



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

«СОГЛАСОВАНО»

Руководитель ОП

\_\_\_\_\_ Коротких Н.Н.  
(подпись) (Ф.И.О. рук.ОП)

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий кафедрой

Гражданского права и процесса  
(название кафедры)

\_\_\_\_\_ Кравченко А.Г.  
(подпись) (Ф.И.О. зав. каф.)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Альтернативные (примирительные) процедуры разрешения споров

**Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция**

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

**Форма обучения: очная/заочная**

курс 1 семестр 1/2

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 1/2 семестр

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:

Доцент кафедры, к.э.н. Белобородов М.В.

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 осуществлять экспертно-аналитическое, консультационное правовое сопровождение отношений, а также управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла в сфере контрактной деятельности.

Задачи:

- Сформировать навыки осуществления мониторинга реализации проекта на этапах его жизненного цикла
- Сформировать навыки публичного представления результатов реализации проекта и возможности личного вступления в его деятельность на любой стадии
- Сформировать навыки квалифицированного отбора членов команды для достижения поставленной цели и определения стратегии командной работы
- Сформировать навыки руководства организацией работы с использованием инструментов командной деятельности для достижения поставленной деятельности
- Сформировать навыки самостоятельного определения особенности различных видов нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов
- Сформировать навыки составления юридически грамотных документов по вопросам достигнутого сторонами соглашения об альтернативной процедуре разрешения спора

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 всех этапах его жизненного цикла	УК-2.3 Публично представляет результаты проекта, вступает в обсуждение хода и результатов проекта
Командная работа и лидерство	УК-3 Способен организовывать и руководить работой	УК-3.1. Осуществляет отбор членов команды для достижения поставленной цели

	команды, выработывая командную стратегию 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
Межкультурное взаимодействие	УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	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

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: 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 соблюдением норм делового общения и этики
	Владеет: навыками представления результатов совместной работы команды, определяя ценность вклада каждого члена команды с соблюдением норм деловой этики

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
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
	Умеет: выбирать вид нормативного (индивидуального) правового акта для достижения целей правового регулирования с учетом особенностей общественных отношений
	Владеет: навыками соотнесения выбранного правового акта природе общественных отношений; реализации стадий разработки проектов юридических документов

**Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:**

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной 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
Правоприменительный	ПК-5 Способен осуществлять руководство и принимать участие в представлении интересов физических и юридических лиц в примирительных процедурах	ПК-5.2 Осуществляет руководство и принимает участие от имени и в интересах представляемых лиц в проведении переговоров в целях примирения

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
ПК-1.1 Осуществляет руководство и принимает участие в подготовке и	Знает: порядок досудебного урегулирования споров
	Умеет: обеспечивать выполнение задач, связанных с подготовкой правовых документов, необходимых для

оформлении различного рода правовых документов 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
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-5.2 Осуществляет руководство и принимает участие от имени и в интересах представляемых лиц в проведении переговоров в целях примирения	Знает: принципы и методики ведения переговоров в целях примирения
	Умеет: выбирать методики и способы ведения переговоров, способствующие успешному проведению примирительных процедур в интересах представляемых лиц
	Владеет: навыками применения принципов и методик ведения переговоров, коммуникативными навыками в целях примирения

## 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	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося						Формы промежуточной аттестации
			Лек	Лаб	Пр	ОК	СР	Контроль	
1	Раздел 1. Досудебный порядок урегулирования споров в РФ. Антимонопольный комплаенс, как способ недопущения судебного разбирательства между участниками спора. Тема 1. Понятие спора (конфликта), виды досудебных процедур разрешения споров в РФ.	2/1	-	-	4/2	-	16/28	-	УО-1 (собеседование), Зачет (бально-рейтинговая система)
2	Тема 2. Формы и способы урегулирования и разрешения споров. Досудебное урегулирование споров по отдельным категориям дел. Коммерческая медиация, правила недопущения нарушений законодательства в деятельности хозяйствующих субъектов.	2/1	-	-	10/4	-	32/38	-	
3	Раздел 2. Состязательность при разрешении юридических споров. Тема 3. Система принципов процессуального права в гражданской юрисдикции при урегулировании и разрешении споров. Принцип состязательности: понятие, содержание, реализация при разрешении юридических споров.	2/1	-	-	6/2	-	20/28	-	УО-1 (собеседование), Зачет (бально-рейтинговая система)

4	Тема 4. Особенности применения медиации при разрешении семейных, трудовых, корпоративных и гражданских споров. Особенности применения медиации при разрешении споров, связанных с нарушением антимонопольного законодательства.	2/1	-	2	12/4	-	44/34	-	УО-1 (собеседование), Зачет (бально-рейтинговая система)
Итого:		2/1	-	2	32/12	-	112/128	92	Зачет

### **3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА**

#### **Раздел 1. Досудебный порядок урегулирования споров в РФ. Антимонопольный комплаенс, как способ недопущения судебного разбирательства между участниками спора**

##### **Тема 1. Понятие спора (конфликта), виды досудебных процедур разрешения споров в РФ**

1. Понятие спора, юридического спора, природа и основания (предпосылки) возникновения споров.

2. Понятие и виды досудебных процедур урегулирования споров и иных конфликтов. Досудебное урегулирование споров в Российской Федерации и некоторых иностранных государствах. Понятие, структура, динамика и виды конфликтов в сфере правового регулирования. Способы предупреждения конфликтов.

3. Частно-правовые споры: понятие и характеристика, содержание и виды. Споры, вытекающие из хозяйственной и предпринимательской деятельности; споры, связанные с участием в корпорациях; трудовые, жилищные, семейные споры.

4. Публично-правовые споры: понятие и характеристика, содержание и виды. Споры, вытекающие из налоговых и финансовых правоотношений; споры с участием государства и его органов.



5. Сущность и правовая природа внедрения Антимонопольного комплаенса в деятельности хозяйствующего субъекта, как способа предотвращения нарушений законодательства.

**Тема 2. Формы и способы урегулирования и разрешения споров. Досудебное урегулирование споров по отдельным категориям дел. Коммерческая медиация, правила недопущения нарушений законодательства в деятельности хозяйствующих субъектов**

1. Формы и способы урегулирования и разрешения споров. Претензионный порядок урегулирования споров. Досудебный порядок урегулирования споров. Альтернативные способы разрешения споров. Международный коммерческий арбитраж. Медиация. Он-лайн разрешение споров. Переговоры как способ урегулирования конфликтов.

2. Досудебное урегулирование споров, связанных с осуществлением вещных прав. Досудебное урегулирование споров, связанных с осуществлением обязательственных прав. Процессуальные особенности досудебного урегулирования споров как обязательная стадия, предшествующая подаче иска в суд.

3. Досудебный порядок урегулирования споров, вытекающих из отношений с потребителями (купля-продажа, оказание услуг, выполнение работ). Порядок и сроки реагирования продавца, изготовителя, производителя работ или исполнителя услуг на претензию потребителя.

4. Досудебное урегулирование споров, связанных со страхованием и с осуществлением интеллектуальных прав. Досудебное урегулирование трудовых и налоговых споров.

5. Коммерческая медиация. Особенности разрешения коммерческих споров с помощью медиации. Медиация и медиативное сопровождение долгосрочных сложных проектов.

**Раздел 2. Состязательность при разрешении юридических споров.**

### **Тема 3. Система принципов процессуального права в гражданской юрисдикции при урегулировании и разрешении споров. Принцип состязательности: понятие, содержание, реализация при разрешении юридических споров**

1. Понятие принципа права. Роль принципов при нормотворчестве и рассмотрении дел в судах. Принципы и Правила трансграничного гражданского процесса УНИДРУА.

2. Система принципов российского гражданского процессуального права. Классификация принципов. Общая характеристика организационно-функциональных принципов гражданского процесса.

3. Формы реализации отдельных принципов гражданского процессуального права. Взаимодействие принципов гражданского процессуального права.

### **Тема 4. Особенности применения медиации при разрешении семейных, трудовых, корпоративных и гражданских споров. Особенности применения медиации при разрешении споров, связанных с нарушением антимонопольного законодательства**

1. Эффективность медиации при разрешении семейных, трудовых, корпоративных и гражданских споров. Участие несовершеннолетних лиц в процедуре медиации. Возможности медиации в работе органов опеки и попечительства, комиссий по делам несовершеннолетних и иных органов по делам семьи, несовершеннолетних и молодежи.

2. Практическая реализация принципа состязательности при разрешении юридических споров. Нормативное закрепление принципа состязательности в Гражданском процессуальном кодексе РФ и Арбитражном процессуальном кодексе РФ.

3. Особенности применения медиации в деятельности антимонопольных органов.

## **4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА**

**Раздел 1. Досудебный порядок урегулирования споров в РФ. Антимонопольный комплаенс, как способ недопущения судебного разбирательства между участниками спора**

**Занятие 1. Дайте определение понятия спора (конфликта), виды досудебных процедур разрешения споров и иных конфликтов**

1. Основные термины в сфере разрешения споров.
2. Менеджмент конфликтов.
3. Досудебный порядок при разрешении споров – понятие и содержание.
4. Подходы к разрешению и урегулированию юридических конфликтов.
5. Понятие и суть правового института Антимонопольного комплаенса.

*Форма текущего контроля: Собеседование, дискуссия.*

1. Досудебное урегулирование споров в иностранных государствах.
2. Частно-правовые споры – понятие, характеристика, виды.
3. Публично-правовые споры – понятие, характеристика, виды.
4. Иные конфликты – понятие, характеристика, виды.
5. Правовая основа и порядок введения на предприятии системы мер по недопущению нарушений законодательства.

*Форма текущего контроля: Собеседование, дискуссия.*

**Занятие 2. Формы и способы урегулирования и разрешения споров. Досудебное урегулирование споров по отдельным категориям дел. Коммерческая медиация, правила недопущения нарушений законодательства в деятельности хозяйствующих субъектов**

1. Формы урегулирования и разрешения споров.
2. Способы урегулирования и разрешения споров.
3. Претензионный порядок и правила его соблюдения.
4. Альтернативные способы разрешения споров.

*Форма текущего контроля: Собеседование, дискуссия.*

1. Досудебное урегулирование споров, вытекающих из вещных и обязательственных прав.
2. Законодательство о защите прав потребителей и основные обязанности продавца, изготовителя, производителя работ и исполнителя по досудебному урегулированию конфликта с потребителем.
3. Инструменты досудебного порядка урегулирования споров в сфере интеллектуальной собственности, трудовых, налоговых, корпоративных споров.

*Форма текущего контроля: Собеседование, дискуссия.*

## **Раздел 2. Состязательность при разрешении юридических споров**

### **Тема 3. Система принципов процессуального права в гражданской юрисдикции при урегулировании и разрешении споров**

1. Принципы права – понятие и содержание.
2. Система принципов гражданского процессуального права.
3. Международный гражданский процесс и его принципы.
4. Основные принципы при рассмотрении дел в третейских судах (арбитраже).

*Форма текущего контроля: Собеседование, дискуссия.*

1. Классификация принципов гражданского процессуального права.
2. Организационно-функциональные принципы процессуального права.
3. Функциональные принципы гражданского процессуального права.
4. Взаимодействие принципов процессуального права и их конфликты.

*Форма текущего контроля: Собеседование, дискуссия.*

### **Занятие 4. Особенности применения медиации при разрешении семейных, трудовых, корпоративных и гражданских споров.**

#### **Особенности применения медиации при разрешении споров, связанных с нарушением антимонопольного законодательства**

1. Общая характеристика принципа состязательности и его эволюция.

2. Соотношение и разграничение принципов состязательности, диспозитивности, равенства и равноправия сторон спора при рассмотрении семейных, трудовых, корпоративных и гражданских споров.
3. Реализация принципа состязательности при доказывании в гражданском и арбитражном процессе и его возможные ограничения.
4. Обязанность поведения сторон спора при рассмотрении дела о нарушении антимонопольного законодательства.

*Форма текущего контроля: Собеседование, дискуссия.*

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

### **Рекомендации по самостоятельной работе студентов**

*Приводятся рекомендации по организации и выполнению самостоятельной работы в целом по курсу.*

### **План-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине**

№ п/п	Вид самостоятельной работы	Дата/сроки выполнения	Примерные нормы времени на выполнение	Форма контроля
1	Написание реферата по теме: «Особенности соблюдения досудебного порядок при разрешении экономических споров в странах АТР»	в течение семестра	1 месяц	УО-1 (собеседование),
2	Написание реферата по теме: «Особенности соблюдения досудебного порядок при разрешении экономических споров в странах Западной Европы»	в течение семестра	1 месяц	УО-1 (собеседование)
3	Написание реферата по теме: «Деятельность коммерческих Арбитражных центров в России»	в течение семестра	1 месяц	УО-1 (собеседование)
4	Написание реферата по теме: «Процедура Антимонопольного комплаенса в деятельности органов государственной власти»	в течение семестра	1 месяц	УО-1 (собеседование)

5	Составление проекта Медиативного соглашения для рассмотрения корпоративного спора	в течение семестра	1 месяц	УО-1 (собеседование)
6	Составления проекта медиативного соглашения при рассмотрении дела о нарушении антимонопольного законодательства	в течение семестра	1 месяц	УО-1 (собеседование)

### **Задания для самостоятельной работы к теме 1:**

#### **Написание реферата по теме: «Особенности соблюдения досудебного порядок при разрешении экономических споров в странах АТР»»**

*Выполняется машинописным способом, 14 шрифт, 1,5 интервал, объем не более 25-30 страниц, оформляется по правилам, установленным ДВФУ, желательно сопровождение презентацией. Необходимо использование не менее 10-15 источников, желательно изданных в пределах 5 лет, предшествующих написанию реферата. Оценка выставляется исходя из полноты раскрытия темы, правильности оформления и в соответствии с результатами устного собеседования по итогам защиты реферата.*

### **Задания для самостоятельной работы к теме 2:**

#### **Написание реферата по теме: «Особенности соблюдения досудебного порядок при разрешении экономических споров в странах Западной Европы»»**

*Выполняется машинописным способом, 14 шрифт, 1,5 интервал, объем не более 25-30 страниц, оформляется по правилам, установленным ДВФУ, желательно сопровождение презентацией. Необходимо использование не менее 10-15 источников, желательно изданных в пределах 5 лет, предшествующих написанию реферата. Оценка выставляется исходя из полноты раскрытия темы, правильности оформления и в соответствии с результатами устного собеседования по итогам защиты реферата.*

### **Задания для самостоятельной работы к практическому занятию 1.**

#### **Написание реферата по теме: «Деятельность коммерческих Арбитражных центров в России»»**

*Выполняется машинописным способом, 14 шрифт, 1,5 интервал, объем не более 25-30 страниц, оформляется по правилам, установленным ДВФУ, желательно сопровождение презентацией. Необходимо использование не менее 10-15 источников, желательно изданных в пределах 5 лет,*

*предшествующих написанию реферата. Оценка выставляется исходя из полноты раскрытия темы, правильности оформления и в соответствии с результатами устного собеседования по итогам защиты реферата.*

## **Задания для самостоятельной работы к практическому занятию 2.**

### **Написание реферата по теме: «Процедура Антимонопольного комплаенса в деятельности органов государственной власти»**

*Выполняется машинописным способом, 14 шрифт, 1,5 интервал, объем не более 25-30 страниц, оформляется по правилам, установленным ДВФУ, желательно сопровождение презентацией. Необходимо использование не менее 10-15 источников, желательно изданных в пределах 5 лет, предшествующих написанию реферата. Оценка выставляется исходя из полноты раскрытия темы, правильности оформления и в соответствии с результатами устного собеседования по итогам защиты реферата.*

### **Составление проекта Медиативного соглашения для рассмотрения корпоративного спора**

*Выполняется машинописным способом, 14 шрифт, 1,5 интервал, объем не более 25-30 страниц, оформляется по правилам, установленным ДВФУ. Оценка выставляется исходя из полноты раскрытия темы, правильности оформления и в соответствии с результатами устного собеседования по итогам защиты проекта.*

### **Составление проекта медиативного соглашения при рассмотрении дела о нарушении антимонопольного законодательства**

*Выполняется машинописным способом, 14 шрифт, 1,5 интервал, объем не более 25-30 страниц, оформляется по правилам, установленным ДВФУ. Оценка выставляется исходя из полноты раскрытия темы, правильности оформления и в соответствии с результатами устного собеседования по итогам защиты проекта.*

## **Дополнительное задания для самостоятельной работы к теме 1.**

Изучить рекомендуемую литературу и научные публикации по практического занятия.

## **Задания для самостоятельной работы к теме 2.**

Изучить рекомендуемую литературу и научные публикации по теме практического занятия.

### **Задания для самостоятельной работы к практическому занятию 1.**

Подготовка по теме: «Конфликт и правовые основы медиации» путем изучения рекомендованной литературы, медиативной практики, научных публикаций.

### **Задания для самостоятельной работы к практическому занятию 2.**

Подготовка по теме: «Коммерческая медиация» путем изучения рекомендованной литературы, медиативной практики, научных публикаций.

### **Задания для самостоятельной работы к практическому занятию 3.**

Подготовка по теме: «Особенности применения медиации при разрешении семейных споров» путем изучения рекомендованной литературы, медиативной практики, научных публикаций.

### **Задания для самостоятельной работы к практическому занятию 4.**

Подготовка по теме: «Особенности применения медиации при разрешении гражданско-правовых споров и экономических споров» путем изучения рекомендованной литературы, медиативной практики, научных публикаций.

### **Задания для самостоятельной работы работе по составлению проекта медиативного соглашения.**

Подготовка медиативного соглашения по кейс-заданию в соответствии с требованиями закона и сложившейся деловой практикой. Изучение требований закона к содержанию медиативных соглашений и деловой практики их составления.

## **6, Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины «Альтернативные (примирительные) процедуры при разрешении споров».**

В процессе освоения дисциплины «Альтернативные примирительные) процедуры при разрешении споров» используются следующие методы обучения:

- практические (семинарские) занятия;
- самостоятельная работа обучающихся.

Практические занятия предполагают более активную работу с обучающимися с целью развития у студентов заявленных компетенций. При подготовке к практическим занятиям студент должен ознакомиться с конспектом лекции на заданную тему и соответствующим разделом базовых учебников. Для подготовки развернутых ответов по поставленным вопросам необходимо



использовать дополнительную литературу, в том числе периодические научные издания и электронные ресурсы системы Интернет.

В ходе обучения для студентов предусмотрена контрольная работа, которая способствует более полному усвоению теоретических знаний, выработке навыков аналитической работы с литературой. Целью контрольной работы является формирование способностей к самостоятельному познанию и обучению, поиску необходимых источников, обобщению, оформлению и представлению полученных результатов, их критическому анализу, аргументированному отстаиванию своих предложений, умений подготовки выступлений с презентациями и ведения дискуссий.

При необходимости в процессе работы над заданием студент может получить индивидуальную консультацию у преподавателя. Также предусмотрено проведение консультаций студентов в ходе изучения материала дисциплины в течение семестра.

### **6.1 Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины.**

Важным условием успешного освоения дисциплины «Альтернативные (примирительные) процедуры при разрешении споров» является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса.

Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подвести итог работы.

Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

### **6.2 Подготовка к практическим занятиям.**

По дисциплине «Альтернативные (примирительные) процедуры при разрешении споров» учебным планом предусмотрены практические занятия. При этом определенный объем информации обучающиеся усваивают самостоятельно.

Практические занятия занимают важнейшее место в структуре профессиональной подготовки магистрантов. Содержание практических занятий и методика их проведения предполагает развитие творческой, научно-исследовательской активности студента. В ходе их проведения создаются условия для развития научной дискуссии, для овладения понятийно-терминологическим аппаратом и для формирования аналитических навыков обучающихся. Практические занятия позволяют преподавателю проверить знания студентов, скорректировать появившиеся недочеты в усвоении лекционного материала. Семинарские занятия позволяют закрепить понимание внутренних связей в структуре изучаемых явлений через внутреннее проживание того или иного теоретического содержания в процессе диалога студента с преподавателем или в процессе формирования самостоятельного ответа на базе анализа различной литературы по предмету.

*Цели практических занятий:*

- помочь обучающимся систематизировать, закрепить и углубить знания теоретического характера;
- научить магистрантов приемам решения практических задач, способствовать овладению навыками и умениями научного исследования институтов в сфере правового регулирования торгов;
- научить студентов осуществлять научный анализ нормативно – правовых актов и судебной практики;
- формировать стремление учиться самостоятельно;

***При подготовке к практическим занятиям необходимо придерживаться следующих рекомендаций.***

Практические занятия проводятся с группой и строятся как беседа-дискуссия по каждому вопросу плана. Литература, указанная в списке к каждому практическому занятию, помогает подготовиться к дискуссии и учесть все возможные позиции исследователей. Магистр должен сформировать и выразить собственное видение проблемы, теоретически аргументировать свою позицию, учитывая соответствующий нормативный материал и судебную практику.

При изучении курса необходимо прорабатывать темы в той последовательности, в которой они даны в программе и планах практических занятий.

Сохраняя последовательность изучения материала курса, магистр усваивает структуру проблематики корпоративного права.

Проработку каждого из вопросов целесообразно начинать со знакомства с содержанием соответствующего раздела программы курса и обращения к нормативно – правовым актам в данной области. Учебники и учебные пособия по дисциплине не всегда учитывают изменения в законодательстве. В связи с этим магистрантам в ходе подготовки к занятиям необходимо, прежде всего, изучать нормативные правовые акты в действующей редакции.

Следует помнить, что основной объем информации магистрант должен усвоить в ходе самостоятельной, систематической работы с правовой литературой – научными исследованиями и учебными пособиями.

В практике организации практических (семинарских) занятий по дисциплине «Альтернативные (примирительные) процедуры при разрешении споров» применяются как традиционные, так и интерактивные методики:

1. устный опрос (УО-1);
2. работа в малых группах;
3. обсуждение сложных и дискуссионных проблем (групповая дискуссия).
4. решение кейс – задач.

Такой метод активного обучения, как коллективная-*дискуссия (ДС-2)*, включает в себя следующие этапы: вступительное слово преподавателя; дискуссия по вопросам семинара; итоговые выводы. Преподаватель дает возможность в течение определенного отрезка времени высказаться каждому из студентов по определенному сегменту заявленной темы. Студенту важно научиться высказываться лаконично, не затягивая обсуждение монологом, а также уметь культурно вести беседу с другими участниками дискуссии, быть готовым к тому, чтобы услышать точку зрения, не совпадающую с его позицией. Студенту важно понимать, что многообразие мнений в юриспруденции есть нормальное явление. Можно выстраивать ответ на семинаре следующим образом: 1) тезис; 2) аргументация своей позиции (со ссылкой на нормативный материал и судебную практику); 3) выявление недостатков, а также положительных сторон у иных точек зрения (с аргументацией по пунктам). Преподаватель, давая возможность каждому студенту развить аргументацию, поделиться плодами своего теоретического анализа, может выступать в качестве условного оппонента, критикуя позиции учащихся. В завершение семинара необходимо подвести итоги, отметить наиболее успешные выступления, постараться выявить положительные аспекты у всех участников дискуссии.

*Методы проверки знаний студентов:*

1. Решение практических (ситуационных) задач (ПР-2), которое показывает степень формирования у студентов практических навыков. Решение задач является традиционным и важнейшим методом проведения практических занятий, поэтому следует более детально остановиться на рассмотрении основных подходов к решению задач.

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».

### **6.3 Рекомендации по работе с литературой.**

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы,

диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы. Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели. Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: главного в тексте; основных аргументов; выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы. Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна. Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь: сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей; обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное; фиксировать основное содержание сообщений; формулировать,

устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы; готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада; работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом; пользоваться реферативными и справочными материалами; контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия; обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.

#### **6.4 Подготовка к промежуточной аттестации.**

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно: внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них; внимательно прочитать рекомендованную литературу; составить краткие конспекты ответов (планы ответов). Формой итогового контроля знаний студентов выступает *экзамен*.

К экзамену по дисциплине «Альтернативные (примирительные) процедуры при разрешении споров» необходимо начинать готовиться с первого 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. Также целесообразно делать к каждой теме словарь основных терминов (понятий) курса.

Во время подготовки к экзамену студенту необходимо систематизировать всю совокупность знаний, полученных как по курсу дисциплины «Особенности рассмотрения судами дел в гражданском судопроизводстве», «Особенности рассмотрения судами дел в арбитражном судопроизводстве», «Особенности административного судопроизводства в судах общей юрисдикции и арбитражных судах», а также «Юридическая аргументация в правотворчестве и правоприменении».

О степени готовности студента к экзамену свидетельствует свободное владение терминологией дисциплины, знание известных российских специалистов в области корпоративного права и их основных трудов, 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.

Устный опрос (собеседование) проходит по билетам (не менее два вопроса в билете) с предварительной подготовкой студентов (не более 40 минут).

### **6.5 Организация самостоятельной работы**

Целями самостоятельной работы по дисциплине ««Альтернативные (примирительные) процедуры при разрешении споров» является закрепление знаний по изучаемому курсу; приобретение навыков работы с литературными источниками; овладение навыками работы с современными информационными технологиями; развитие способности самостоятельного решения практических задач в предметной области, связанной с изучаемой дисциплиной. В рабочей программе дисциплины указываются все составляющие самостоятельной работы с указанием трудоёмкости.

При подготовке к практическим занятиям следует учитывать отсутствие лекций в учебном плане дисциплины. В этой связи следует обратить особое внимание на рекомендуемую научную литературу и учебно-методическое обеспечение дисциплины.

Применяются следующие виды самостоятельной работы магистрантов по дисциплине «Альтернативные (примирительные) процедуры при разрешении споров» подготовка к текущим аудиторным занятиям (практическое занятие); самостоятельное изучение отдельных разделов дисциплины, предусмотренное рабочей программой; выполнение индивидуальных и коллективных творческих заданий; подготовка докладов и презентаций к практическому занятию; подготовка ко всем видам аттестации (текущей, промежуточной аттестации). Результаты всех видов самостоятельной работы магистрантов по дисциплине и способ контроля и формирования итоговой оценки по дисциплине контролируются и определяются преподавателями, обеспечивающими дисциплину.

### **6.6 Методические указания для обучающихся заочной формы обучения по освоению дисциплины**

Подготовку к изучению курса ««Альтернативные (примирительные) процедуры при разрешении споров»» магистрант - заочник должен начать с ознакомления с планом практических занятий, который отражает содержание тем курса. При изучении курса необходимо прорабатывать темы в той последовательности, в которой они даны в программе и планах практических занятий.

Проработку каждого из вопросов целесообразно начинать со знакомства с содержанием соответствующего раздела программы курса и

обращения к нормативно – правовым актам в данной области. Учебники и учебные пособия по дисциплине не всегда учитывают изменения в законодательстве. В связи с этим магистрантам в ходе подготовки к занятиям необходимо, прежде всего, изучать нормативные правовые акты в действующей редакции.

Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса. Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам-заочникам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

***При подготовке к практическим занятиям необходимо придерживаться следующих рекомендаций***

Кейс – задача представляет собой проблемное задание, в котором студенты предлагают осмыслить реальную профессионально – ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы, и ответить на поставленные вопросы. Необходимо определить алгоритм подготовки юридического заключения по ситуационному вопросу.

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».

## **6.7 Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины**

Важным условием успешного освоения дисциплины «Альтернативные (примирительные) процедуры при разрешении споров» является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса.

Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

### **Подготовка к практическим занятиям.**

По дисциплине учебным планом предусмотрены практические занятия. При этом определенный объем информации обучающиеся усваивают самостоятельно.

Практические занятия занимают важнейшее место в структуре профессиональной подготовки магистрантов. Содержание практических занятий и методика их проведения предполагает развитие творческой, научно-исследовательской активности студента. В ходе их проведения создаются условия для развития научной дискуссии, для овладения

понятийно-терминологическим аппаратом и для формирования аналитических навыков обучающихся. Практические занятия позволяют преподавателю проверить знания студентов, скорректировать появившиеся недочеты в усвоении лекционного материала. Семинарские занятия позволяют закрепить понимание внутренних связей в структуре изучаемых явлений через внутреннее проживание того или иного теоретического содержания в процессе диалога студента с преподавателем или в процессе формирования самостоятельного ответа на базе анализа различной литературы по предмету.

*Цели практических занятий:*

- помочь обучающимся систематизировать, закрепить и углубить знания теоретического характера;
- научить магистрантов приемам решения практических задач, способствовать овладению навыками и умениями научного исследования институтов в сфере правового регулирования торгов;
- научить студентов осуществлять научный анализ нормативно – правовых актов и судебной практики;
- формировать стремление учиться самостоятельно;

***При подготовке к практическим занятиям необходимо придерживаться следующих рекомендаций.***

Практические занятия проводятся с группой и строятся как беседа-дискуссия по каждому вопросу плана. Литература, указанная в списке к каждому практическому занятию, помогает подготовиться к дискуссии и учесть все возможные позиции исследователей. Магистр должен сформировать и выразить собственное видение проблемы, теоретически аргументировать свою позицию, учитывая соответствующий нормативный материал и судебную практику.

При изучении курса необходимо прорабатывать темы в той последовательности, в которой они даны в программе и планах практических занятий.

Сохраняя последовательность изучения материала курса, магистр усваивает структуру проблематики данной дисциплины.

Проработку каждого из вопросов целесообразно начинать со знакомства с содержанием соответствующего раздела программы курса и обращения к нормативно – правовым актам в данной области. Учебники и учебные пособия по дисциплине не всегда учитывают изменения в законодательстве. В связи с этим магистрантам в ходе подготовки к занятиям необходимо, прежде всего, изучать нормативные правовые акты в действующей редакции.

Следует помнить, что основной объем информации магистрант должен усвоить в ходе самостоятельной, систематической работы с правовой литературой – научными исследованиями и учебными пособиями.

В практике организации практических (семинарских) занятий по дисциплине «Альтернативные (примирительные) процедуры при разрешении споров» применяются как традиционные, так и интерактивные методики:

1. устный опрос (УО-1);
2. работа в малых группах;
3. обсуждение сложных и дискуссионных проблем (групповая дискуссия).
4. решение кейс – задач.

*Методы проверки знаний студентов:*

2. Решение практических (ситуационных) задач (ПР-2) показывает степень формирования у студентов практических навыков. Решение задач является традиционным и важнейшим методом проведения практических занятий, поэтому следует более детально остановиться на рассмотрении основных подходов к решению задач.

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».

### **Рекомендации по работе с литературой**

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы. Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели. Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: главного в тексте; основных аргументов; выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы. Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональные положения у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые

вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна. Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь: сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей; обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное; фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы; готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада; работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом; пользоваться реферативными и справочными материалами; контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия; обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.

### **Подготовка к промежуточной аттестации**

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно: внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них; внимательно прочитать рекомендованную литературу; составить краткие конспекты ответов (планы ответов). Формой итогового контроля знаний студентов выступает *экзамен*.

К экзамену по дисциплине «Альтернативные (примирительные) процедуры при разрешении споров» необходимо начинать готовиться заранее. 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. Также целесообразно делать к каждой теме словарь основных терминов (понятий) курса.

Во время подготовки к экзамену студенту необходимо систематизировать всю совокупность знаний, полученных как по курсу дисциплины.

О степени готовности студента к экзамену свидетельствует свободное владение терминологией дисциплины «Антимонопольный комплаенс», знание известных российских специалистов в области данного института и их основных трудов, 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.

Устный опрос (собеседование) проходит по билетам (не менее два вопроса в билете) с предварительной подготовкой студентов (не более 40 минут).

### **Рекомендации по самостоятельной работе студентов**

Целями самостоятельной работы по дисциплине являются: закрепление знаний по изучаемому курсу; приобретение навыков работы с литературными источниками; овладение навыками работы с современными информационными технологиями; развитие способности самостоятельного решения практических задач в предметной области, связанной с изучаемой дисциплиной.

Следует обратить особое внимание на рекомендуемую научную литературу и учебно-методическое обеспечение дисциплины.

*Применяются следующие виды самостоятельной работы магистрантов по дисциплине «Альтернативные (примирительные) процедуры при разрешении споров»:* самостоятельное изучение отдельных разделов дисциплины, предусмотренное рабочей программой; выполнение индивидуальных и коллективных творческих заданий; подготовка докладов и презентаций; подготовка ко всем видам аттестации (текущей, промежуточной аттестации).

Результаты всех видов самостоятельной работы магистрантов по дисциплине и способ контроля и формирования итоговой оценки по дисциплине контролируются и определяются преподавателями, обеспечивающими дисциплину.

*При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:* внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них; внимательно прочитать рекомендованную литературу; составить краткие конспекты ответов (планы ответов). Формой итогового контроля знаний студентов выступает экзамен.

Для упрощения процесса подготовки рекомендуем подготовить и записать ответы на вопросы, а также отметить наиболее трудные, которые вызывают сложности при подготовке. Также целесообразно делать к каждой теме словарь основных терминов (понятий) курса.

О степени готовности студента к экзамену свидетельствует свободное владение терминологией дисциплины знание известных российских

специалистов в области корпоративного права и их основных трудов, умение ориентироваться в основных дискуссионных вопросах дисциплины.

### **Методические указания для обучающихся заочной формы обучения по освоению дисциплины**

Подготовку к изучению курса магистрант - заочник должен начать с ознакомления с планом практических занятий, который отражает содержание тем курса. При изучении курса необходимо прорабатывать темы в той последовательности, в которой они даны в программе и планах практических занятий.

Проработку каждого из вопросов целесообразно начинать со знакомства с содержанием соответствующего раздела программы курса и обращения к нормативно – правовым актам в данной области. Учебники и учебные пособия по дисциплине не всегда учитывают изменения в законодательстве. В связи с этим магистрантам в ходе подготовки к занятиям необходимо, прежде всего, изучать нормативные правовые акты в действующей редакции.

Все новые понятия по изучаемой теме необходимо изучить и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса. Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам-заочникам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

## **7.1 Требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы**

Цели и задачи реферата

Реферат (от лат. *refero* — докладываю, сообщаю) представляет собой краткое изложение проблемы практического или теоретического характера с формулировкой определенных выводов по рассматриваемой теме. Избранная студентом проблема изучается и анализируется на основе одного или нескольких источников. В отличие от курсовой работы, представляющей собой комплексное исследование проблемы, реферат направлен на анализ одной или нескольких научных работ.

Целями написания реферата являются:

- развитие у студентов навыков поиска актуальных проблем современного законодательства;
- развитие навыков краткого изложения материала с выделением лишь самых существенных моментов, необходимых для раскрытия сути проблемы;
- развитие навыков анализа изученного материала и формулирования собственных выводов по выбранному вопросу в письменной форме, научным, грамотным языком.

Задачами написания реферата являются:

- научить студента максимально верно передать мнения авторов, на основе работ которых студент пишет свой реферат;
- научить студента грамотно излагать свою позицию по анализируемой в реферате проблеме;
- подготовить студента к дальнейшему участию в научно – практических конференциях, семинарах и конкурсах;
- помочь студенту определиться с интересующей его темой, дальнейшее раскрытие которой возможно осуществить при написании курсовой работы или диплома;
- уяснить для себя и изложить причины своего согласия (несогласия) с мнением того или иного автора по данной проблеме.

Основные требования к содержанию реферата

Студент должен использовать только те материалы (научные статьи, монографии, пособия), которые имеют прямое отношение к избранной им теме. Не допускаются отстраненные рассуждения, не связанные с анализируемой проблемой. Содержание реферата должно быть конкретным, исследоваться должна только одна проблема (допускается несколько, только если они взаимосвязаны). Студенту необходимо строго придерживаться логики изложения (начать с определения и анализа понятий, перейти к постановке проблемы, проанализировать пути ее решения и сделать соответствующие выводы). Реферат должен заканчиваться выводением выводов по теме.

По своей структуре реферат состоит из:



1. Титульного листа;

2. Введения, где студент формулирует проблему, подлежащую анализу и исследованию;

3. Основного текста, в котором последовательно раскрывается избранная тема. В отличие от курсовой работы, основной текст реферата предполагает разделение на 2-3 параграфа без выделения глав. При необходимости текст реферата может дополняться иллюстрациями, таблицами, графиками, но ими не следует "перегружать" текст;

4. Заключения, где студент формулирует выводы, сделанные на основе основного текста.

5. Списка использованной литературы. В данном списке называются как те источники, на которые ссылается студент при подготовке реферата, так и иные, которые были изучены им при подготовке реферата.

Объем реферата составляет 10-15 страниц машинописного текста, но в любом случае не должен превышать 15 страниц. Интервал – 1,5, размер шрифта – 14, поля: левое — 3 см, правое — 1,5 см, верхнее и нижнее — 1,5 см. Страницы должны быть пронумерованы. Абзацный отступ от начала строки равен 1,25 см.

При подготовке к написанию рефератов в первую очередь следует определиться с планом научной работы. План научного исследования должен соответствовать конкретной теме дисциплины, отраженной в программе курса. Подготовка к написанию рефератов должна начинаться с изучения соответствующей учебной и специальной литературы по теме занятия. Усвоив прочитанное, необходимо внимательно ознакомиться с содержанием рекомендованных нормативных актов и судебной – арбитражной практикой и практикой работы медиативных служб..

Советы по изучению иной, помимо рекомендованной по дисциплине «Правовое регулирование торгов», дополнительной литературы, могут быть получены у преподавателей, ведущих практические занятия.

Порядок сдачи реферата и его оценка

Реферат пишется студентами в течение семестра в сроки, устанавливаемые преподавателем, равно как и сдается преподавателю, ведущему дисциплину.

После проверки текста и устранения замечаний студент защищает реферат в ходе практического (семинарского) занятия.

По результатам проверки студенту выставляется определенное количество баллов, которое входит в общее количество баллов студента, набранных им в течение семестра. При оценке реферата учитываются соответствие содержания выбранной теме, четкость структуры работы,

умение работать с научной литературой, умение ставить проблему и анализировать ее, умение логически мыслить, владение профессиональной терминологией, грамотность оформления.

### **Порядок сдачи реферата и его оценка**

Реферат пишется студентами и после проверки текста и устранения замечаний студент защищает реферат в ходе практического (семинарского) занятия.

По результатам проверки студенту выставляется определенное количество баллов, которое входит в общее количество баллов студента, набранных им в течение семестра. При оценке реферата учитываются соответствие содержания выбранной теме, четкость структуры работы, умение работать с научной литературой, умение ставить проблему и анализировать ее, умение логически мыслить, владение профессиональной терминологией, грамотность оформления.

### **Критерии оценки выполнения самостоятельной работы.**

<b>Уровень</b>	<b>Дескрипторы</b> (критерии оценки результатов обучения)	<b>Кол-во баллов</b>
Повышенный	Свободно и уверенно находит достоверные источники информации в исследуемой сфере права, оперирует предоставленной информацией, отлично владеет навыками анализа и синтеза информации, знает все основные методы решения проблем, предусмотренные учебной программой, знает типичные ошибки и возможные сложности при решении той или иной проблемы и способен выбрать и эффективно применить адекватный метод решения конкретной проблемы в области изучаемого права.	4-5
Базовый	В большинстве случаев способен выявить достоверные источники информации, обработать, анализировать и синтезировать предложенную информацию, выбрать метод решения проблемы и решить ее. Допускает единичные серьезные ошибки в решении проблем, испытывает сложности в редко встречающихся или сложных случаях решения проблем, не знает типичных ошибок и возможных сложностей при решении той или иной проблемы в области исследуемого права	3-4

Пороговый	Допускает ошибки в определении достоверности источников информации, способен правильно решать только типичные, наиболее часто встречающиеся проблемы в области изучаемого права (обрабатывать информацию, выбирать метод решения проблемы и решать ее)	2-3
Низкий	Не знает значительной части программного материала по дисциплине «Правовое регулирование торгов», допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.	0-1

---

## 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
1	Тема 1. Понятие спора (конфликта), виды досудебных процедур разрешения споров в РФ.	УК-2.3 Публично представляет результаты проекта, вступает в обсуждение хода и результатов проекта	Знает: требования, правила и приемы презентации проекта; способы организации дискуссии	ДС-1, ДС-2 УО-2	УО-1 (собеседование), вопросы к зачету: № 1-50
			Умеет: публично представлять результаты проекта и участвовать в их обсуждении		
			Владеет: опытом презентации проекта и его обсуждения		
2	Тема 1. Понятие спора (конфликта), виды досудебных процедур разрешения споров в РФ.	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	Знает: содержание и основные этапы командной работы	ДС-1, ДС-2 УО-2	УО-1 (собеседование), вопросы к зачету: № 1-50
			Умеет: подбирать необходимый коллектив команды и распределять функции между ними		
			Владеет: навыками проектирования различных форм взаимодействия сотрудничества в команде		
			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		
			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		
3	Тема 1. Понятие спора (конфликта), виды досудебных процедур разрешения споров в РФ.	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: особенности толерантного и конструктивного взаимодействия с различными социокультурными группами с целью реализации профессиональных задач	ДС-1, ДС-2 УО-2	УО-1 (собеседование), вопросы к зачету: № 1-50
			Умеет: толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции		
			Владеет: навыками толерантного и конструктивного взаимодействия с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции		
4	Тема 2. Формы и способы урегулирования и разрешения споров. Досудебное урегулирование споров по отдельным категориям дел. Коммерческая медиация,	УК-2.3 Публично представляет результаты проекта, вступает в обсуждение хода и результатов проекта	Знает: требования, правила и приемы презентации проекта; способы организации дискуссии	ДС-1, ДС-2 УО-2	УО-1 (собеседование), вопросы к зачету: № 1-50
			Умеет: публично представлять результаты проекта и участвовать в их обсуждении		
			Владеет: опытом презентации проекта и его обсуждения		

	правила недопущения нарушений законодательства в деятельности хозяйствующих субъектов.				
5	Тема 2. Формы и способы урегулирования и разрешения споров. Досудебное урегулирование споров по отдельным категориям дел. Коммерческая медиация, правила недопущения нарушений законодательства в деятельности хозяйствующих субъектов.	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	Знает: содержание и основные этапы командной работы	ДС-1, ДС-2 УО-2	УО-1 (собеседование), вопросы к зачету: № 1-50
			Умеет: подбирать необходимый коллектив команды и распределять функции между ними		
6	Тема 2. Формы и способы урегулирования и разрешения споров. Досудебное урегулирование споров по отдельным категориям дел. Коммерческая медиация, правила недопущения нарушений законодательства в	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: особенности толерантного и конструктивного взаимодействия с различными социокультурными группами с целью реализации профессиональных задач	ДС-1, ДС-2 УО-2	УО-1 (собеседование)
			Умеет: толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции		
			Владеет: навыками проектирования различных форм взаимодействия сотрудничества в команде		
			Владеет: навыками толерантного и конструктивного взаимодействия с учетом их		

	деятельности хозяйствующих субъектов.		социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции		
5	Тема 3. Система принципов процессуального права в гражданской юрисдикции при урегулировании и разрешении споров. Принцип состязательности: понятие, содержание, реализация при разрешении юридических споров.	УК-2.3 Публично представляет результаты проекта, вступает в обсуждение хода и результатов проекта	Знает: требования, правила и приемы презентации проекта; способы организации дискуссии	ДС-1, ДС-2 УО-2	УО-1 (собеседование), вопросы к зачету: № 1-50
			Умеет: публично представлять результаты проекта и участвовать в их обсуждении		
			Владеет: опытом презентации проекта и его обсуждения		
6	Тема 3. Система принципов процессуального права в гражданской юрисдикции при урегулировании и разрешении споров. Принцип состязательности: понятие, содержание, реализация при разрешении юридических споров.	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	Знает: содержание и основные этапы командной работы	ДС-1, ДС-2 УО-2	УО-1 (собеседование), вопросы к зачету: № 1-50
			Умеет: подбирать необходимый коллектив команды и распределять функции между ними		
			Владеет: навыками проектирования различных форм взаимодействия сотрудничества в команде		
7	Тема 3. Система принципов	УК-5.2 Выстраивает профессиональное	Знает: особенности толерантного и конструктивного взаимодействия с	ДС-1, ДС-2 УО-2	УО-1 (собеседование)

	<p>процессуального права в гражданской юрисдикции при урегулировании и разрешении споров.</p> <p>Принцип состязательности: понятие, содержание, реализация при разрешении юридических споров.</p>	<p>взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп</p>	<p>различными социокультурными группами с целью реализации профессиональных задач</p> <p>Умеет: толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции</p> <p>Владеет: навыками толерантного и конструктивного взаимодействия с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции</p>		
5	<p>Тема 4. Особенности применения медиации при разрешении семейных, трудовых, корпоративных и гражданских споров.</p> <p>Особенности применения медиации при разрешении споров, связанных с нарушением антимонопольного законодательства.</p>	<p>УК-2.3 Публично представляет результаты проекта, вступает в обсуждение хода и результатов проекта</p>	<p>Знает: методы принятия управленческих решений и способы взаимодействия со всеми членами команды; правила делового общения и этикета</p> <p>Умеет: реализовать различные формы взаимодействия сотрудничества в команде; отстаивать свою позицию с соблюдением норм делового общения и этики</p> <p>Владеет: навыками представления результатов совместной работы команды, определяя ценность вклада каждого члена команды с соблюдением норм деловой этики</p> <p>Владеет: опытом презентации проекта и его обсуждения</p>	<p>ДС-1, ДС-2 УО-2</p>	<p>УО-1 (собеседование), вопросы к зачету: № 1-50</p>
6	<p>Тема 4. Особенности применения медиации при разрешении семейных, трудовых, корпоративных и</p>	<p>УК- 3.1 Осуществляет отбор членов команды для достижения поставленной цели</p> <p>УК-3.2 Определяет стратегию</p>	<p>Знает: содержание и основные этапы командной работы</p> <p>Умеет: подбирать необходимый коллектив команды и распределять функции между ними</p> <p>Владеет: навыками проектирования различных</p>	<p>ДС-1, ДС-2 УО-2</p>	<p>УО-1 (собеседование), вопросы к зачету: № 1-50</p>



	гражданских споров. Особенности применения медиации при разрешении споров, связанных с нарушением антимонопольного законодательства.	командной работы и планирует работу команды УК-3.3 Организует работу с использованием инструментов командной работы для достижения поставленной цели	форм взаимодействия сотрудничества в команде		
7	Тема 4. Особенности применения медиации при разрешении семейных, трудовых, корпоративных и гражданских споров. Особенности применения медиации при разрешении споров, связанных с нарушением антимонопольного законодательства.	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: особенности толерантного и конструктивного взаимодействия с различными социокультурными группами с целью реализации профессиональных задач Умеет: толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции Владеет: навыками толерантного и конструктивного взаимодействия с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции	ДС-1, ДС-2 УО-2	УО-1 (собеседование)
<b>№ п/п</b>	<b>Контролируемые разделы / темы дисциплины</b>	<b>Код и наименование индикатора достижения компетенции</b>	<b>Результаты обучения</b>	<b>Оценочные средства</b>	
				<b>текущий контроль</b>	<b>промежуточная аттестация</b>
9	Тема 1. Понятие спора (конфликта), виды досудебных процедур разрешения споров в РФ.	ПК-1.1 Осуществляет руководство и принимает участие в подготовке и оформлении различного рода правовых документов в рамках досудебного порядка урегулирования спора в	Знает: порядок досудебного урегулирования споров Умеет: обеспечивать выполнение задач, связанных с подготовкой правовых документов, необходимых для досудебного урегулирования споров Владеет: навыками направления деятельности	ДС-1, ДС-2 УО-2	УО-1 (собеседование), вопросы к зачету: № 1-50

		интересах представляемых лиц	членов команды по подготовке и оформлению правовых документов с целью досудебного урегулирования споров		
10	Тема 1. Понятие спора (конфликта), виды досудебных процедур разрешения споров в РФ.	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	ДС-1, ДС-2 УО-2	УО-1 (собеседование), вопросы к зачету: № 1-50
			Умеет: выбирать методики и способы ведения переговоров, способствующие мирному урегулированию конкретного спора		
			Владеет: навыками применения принципов и методик ведения переговоров, коммуникативными навыками		
11	Тема 1. Понятие спора (конфликта), виды досудебных процедур разрешения споров в РФ.	ПК-5.2 Осуществляет руководство и принимает участие от имени и в интересах представляемых лиц в проведении переговоров в целях примирения	Знает: принципы и методики ведения переговоров в целях примирения	ДС-1, ДС-2 УО-2	УО-1 (собеседование)
			Умеет: выбирать методики и способы ведения переговоров, способствующие успешному проведению примирительных процедур в интересах представляемых лиц		
			Владеет: навыками применения принципов и методик ведения переговоров, коммуникативными навыками в целях примирения		
12	Тема 2. Формы и способы урегулирования и разрешения споров. Досудебное урегулирование споров по отдельным категориям дел. Коммерческая медиация, правила недопущения	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	ДС-1, ДС-2 УО-2	УО-1 (собеседование), вопросы к зачету: № 1-50
			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		

	нарушений законодательства в деятельности хозяйствующих субъектов.		урегулирования споров		
13	Тема 2. Формы и способы урегулирования и разрешения споров. Досудебное урегулирование споров по отдельным категориям дел. Коммерческая медиация, правила недопущения нарушений законодательства в деятельности хозяйствующих субъектов.	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	ДС-1, ДС-2 УО-2	УО-1 (собеседование), вопросы к зачету: № 1-50
			Умеет: выбирать методики и способы ведения переговоров, способствующие мирному урегулированию конкретного спора		
			Владеет: навыками применения принципов и методик ведения переговоров, коммуникативными навыками		
14	Тема 2. Формы и способы урегулирования и разрешения споров. Досудебное урегулирование споров по отдельным категориям дел. Коммерческая медиация, правила недопущения нарушений законодательства в деятельности	ПК-5.2 Осуществляет руководство и принимает участие от имени и в интересах представляемых лиц в проведении переговоров в целях примирения	Знает: принципы и методики ведения переговоров в целях примирения	ДС-1, ДС-2 УО-2	УО-1 (собеседование), вопросы к зачету: № 1-50
			Умеет: выбирать методики и способы ведения переговоров, способствующие успешному проведению примирительных процедур в интересах представляемых лиц		
			Владеет: навыками применения принципов и методик ведения переговоров, коммуникативными навыками в целях примирения		

	хозяйствующих субъектов.				
15	Тема 3. Система принципов процессуального права в гражданской юрисдикции при урегулировании и разрешении споров. Принцип состязательности: понятие, содержание, реализация при разрешении юридических споров.	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	ДС-1, ДС-2 УО-2	УО-1 (собеседование), вопросы к зачету: № 1-50
			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		
16	Тема 3. Система принципов процессуального права в гражданской юрисдикции при урегулировании и разрешении споров. Принцип состязательности: понятие, содержание, реализация при разрешении юридических 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	ДС-1, ДС-2 УО-2	УО-1 (собеседование), вопросы к зачету: № 1-50
			Умеет: выбирать методики и способы ведения переговоров, способствующие мирному урегулированию конкретного спора		
			Владеет: навыками применения принципов и методик ведения переговоров, коммуникативными навыками		
17	Тема 3. Система принципов процессуального права в	ПК-5.2 Осуществляет руководство и принимает участие от имени и в	Знает: принципы и методики ведения переговоров в целях примирения	ДС-1, ДС-2 УО-2	УО-1 (собеседование)
			Умеет: выбирать методики и способы ведения		

	гражданской юрисдикции при урегулировании и разрешении споров. Принцип состязательности: понятие, содержание, реализация при разрешении юридических споров.	интересах представляемых лиц в проведении переговоров в целях примирения	переговоров, способствующие успешному проведению примирительных процедур в интересах представляемых лиц Владеет: навыками применения принципов и методик ведения переговоров, коммуникативными навыками в целях примирения		
<b>18</b>	Тема 4. Особенности применения медиации при разрешении семейных, трудовых, корпоративных и гражданских споров. Особенности применения медиации при разрешении споров, связанных с нарушением антимонопольного законодательства.	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	ДС-1, ДС-2 УО-2	УО-1 (собеседование), вопросы к зачету: № 1-50
<b>19</b>	Тема 4. Особенности применения медиации при разрешении семейных, трудовых, корпоративных и гражданских споров. Особенности применения медиации при разрешении 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	ДС-1, ДС-2 УО-2	УО-1 (собеседование), вопросы к зачету: № 1-50

	связанных с нарушением антимонопольного законодательства.				
20	Тема 4. Особенности применения медиации при разрешении семейных, трудовых, корпоративных и гражданских споров. Особенности применения медиации при разрешении споров, связанных с нарушением антимонопольного законодательства.	ПК-5.2 Осуществляет руководство и принимает участие от имени и в интересах представляемых лиц в проведении переговоров в целях примирения	Знает: принципы и методики ведения переговоров в целях примирения	ДС-1, ДС-2 УО-2	УО-1 (собеседование)
			Умеет: выбирать методики и способы ведения переговоров, способствующие успешному проведению примирительных процедур в интересах представляемых лиц		
			Владет: навыками применения принципов и методик ведения переговоров, коммуникативными навыками в целях примирения		

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. Распопова, Н. И. Медиация : учебное пособие для вузов / Н. И. Распопова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 222 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14347-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496878> (дата обращения: 20.01.2022).

2. Зверева Н.С. Взаимодействие альтернативных методов урегулирования споров и гражданского судопроизводства в праве России и Франции. М.: Статут, 2017. URL: <http://znanium.com/catalog/product/1014780>;

3. Артемьева Ю.А., Ермакова Е.П., Ковыршина Н.А., Русакова Е.П. Способы разрешения споров в разносистемных правопорядках. М.: Инфотропик Медиа, 2017. URL: <https://e.lanbook.com/book/101164>

### **Дополнительная литература**

*(печатные и электронные издания)*

1. Беспалов Ю.Ф. Досудебные процедуры урегулирования споров. Путеводитель по судебной практике. М.: Проспект, 2019. URL: <https://rucont.ru/efd/672897>

2. Давыденко Д.Л. Примирительные процедуры в европейской правовой традиции. М.: Инфотропик Медиа, 2018. URL: <https://e.lanbook.com/book/58138>

3. Шелепина, Е.А. Особенности применения медиации к спорам, возникающим из гражданских правоотношений / Е.А. Шелепина // Актуальные проблемы российского права .2017 . №8 .С. 103-109 . - URL: <https://rucont.ru/efd/418918>

4. Белобородов М.В., Чекулаев С.С. Гражданское право. Часть особенная. Учебно-методическое пособие / Дальневосточный федеральный университет, Юридическая школа. - Владивосток: Издательство Дальневосточного федерального университета, 2019. -76 с. ISBN 978-5-7444-4633-8.

5. Медиация и медиативный подход в работе службы медиации. Рождествина А.А. Учебное пособие. Всероссийский государственный

университет юстиции / Саратов : Издательство Поволжского филиала МПА Минюста России. 2017 - 37 с.

## **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](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>

## **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 <sup>1</sup>	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:		
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	Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, 50 см. размер рабочей области 236x147 см; Мультимедийный проектор, Mitsubishi EW330U, 3000 ANSI Lumen, 1280x800; Сетевая видекамера 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 DXR 44 DVI PRO;	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

<sup>1</sup> В соответствии с п.4.3.1 ФГОС

	Усилитель-распределитель DVI сигнала, Extron DVI DA2; ЖК-панель 47М, Full HD, LG M4716CCBA; Кодеквидеоконференцсвязи LifeSizeExpress 220-Codeonly-Non-AES	
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	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 ThinkCentre E73z – 3 шт.; Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition; Маркер-диктофон Touch Memo 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 Memo цифровой.	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 систему; - лицензия на пакет офисных продуктов для работы с документами включая формат.docx , .xlsx , .vsd , .ppt.; - лицензия на 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 на право подключения к внутренней информационной системе документооборота и portalу 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.
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	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.	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

## 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

Альтернативные (примирительные) процедуры разрешения споров

**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
<b>1</b>	Тема 1. Понятие спора (конфликта), виды досудебных процедур разрешения споров в РФ.	УК-2.3 Публично представляет результаты проекта, вступает в обсуждение хода и результатов проекта	<p>Знает: требования, правила и приемы презентации проекта; способы организации дискуссии</p> <p>Умеет: публично представлять результаты проекта и участвовать в их обсуждении</p> <p>Владеет: опытом презентации проекта и его обсуждения</p>	ДС-1, ДС-2 УО-2	УО-1 (собеседование), вопросы к зачету: № 1-50
<b>2</b>	Тема 1. Понятие спора (конфликта), виды досудебных процедур разрешения споров в РФ.	<p>УК- 3.1 Осуществляет отбор членов команды для достижения поставленной цели</p> <p>УК-3.2 Определяет стратегию командной работы и планирует работу команды</p> <p>УК-3.3 Организует работу с использованием инструментов командной работы для достижения поставленной цели</p>	<p>Знает: содержание и основные этапы командной работы</p> <p>Умеет: подбирать необходимый коллектив команды и распределять функции между ними</p> <p>Владеет: навыками проектирования различных форм взаимодействия сотрудничества в команде</p> <p>Знает: основные принципы и способы организации коллективного труда, его планирование</p> <p>Умеет: обобщать результаты работы каждого члена команды, оценивать их результативность</p> <p>Владеет: навыками обобщения и определения результатов работы членов команды</p> <p>Знает: методы принятия управленческих</p>	ДС-1, ДС-2 УО-2	УО-1 (собеседование), вопросы к зачету: № 1-50

			<p>решений и способы взаимодействия со всеми членами команды; правила делового общения и этикета</p> <p>Умеет: реализовать различные формы взаимодействия сотрудничества в команде; отстаивать свою позицию с соблюдением норм делового общения и этики</p> <p>Владеет: навыками представления результатов совместной работы команды, определяя ценность вклада каждого члена команды с соблюдением норм деловой этики</p>		
3	Тема 1. Понятие спора (конфликта), виды досудебных процедур разрешения споров в РФ.	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	<p>Знает: особенности толерантного и конструктивного взаимодействия с различными социокультурными группами с целью реализации профессиональных задач</p> <p>Умеет: толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции</p> <p>Владеет: навыками толерантного и конструктивного взаимодействия с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции</p>	ДС-1, ДС-2 УО-2	УО-1 (собеседование), вопросы к зачету: № 1-50
4	Тема 2. Формы и способы урегулирования и разрешения споров. Досудебное урегулирование споров по отдельным	УК-2.3 Публично представляет результаты проекта, вступает в обсуждение хода и результатов проекта	<p>Знает: требования, правила и приемы презентации проекта; способы организации дискуссии</p> <p>Умеет: публично представлять результаты проекта и участвовать в их обсуждении</p> <p>Владеет: опытом презентации проекта и его</p>	ДС-1, ДС-2 УО-2	УО-1 (собеседование), вопросы к зачету: № 1-50

	категориям дел. Коммерческая медиация, правила недопущения нарушений законодательства в деятельности хозяйствующих субъектов.		обсуждения		
5	Тема 2. Формы и способы урегулирования и разрешения споров. Досудебное урегулирование споров по отдельным категориям дел. Коммерческая медиация, правила недопущения нарушений законодательства в деятельности хозяйствующих субъектов.	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	Знает: содержание и основные этапы командной работы	ДС-1, ДС-2 УО-2	УО-1 (собеседование), вопросы к зачету: № 1-50
			Умеет: подбирать необходимый коллектив команды и распределять функции между ними		
6	Тема 2. Формы и способы урегулирования и разрешения споров. Досудебное урегулирование споров по отдельным категориям дел. Коммерческая медиация, правила недопущения	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: особенности толерантного и конструктивного взаимодействия с различными социокультурными группами с целью реализации профессиональных задач	ДС-1, ДС-2 УО-2	УО-1 (собеседование)
			Умеет: толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции		

	нарушений законодательства в деятельности хозяйствующих субъектов.		Владеет: навыками толерантного и конструктивного взаимодействия с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции		
5	Тема 3. Система принципов процессуального права в гражданской юрисдикции при урегулировании и разрешении споров. Принцип состязательности: понятие, содержание, реализация при разрешении юридических споров.	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	ДС-1, ДС-2 УО-2	УО-1 (собеседование), вопросы к зачету: № 1-50
6	Тема 3. Система принципов процессуального права в гражданской юрисдикции при урегулировании и разрешении споров. Принцип состязательности: понятие, содержание, реализация при разрешении юридических споров.	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	Знает: содержание и основные этапы командной работы Умеет: подбирать необходимый коллектив команды и распределять функции между ними	ДС-1, ДС-2 УО-2	УО-1 (собеседование), вопросы к зачету: № 1-50
			Владеет: опытом презентации проекта и его обсуждения		
			Владеет: навыками проектирования различных форм взаимодействия сотрудничества в команде		

7	Тема 3. Система принципов процессуального права в гражданской юрисдикции при урегулировании и разрешении споров. Принцип состязательности: понятие, содержание, реализация при разрешении юридических споров.	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: особенности толерантного и конструктивного взаимодействия с различными социокультурными группами с целью реализации профессиональных задач	ДС-1, ДС-2 УО-2	УО-1 (собеседование)
			Умеет: толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции		
			Владеет: навыками толерантного и конструктивного взаимодействия с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции		
5	Тема 4. Особенности применения медиации при разрешении семейных, трудовых, корпоративных и гражданских споров. Особенности применения медиации при разрешении споров, связанных с нарушением антимонопольного законодательства.	УК-2.3 Публично представляет результаты проекта, вступает в обсуждение хода и результатов проекта	Знает: методы принятия управленческих решений и способы взаимодействия со всеми членами команды; правила делового общения и этикета	ДС-1, ДС-2 УО-2	УО-1 (собеседование), вопросы к зачету: № 1-50
			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		
6	Тема 4. Особенности применения медиации при разрешении	УК- 3.1 Осуществляет отбор членов команды для достижения поставленной	Знает: содержание и основные этапы командной работы	ДС-1, ДС-2 УО-2	УО-1 (собеседование), вопросы к
			Умеет: подбирать необходимый коллектив		



	семейных, трудовых, корпоративных и гражданских споров. Особенности применения медиации при разрешении споров, связанных с нарушением антимонопольного законодательства.	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	команды и распределять функции между ними  Владеет: навыками проектирования различных форм взаимодействия сотрудничества в команде		зачету: № 1-50
7	Тема 4. Особенности применения медиации при разрешении семейных, трудовых, корпоративных и гражданских споров. Особенности применения медиации при разрешении споров, связанных с нарушением антимонопольного законодательства.	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: особенности толерантного и конструктивного взаимодействия с различными социокультурными группами с целью реализации профессиональных задач Умеет: толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции Владеет: навыками толерантного и конструктивного взаимодействия с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции	ДС-1, ДС-2 УО-2	УО-1 (собеседование)
<b>№ п/п</b>	<b>Контролируемые разделы / темы дисциплины</b>	<b>Код и наименование индикатора достижения компетенции</b>	<b>Результаты обучения</b>	<b>Оценочные средства</b>	
				<b>текущий контроль</b>	<b>промежуточная аттестация</b>
9	Тема 1. Понятие спора (конфликта), виды досудебных процедур разрешения споров в РФ.	ПК-1.1 Осуществляет руководство и принимает участие в подготовке и оформлении различного рода правовых документов в	Знает: порядок досудебного урегулирования споров Умеет: обеспечивать выполнение задач, связанных с подготовкой правовых документов, необходимых для досудебного	ДС-1, ДС-2 УО-2	УО-1 (собеседование), вопросы к зачету: № 1-50

		рамках досудебного порядка урегулирования спора в интересах представляемых лиц	урегулирования споров Владеет: навыками направления деятельности членов команды по подготовке и оформлению правовых документов с целью досудебного урегулирования споров		
10	Тема 1. Понятие спора (конфликта), виды досудебных процедур разрешения споров в РФ.	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	ДС-1, ДС-2 УО-2	УО-1 (собеседование), вопросы к зачету: № 1-50
			Умеет: выбирать методики и способы ведения переговоров, способствующие мирному урегулированию конкретного спора		
			Владеет: навыками применения принципов и методик ведения переговоров, коммуникативными навыками		
11	Тема 1. Понятие спора (конфликта), виды досудебных процедур разрешения споров в РФ.	ПК-5.2 Осуществляет руководство и принимает участие от имени и в интересах представляемых лиц в проведении переговоров в целях примирения	Знает: принципы и методики ведения переговоров в целях примирения	ДС-1, ДС-2 УО-2	УО-1 (собеседование)
			Умеет: выбирать методики и способы ведения переговоров, способствующие успешному проведению примирительных процедур в интересах представляемых лиц		
			Владеет: навыками применения принципов и методик ведения переговоров, коммуникативными навыками в целях примирения		
12	Тема 2. Формы и способы урегулирования и разрешения споров. Досудебное урегулирование споров по отдельным категориям дел.	ПК-1.1 Осуществляет руководство и принимает участие в подготовке и оформлении различного рода правовых документов в рамках досудебного порядка урегулирования спора в	Знает: порядок досудебного урегулирования споров	ДС-1, ДС-2 УО-2	УО-1 (собеседование), вопросы к зачету: № 1-50
			Умеет: обеспечивать выполнение задач, связанных с подготовкой правовых документов, необходимых для досудебного урегулирования споров		
			Владеет: навыками направления деятельности		

	Коммерческая медиация, правила недопущения нарушений законодательства в деятельности хозяйствующих субъектов.	интересах представляемых лиц	членов команды по подготовке и оформлению правовых документов с целью досудебного урегулирования споров		
13	Тема 2. Формы и способы урегулирования и разрешения споров. Досудебное урегулирование споров по отдельным категориям дел. Коммерческая медиация, правила недопущения нарушений законодательства в деятельности хозяйствующих субъектов.	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	ДС-1, ДС-2 УО-2	УО-1 (собеседование), вопросы к зачету: № 1-50
			Умеет: выбирать методики и способы ведения переговоров, способствующие мирному урегулированию конкретного спора		
			Владеет: навыками применения принципов и методик ведения переговоров, коммуникативными навыками		
14	Тема 2. Формы и способы урегулирования и разрешения споров. Досудебное урегулирование споров по отдельным категориям дел. Коммерческая медиация, правила недопущения нарушений	ПК-5.2 Осуществляет руководство и принимает участие от имени и в интересах представляемых лиц в проведении переговоров в целях примирения	Знает: принципы и методики ведения переговоров в целях примирения	ДС-1, ДС-2 УО-2	УО-1 (собеседование), вопросы к зачету: № 1-50
			Умеет: выбирать методики и способы ведения переговоров, способствующие успешному проведению примирительных процедур в интересах представляемых лиц		
			Владеет: навыками применения принципов и методик ведения переговоров, коммуникативными навыками в целях примирения		

	законодательства в деятельности хозяйствующих субъектов.				
<b>15</b>	Тема 3. Система принципов процессуального права в гражданской юрисдикции при урегулировании и разрешении споров. Принцип состязательности: понятие, содержание, реализация при разрешении юридических споров.	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	ДС-1, ДС-2 УО-2	УО-1 (собеседование), вопросы к зачету: № 1-50
<b>16</b>	Тема 3. Система принципов процессуального права в гражданской юрисдикции при урегулировании и разрешении споров. Принцип состязательности: понятие, содержание, реализация при разрешении юридических 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	ДС-1, ДС-2 УО-2	УО-1 (собеседование), вопросы к зачету: № 1-50
<b>17</b>	Тема 3. Система	ПК-5.2 Осуществляет	Знает: принципы и методики ведения	ДС-1, ДС-2	УО-1

	<p>принципов процессуального права в гражданской юрисдикции при урегулировании и разрешении споров. Принцип состязательности: понятие, содержание, реализация при разрешении юридических споров.</p>	<p>руководство и принимает участие от имени и в интересах представляемых лиц в проведении переговоров в целях примирения</p>	<p>переговоров в целях примирения</p> <p>Умеет: выбирать методики и способы ведения переговоров, способствующие успешному проведению примирительных процедур в интересах представляемых лиц</p> <p>Владет: навыками применения принципов и методик ведения переговоров, коммуникативными навыками в целях примирения</p>	УО-2	(собеседование)
<b>18</b>	<p>Тема 4. Особенности применения медиации при разрешении семейных, трудовых, корпоративных и гражданских споров. Особенности применения медиации при разрешении споров, связанных с нарушением антимонопольного законодательства.</p>	<p>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</p>	<p>Знает: порядок досудебного урегулирования споров</p> <p>Умеет: обеспечивать выполнение задач, связанных с подготовкой правовых документов, необходимых для досудебного урегулирования споров</p> <p>Владет: навыками направления деятельности членов команды по подготовке и оформлению правовых документов с целью досудебного урегулирования споров</p>	ДС-1, ДС-2 УО-2	УО-1 (собеседование), вопросы к зачету: № 1-50
<b>19</b>	<p>Тема 4. Особенности применения медиации при разрешении семейных, трудовых, корпоративных и гражданских споров. Особенности</p>	<p>ПК-1.2 Осуществляет руководство и принимает участие от имени и в интересах представляемых лиц в переговорах, содействуя мирному урегулированию споров, становлению и</p>	<p>Знает: принципы и методики ведения переговоров</p> <p>Умеет: выбирать методики и способы ведения переговоров, способствующие мирному урегулированию конкретного спора</p> <p>Владет: навыками применения принципов и методик ведения переговоров,</p>	ДС-1, ДС-2 УО-2	УО-1 (собеседование), вопросы к зачету: № 1-50

	применения медиации при разрешении споров, связанных с нарушением антимонопольного законодательства.	развитию партнерских и деловых отношений	коммуникативными навыками		
20	Тема 4. Особенности применения медиации при разрешении семейных, трудовых, корпоративных и гражданских споров. Особенности применения медиации при разрешении споров, связанных с нарушением антимонопольного законодательства.	ПК-5.2 Осуществляет руководство и принимает участие от имени и в интересах представляемых лиц в проведении переговоров в целях примирения	Знает: принципы и методики ведения переговоров в целях примирения	ДС-1, ДС-2 УО-2	УО-1 (собеседование)
			Умеет: выбирать методики и способы ведения переговоров, способствующие успешному проведению примирительных процедур в интересах представляемых лиц		
			Владеет: навыками применения принципов и методик ведения переговоров, коммуникативными навыками в целях примирения		

## **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 и функции конфликта, его структура.
2. Классификации конфликтов. Правовой конфликт.
3. Принципы проведения процедуры медиации
4. Применение процедуры медиации при рассмотрении спора судом или третейским судом
5. Конфиденциальность информации, относящейся к процедуре медиации
6. Условие раскрытия медиатором информации, относящейся к процедуре медиации
7. Условия применения процедуры медиации. Соглашение о проведении процедуры медиации
8. Выбор и назначение медиатора
9. Оплата деятельности по проведению процедуры медиации
10. Порядок проведения процедуры медиации. Медиативное соглашение
11. Сроки проведения процедуры медиации. Прекращение процедуры медиации
12. Требования к медиаторам. Осуществление деятельности медиатора на профессиональной основе
13. Ответственность медиаторов и организаций, осуществляющих деятельность по обеспечению проведения процедуры медиации
14. Саморегулируемая организация медиаторов. Основные функции саморегулируемой организации медиаторов
15. Виды коммерческих/бизнес конфликтов и споров, связанных с ведением хозяйственной деятельности.
16. Особенности разрешения коммерческих споров с помощью медиации.

17. Медиация в многостороннем конфликте и при сопровождении долгосрочных проектов.
18. Особенности многосторонних конфликтов. Медиация при работе с групповым конфликтом.
19. Медиация и медиативное сопровождение долгосрочных сложных проектов.
20. Эффективность медиации при разрешении семейных споров.
21. Особенности процедуры медиации при разрешении семейных споров.
22. Участие несовершеннолетних лиц в процедуре медиации.
23. Медиация в работе органов опеки и попечительства.
24. Особенности разрешения гражданско-правовых споров между физическими лицами.
25. Особенности разрешения гражданско-правовых споров между физическими и юридическими лицами.
26. Особенности разрешения потребительских конфликтов.
27. Особенности споров по вопросам интеллектуальной собственности.
28. Работа Всемирной организации интеллектуальной собственности в области разрешения конфликтов с помощью процедуры медиации.

### 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 для достижения поставленной цели	Знает: содержание и основные этапы командной работы	<i>Не знает</i>	<i>Знает фрагментарно</i>	<i>Допускает незначительные ошибки</i>	<i>Исчерпывающе знает</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	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>

достижения поставленной цели	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>