятельности (банкротстве)

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Программа: «Юридическое сопровождение и представительство в гражданских и административных делах»

Форма подготовки: академическая магистратура

Форма обучения: очная/заочная

Владивосток
2022

Перечень форм оценивания, применяемых на различных этапах формирования компетенций в ходе освоения дисциплины / модуля

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	Оценочные средства	
				текущий контроль	промежуточная аттестация
	Тема 4. Производство по делам о несостоятельности (банкротстве)	УК-2.3 Публично представляет результаты проекта, вступает в обсуждение хода и результатов проекта	Знает: требования, правила и приемы презентации проекта; способы организации дискуссии		
Умеет: публично представлять результаты проекта и участвовать в их обсуждении					
Владеет: опытом презентации проекта и его обсуждения					
	Тема 4. Производство по делам о несостоятельности (банкротстве)	УК-3.1. Осуществляет отбор членов команды для достижения поставленной цели	Знает: содержание и основные этапы командной работы		
Умеет: подбирать необходимый коллектив команды и распределять функции между ними					
Владеет: навыками проектирования различных форм взаимодействия сотрудничества в команде					
	Тема 4. Производство по делам о несостоятельности (банкротстве)	УК-3.2. Определяет стратегию командной работы и планирует работу команды	Знает: основные принципы и способы организации коллективного труда, его планирование		
Умеет: обобщать результаты работы каждого члена команды, оценивать их результативность					

			Владеет: навыками обобщения и определения результатов работы членов команды		
Тема 4. Производство по делам о несостоятельности (банкротстве)	УК-3.3 Организует работу с использованием инструментов командной работы для достижения поставленной цели	Знает: методы принятия управленческих решений и способы взаимодействия со всеми членами команды; правила делового общения и этикета			
		Умеет: реализовать различные формы взаимодействия сотрудничества в команде; отстаивать свою позицию с соблюдением норм делового общения и этики			
		Владеет: навыками представления результатов совместной работы команды, определяя ценность вклада каждого члена команды с соблюдением норм деловой этики			
Тема 1. Основные положения по делам о несостоятельности (банкротстве) Тема 2. Правовое регулирование несостоятельности (банкротства) Тема 3. Правовой статус арбитражных управляющих Тема 4. Производство по делам о несостоятельности (банкротстве)	ПК-1.1 Осуществляет руководство и принимает участие в подготовке и оформлении различного рода правовых документов в рамках досудебного порядка урегулирования спора в интересах представляемых лиц	Знает: порядок досудебного урегулирования споров			
Умеет: обеспечивать выполнение задач, связанных с подготовкой правовых документов, необходимых для досудебного урегулирования споров					
Владеет: навыками направления деятельности членов команды по подготовке и оформлению правовых документов с целью досудебного урегулирования споров					

	Тема 5. Институт доказывания в делах о несостоятельности (банкротстве)				
	Тема 1. Основные положения по делам о несостоятельности (банкротстве) Тема 2. Правовое регулирование несостоятельности (банкротства) Тема 3. Правовой статус арбитражных управляющих Тема 4. Производство по делам о несостоятельности (банкротстве) Тема 5. Институт доказывания в делах о несостоятельности (банкротстве)	ПК-1.2 Осуществляет руководство и принимает участие от имени и в интересах представляемых лиц в переговорах, содействуя мирному урегулированию споров, становлению и развитию партнерских и деловых отношений	Знает: принципы и методики ведения переговоров Умеет: выбирать методики и способы ведения переговоров, способствующие мирному урегулированию конкретного спора Владеет: навыками применения принципов и методик ведения переговоров, коммуникативными навыками		
	Тема 1. Основные положения по делам о несостоятельности (банкротстве) Тема 2. Правовое регулирование несостоятельности (банкротства)	ПК-5.1 Осуществляет руководство и принимает участие в подготовке и оформлении правовых документов в рамках примирительных процедур для урегулирования спора в	Знает: порядок применения примирительных процедур Умеет: определять необходимый набор правовых документов, необходимый для проведения конкретной примирительной процедуры в интересах представляемых лиц		

	<p>Тема 3. Правовой статус арбитражных управляющих</p> <p>Тема 4. Производство по делам о несостоятельности (банкротстве)</p> <p>Тема 5. Институт доказывания в делах о несостоятельности (банкротстве)</p>	<p>интересах представляемых лиц</p>	<p>Владеет: навыками направления деятельности членов команды по подготовке и оформлению правовых документов с целью проведения примирительных процедур в интересах представляемых лиц</p>		
	<p>Тема 1. Основные положения по делам о несостоятельности (банкротстве)</p> <p>Тема 2. Правовое регулирование несостоятельности (банкротства)</p> <p>Тема 3. Правовой статус арбитражных управляющих</p> <p>Тема 4. Производство по делам о несостоятельности (банкротстве)</p> <p>Тема 5. Институт доказывания в делах о несостоятельности (банкротстве)</p>	<p>ПК-5.3 Осуществляет руководство и принимает участие от имени и в интересах представляемых лиц в процедуре медиации в порядке, установленном федеральным законодательством</p>	<p>Знает: принципы и методики проведения процедуры медиации</p> <p>Умеет: выбирать методики и способы ведения процедуры медиации, способствующие ее успешному завершению в интересах представляемых лиц</p> <p>Владеет: навыками применения принципов и методик ведения процедуры медиации, способствующей ее успешному завершению в интересах представляемых лиц</p>		

Оценочные средства для текущего контроля

Приводятся типовые оценочные средства для текущей аттестации и критерии оценки к каждому из них (оценочное средство – пример заданий – критерий оценки). Должно быть столько оценочных средств, сколько заявлено в таблице выше и в п.6 РПД в столбце «Текущий контроль».

Вопросы к экзамену:

1. Понятие несостоятельности (банкротства) организаций, предпринимателей и физических лиц, условия и критерии наличия признаков банкротства.
2. Стадии несостоятельности (банкротства), процедуры
3. Лица, участвующие в деле о банкротстве
4. Источники регламентации процедур банкротства
5. Состав и размер денежных обязательств и обязательных платежей. Текущие платежи.
6. Права кредиторов и уполномоченных органов. Собрание кредиторов.
7. Реестр требований кредиторов. Комитет кредиторов. Избрание комитета кредиторов.
8. Особенности правового положения кредиторов, требования которых обеспечены залогом имущества должника.
9. Меры по предупреждению банкротства организаций. Санация.
10. Арбитражные управляющие. Права и обязанности арбитражного управляющего в деле о банкротстве.
11. Ответственность арбитражного управляющего.
12. Освобождение арбитражного управляющего от исполнения возложенных на него обязанностей в деле о банкротстве.
13. Вознаграждение арбитражного управляющего в деле о банкротстве. Расходы на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве.
14. Саморегулируемые организации арбитражных управляющих.
15. Компетенция по рассмотрению дел о несостоятельности (банкротстве)
16. Порядок и условия обращения в суд с заявлением о признании должника банкротом

17. Обеспечительные меры в рамках рассмотрения дела о несостоятельности (банкротстве)
18. Рассмотрение разногласий, заявлений, ходатайств и жалоб в деле о банкротстве.
19. Судебные акты в банкротном производстве и порядок их обжалования
20. Общие положения о доказывании в арбитражном процессе
21. Специфика доказательственной деятельности в делах о несостоятельности (банкротстве)
22. Стандарт доказывания в делах о несостоятельности (банкротстве)
23. Доказывание в обособленных спорах об оспаривании сделок в банкротстве
24. Доказывание в обособленных спорах о субсидиарной ответственности руководителя должника
25. Доказывание в обособленных спорах о привлечении к субсидиарной ответственности иных лиц, контролирующих должника

Оценочные средства для промежуточной аттестации

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	Шкала оценивания промежуточной аттестации			
		Неудовлетворительн о	Удовлетворительн о	Хорошо	Отлично
УК-2.3 Публично представляет результаты проекта, вступает в обсуждение хода и результатов проекта	Знает: требования, правила и приемы презентации проекта; способы организации дискуссии	<i>Не знает</i>	<i>Знает фрагментарно</i>	<i>Допускает незначительные ошибки</i>	<i>Исчерпывающе знает</i>
	Умеет: публично представлять результаты проекта и участвовать в их обсуждении	<i>Не умеет</i>	<i>Фрагментарно умеет</i>	<i>С незначительными неточностями умеет</i>	<i>Умеет в полном объеме</i>
	Владеет: опытом презентации проекта и его обсуждения	<i>Не владеет</i>	<i>Владеет основными навыками</i>	<i>Демонстрирует незначительные отклонения при владении навыками</i>	<i>Полно и всесторонне владеет навыками</i>
УК-3.1 Осуществляет отбор членов команды	Знает: содержание и основные этапы командной работы	<i>Не знает</i>	<i>Знает фрагментарно</i>	<i>Допускает незначительные</i>	<i>Исчерпывающе знает</i>

для достижения поставленной цели				<i>ошибки</i>	
	Умеет: подбирать необходимый коллектив команды и распределять функции между ними	<i>Не умеет</i>	<i>Фрагментарно умеет</i>	<i>С незначительными неточностями умеет</i>	<i>Умеет в полном объеме</i>
	Владеет: навыками проектирования различных форм взаимодействия сотрудничества в команде	<i>Не владеет</i>	<i>Владеет основными навыками</i>	<i>Демонстрирует незначительные отклонения при владении навыками</i>	<i>Полно и всесторонне владеет навыками</i>
УК-3.2 Определяет стратегию командной работы и планирует работу команды	Знает: основные принципы и способы организации коллективного труда, его планирование	<i>Не знает</i>	<i>Знает фрагментарно</i>	<i>Допускает незначительные ошибки</i>	<i>Исчерпывающе знает</i>
	Умеет: обобщать результаты работы каждого члена команды, оценивать их результативность	<i>Не умеет</i>	<i>Фрагментарно умеет</i>	<i>С незначительными неточностями умеет</i>	<i>Умеет в полном объеме</i>
	Владеет: навыками обобщения и определения результатов работы членов команды	<i>Не владеет</i>	<i>Владеет основными навыками</i>	<i>Демонстрирует незначительные отклонения при владении навыками</i>	<i>Полно и всесторонне владеет навыками</i>
УК-3.3 Организует работу с использованием инструментов командной работы для достижения поставленной цели	Знает: методы принятия управленческих решений и способы взаимодействия со всеми членами команды; правила делового общения и этикета	<i>Не знает</i>	<i>Знает фрагментарно</i>	<i>Допускает незначительные ошибки</i>	<i>Исчерпывающе знает</i>
	Умеет: реализовать различные формы взаимодействия сотрудничества в команде; отстаивать свою позицию с соблюдением норм делового общения и этики	<i>Не умеет</i>	<i>Фрагментарно умеет</i>	<i>С незначительными неточностями умеет</i>	<i>Умеет в полном объеме</i>

	Владеет: навыками представления результатов совместной работы команды, определяя ценность вклада каждого члена команды с соблюдением норм деловой этики	<i>Не владеет</i>	<i>Владеет основными навыками</i>	<i>Демонстрирует незначительные отклонения при владении навыками</i>	<i>Полно и всесторонне владеет навыками</i>
УК-5.2 Выстраивает профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп	Знает: систему правовых актов и иных юридических документов, необходимых для решения профессиональных задач	<i>Не знает</i>	<i>Знает фрагментарно</i>	<i>Допускает незначительные ошибки</i>	<i>Исчерпывающе знает</i>
	Умеет: выбирать вид нормативного (индивидуального) правового акта для достижения целей правового регулирования с учетом особенностей общественных отношений	<i>Не умеет</i>	<i>Фрагментарно умеет</i>	<i>С незначительными неточностями умеет</i>	<i>Умеет в полном объеме</i>
	Владеет: навыками соотнесения выбранного правового акта природе общественных отношений; реализации стадий разработки проектов юридических документов	<i>Не владеет</i>	<i>Владеет основными навыками</i>	<i>Демонстрирует незначительные отклонения при владении навыками</i>	<i>Полно и всесторонне владеет навыками</i>
ПК-1.1 Осуществляет руководство и принимает участие в подготовке и оформлении различного рода правовых документов	Знает: порядок досудебного урегулирования споров	<i>Не знает</i>	<i>Знает фрагментарно</i>	<i>Допускает незначительные ошибки</i>	<i>Исчерпывающе знает</i>
	Умеет: обеспечивать выполнение задач, связанных с подготовкой правовых документов, необходимых для	<i>Не умеет</i>	<i>Фрагментарно умеет</i>	<i>С незначительными неточностями умеет</i>	<i>Умеет в полном объеме</i>

в рамках досудебного порядка урегулирования спора в интересах представляемых лиц	досудебного урегулирования споров				
	Владеет: навыками направления деятельности членов команды по подготовке и оформлению правовых документов с целью досудебного урегулирования споров	<i>Не владеет</i>	<i>Владеет основными навыками</i>	<i>Демонстрирует незначительные отклонения при владении навыками</i>	<i>Полно и всесторонне владеет навыками</i>
ПК-1.2 Осуществляет руководство и принимает участие от имени и в интересах представляемых лиц в переговорах, содействуя мирному урегулированию споров, становлению и развитию партнерских и деловых отношений	Знает: принципы и методики ведения переговоров	<i>Не знает</i>	<i>Знает фрагментарно</i>	<i>Допускает незначительные ошибки</i>	<i>Исчерпывающе знает</i>
	Умеет: выбирать методики и способы ведения переговоров, способствующие мирному урегулированию конкретного спора	<i>Не умеет</i>	<i>Фрагментарно умеет</i>	<i>С незначительными неточностями умеет</i>	<i>Умеет в полном объеме</i>
	Владеет: навыками применения принципов и методик ведения переговоров, коммуникативными навыками	<i>Не владеет</i>	<i>Владеет основными навыками</i>	<i>Демонстрирует незначительные отклонения при владении навыками</i>	<i>Полно и всесторонне владеет навыками</i>
ПК-5.1 Осуществляет руководство и принимает участие в подготовке и оформлении правовых	Знает: порядок применения примирительных процедур	<i>Не знает</i>	<i>Знает фрагментарно</i>	<i>Допускает незначительные ошибки</i>	<i>Исчерпывающе знает</i>
	Умеет: определять необходимый набор правовых документов, необходимый	<i>Не умеет</i>	<i>Фрагментарно умеет</i>	<i>С незначительными неточностями умеет</i>	<i>Умеет в полном объеме</i>

документов в рамках примирительных процедур для урегулирования спора в интересах представляемых лиц	для проведения конкретной примирительной процедуры в интересах представляемых лиц				
	Владеет: навыками направления деятельности членов команды по подготовке и оформлению правовых документов с целью проведения примирительных процедур в интересах представляемых лиц	<i>Не владеет</i>	<i>Владеет основными навыками</i>	<i>Демонстрирует незначительные отклонения при владении навыками</i>	<i>Полно и всесторонне владеет навыками</i>
ПК-5.3 Осуществляет руководство и принимает участие от имени и в интересах представляемых лиц в процедуре медиации в порядке, установленном федеральным законодательством	Знает: принципы и методики проведения процедуры медиации	<i>Не знает</i>	<i>Знает фрагментарно</i>	<i>Допускает незначительные ошибки</i>	<i>Исчерпывающе знает</i>
	Умеет: выбирать методики и способы ведения процедуры медиации, способствующие ее успешному завершению в интересах представляемых лиц	<i>Не умеет</i>	<i>Фрагментарно умеет</i>	<i>С незначительными неточностями умеет</i>	<i>Умеет в полном объеме</i>
	Владеет: навыками применения принципов и методик ведения процедуры медиации, способствующей ее успешному завершению в интересах представляемых лиц	<i>Не владеет</i>	<i>Владеет основными навыками</i>	<i>Демонстрирует незначительные отклонения при владении навыками</i>	<i>Полно и всесторонне владеет навыками</i>