Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

УТВЕРЖДЕНО
И.о. директора ДВИУ-филиала РАНХиГС
А.И. Медведев

Электронная подпись

ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ

Правовое обеспечение государственного и муниципального управления
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ, реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.В.ДВ.02.01 Альтернативная процедура урегулирования споров (медиация)
(код и наименование)

40.04.01 Юриспруденция
(код, наименование направления подготовки)

Очная, заочная
(форма(ы) обучения)

Год набора – 2023

Хабаровск, 2023 г.

Автор-составитель:
кандидат юридических наук, доцент, заведующий кафедрой публичного и частного права Медведева Н.М.

Заведующий кафедрой публичного и частного права кандидат юридических наук, доцент Медведева Н.М.

РПД Альтернативная процедура урегулирования споров (медиация) одобрена на заседании кафедры публичного и частного права Протокол от 17.05.2023 № 18.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы……..... 4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы……..... 5
3. Содержание и структура дисциплины …… 5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине……. 8
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины……..... 15
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине…. 24
   6.1. Основная литература……..……...……. 24
   6.2. Дополнительная литература……...……... 25
   6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы……. 25
   6.4. Нормативные правовые документы…….……..…….. 25
   6.5. Интернет-ресурсы……..……. 26
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы…. 26

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1 Дисциплина *Б1.В.ДВ.02.01 Альтернативная процедура урегулирования споров (медиация)* обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКо ОС-3	Способность принимать юридически обоснованные решения в условиях рисков и неопределенностей	ПКо ОС-3.2	Способен принимать юридически обоснованные решения по преодолению/минимизации рисков и неопределенностей

1.2 В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ *(при наличии профстандарта)*/ трудовые или профессиональные действия	**Код компонента компетенции**	**Результаты обучения**
Устное консультирование по различным отраслям права Письменное консультирование по различным отраслям права	ПКо ОС-3.2	**на уровне знаний:** знает отдельные положения правовых актов, порядок действий в случае наступления непредвиденных обстоятельств
		на уровне умений: умеет разрабатывать варианты решения ситуации в соотношении с возможными рисками и обосновывать выбор оптимального варианта решения ситуации
		на уровне навыков: имеет навыки применения правовых мер по предотвращению и преодолению негативных последствий

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

На учебную дисциплину *Б1.В.ДВ.02.01* Альтернаивная процедура урегулирования споров (медиация) отведено 2 ЗЕ по учебному плану, что составляет 72 ак.ч./54 астр.ч, из них:

- для очной формы обучения: количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем 24 ак.ч./18 астр.ч: практические занятия - 22 ак.ч./16,5 астр.ч (в том числе в интерактивной форме 10 ак.ч./7,5 астр.ч), на лабораторную работу 2 ак.ч./1,5 астр.ч, на самостоятельную работу обучающихся отведено 48 ак.ч./36 астр.ч часа.
- для заочной формы обучения: 8 ак.ч./6 астр.ч на контактную работу с преподавателем, 6 ак.ч./4,5 астр.ч практические занятия(в том числе в интерактивной форме 4 ак.ч./3 астр.ч); на лабораторную работу 2 ак.ч./1,5 астр.ч, 60 ак.ч./45 астр.ч на самостоятельную работу обучающихся, 4 ак.ч./3 астр.ч – контроль (самостоятельная работа обучающихся в период зачетно-экзаменационной сессии).

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина относиться к дисциплины по выбору профессионального цикла (индекс Б1.В.ДВ.02.01).

На очной форме обучения изучается в третьем семестре, на заочной форме на втором курсе.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма

№п\п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					Форма текущего контроля успеваемости **, промежуточной аттестации***
		всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий			СР	
			Л	ЛР	ПЗ		
Тема 1	Альтернативное разрешение споров: система и принципы	9	-	-	2	7	ВК
Тема 2	Медиация как альтернативный метод разрешения споров	11	-	-	4*	7	Д
Тема 3	Принципы медиации	11	-		2	7	УО
Тема 4	Медиатор и процедура медиации	11	-	2	4*	7	Д
Тема 5	Подготовка к процедуре медиации	9	-	-	2*	7	ДИ
Тема 6	Процедура медиации. Цели и задачи медиатора на каждой стадии (фазе) процедуры медиации	11	-	-	4	7	ТР
Тема 7	Результат процедуры медиации	10	-	-	4	6	УО
Итого (в период ТО)		72/54		2/1,5	22/16,5	48/38	
Промежуточная аттестация							***Зачет***
Всего		**72/54**	**-**	**2/1,5**	**22/16,5**	**48/36**	

Примечание:

**Занятие проводится в интерактивной форме*

*** формы текущего контроля успеваемости: дисскусия (Д), входной контроль (ВК), устный опрос (УО), деловая игра (ДИ), тренинг (ТР)*

**** форма промежуточной аттестации: зачет*

Заочная форма

№п\п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации ***
		всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий			СР	
			Л	ЛР	ПЗ		
Тема 1	Альтернативное разрешение споров: система и принципы	9	-	-	-	9	-
Тема 2	Медиация как альтернативный метод разрешения споров	9	-	-	-	9	-
Тема 3	Принципы медиации	11	-	-	2*	9	-
Тема 4	Медиатор и процедура медиации	11	-	2	-	9	Д
Тема 5	Подготовка к процедуре медиации	11	-	-	2*	9	ДИ
Тема 6	Процедура медиации. Цели и задачи медиатора на каждой стадии (фазе) процедуры медиации	9	-	-	-	9	ТР
Тема 7	Результат процедуры медиации	8	-	-	2	6	УО
Итого (в период ТО)		68/51		2/1,5	6/4,5	60/45	
Промежуточная аттестация		4/3				4/3	*Зачет*
Всего		**72/54**	**-**	**2/1,5**	**6/4,5**	**64/48**	

Примечание:

**Занятие проводится в интерактивной форме*

*** формы текущего контроля успеваемости: дисскусия (Д), устный опрос (УО), деловая игра (ДИ), тренинг (ТР)*

**** форма промежуточной аттестации: зачет*

Содержание дисциплины

Тема 1. Альтернативное разрешение споров: система и принципы

Понятие, предмет и система альтернативного разрешения споров. Принципы альтернативного разрешения споров. Методы (формы) альтернативного разрешения споров: разнообразие и краткая характеристика. Преимущества и недостатки альтернативного разрешения споров. Судебная система и альтернативное разрешение споров. Введение в гражданское процессуальное и арбитражное процессуальное право. Общая характеристика примирительных процедур в гражданском и арбитражном процессах.

Тема 2. Медиация как альтернативный метод разрешения споров

История медиации как метода альтернативного разрешения споров. Понятие медиации. Посредничество и медиация. Соотношение понятий "конфликт", "конфликтология" и "медиация". Основные принципы медиации. Различные подходы в медиации. Преимущества и недостатки по отношению к другим альтернативным способам разрешения споров.

Тема 3. Принципы медиации

Принципы в медиации. Конфиденциальность. Добровольность. Нейтральность и беспристрастность третьей стороны. Ответственность сторон за принятие решений. Открытость ("прозрачность"). Равноправие сторон

Тема 4. Медиатор и процедура медиации

Требования, предъявляемые к медиатору. Медиатор как профессионал и как личность. Роль медиатора в процедуре медиации. Функции медиатора в процессе медиации. Профессиональная этика медиаторов. Организация работы медиатора. Различные школы и подходы в медиации. Понимающий подход.

Тема 5. Подготовка к процедуре медиации

Обращение сторон к медиатору или организации, обеспечивающей проведение процедуры медиации. Выбор медиатора. Критерии возможности рассмотрения спора с помощью процедуры медиации. Определение возможности урегулирования данного спора сторон с помощью процедуры медиации. Правила проведения процедуры медиации. Заключение соглашения о проведении процедуры медиации.

Тема 6. Процедура медиации. Цели и задачи медиатора на каждой стадии (фазе) процедуры медиации

Процедура медиации и ее фазы. Значение фаз в медиации. Подходы специалистов к определению количества и значения фаз медиации.

Первая фаза медиации. Цели и задачи первой фазы медиации.

Вторая фаза медиации. Цели и задачи второй фазы медиации.

Третья фаза медиации. Цели и задачи третьей фазы медиации.

Четвертая фаза медиации. Цели и задачи четвертой фазы медиации.

Пятая фаза медиации. Цели и задачи пятой фазы медиации.

Формулирование договоренности/соглашения.

Предупреждение неисполнения договоренностей и выработка механизмов преодоления трудностей в процессе осуществления решений, отраженных в медиативном соглашении. Подписание медиативного соглашения. Реализация договоренностей, контроль за их исполнением.

Тема 7. Результат процедуры медиации

Критерии оценки результата процедуры медиации. Завершение медиации (когда прекращается процедура медиации). Соглашение сторон об урегулировании спора и его соотношение с мировым соглашением и судебным решением. Правовая природа

соглашения об урегулировании спора. Исполнение соглашения об урегулировании спора (медиативного соглашения). Утверждение медиативного соглашения об урегулировании спора судом, третейским судом.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины М2.В.ДВ.04.01 Альтернативная процедура урегулирования споров (медиация) используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема	Методы текущего контроля успеваемости
Альтернативное разрешение споров: система и принципы	ВК
Медиация как альтернативный метод разрешения споров	Д
Принципы медиации	УО
Медиатор и процедура медиации	Д
Подготовка к процедуре медиации	ДИ
Процедура медиации. Цели и задачи медиатора на каждой стадии (фазе) процедуры медиации	ТР
Результат процедуры медиации	УО

4.1.2. Зачет проводится с применением следующих средств: собеседование по вопросам

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Тема 1. Понятие общепризнанных прав человека и гражданина

1. Вопросы входного контроля

1. Право на защиту.
2. Гражданский процесс
3. Арбитражный процесс
4. Рассмотрение споров в третейском суде
5. Претензионное производство

Тема 3. Принципы медиации

1.Принципы в медиации.
2. Ответственность сторон за принятие решений

Тема 7. Результат процедуры медиации

1.Правовая природа соглашения об урегулировании спора.
2. Исполнение соглашения об урегулировании спора (медиативного соглашения).

3.Утверждение медиативного соглашения об урегулировании спора судом, третейским судом.

Вопросы для дискуссии

Тема 2. Медиация как альтернативный метод разрешения споров

1.История медиации как метода альтернативного разрешения споров.

2.Понятие медиации.

3.Посредничество и медиация.

Вопросы для подготовки к лабораторному заданию (в форме дискуссии)

Тема 4. Медиатор и процедура медиации

1.Роль медиатора в процедуре медиации.

2.Функции медиатора в процессе медиации.

3.Профессиональная этика медиаторов.

4. Задание для проведения деловой игры

Тема 5. Подготовка к процедуре медиации

1. Обращение сторон к медиатору или организации, обеспечивающей проведение процедуры медиации.

2. Выбор медиатора.

3. Критерии возможности рассмотрения спора с помощью процедуры медиации.

5. Задание для тренинга

Тема 6. Процедура медиации. Цели и задачи медиатора на каждой стадии (фазе) процедуры медиации

Примерная фабула для проведения тренинга:

В жизни Всеволода Петровича Патова, квалифицированного бухгалтера, сотрудника преуспевающей фирмы с достойной зарплатой и солидным статусом, началась черная полоса. За последние полгода дела компании, в которой трудился Патов, шли все хуже и хуже. Началось сокращение штата, но Всеволод Петрович под него не попал, потому что начальство его ценило. Только вот работать становилось все труднее, потому что отдел все уменьшался, а дел только прибавлялось. Однажды директор фирмы Ладынин вызвал Патова и после долгих извинений сообщил, что зарплату в этом месяце придется задержать – нет свободных средств. Прошло уже два месяца, третий был на исходе, а зарплаты Патов все не получал. В семье появились серьезные проблемы с деньгами. Жена, Людмила Константиновна, требовала что-то предпринять. И тогда Патов вспомнил, что брат жены – Павел Константинович Луцкий, будучи профессиональным юристом, когда-то говорил ему о самозащите трудовых прав.

На следующий день Патов не вышел на работу. Ему позвонили от директора, попросили объяснений, на что Патов ответил: он защищает свое право на вознаграждение за труд и не приступит к работе, пока не будет выплачена зарплата за все последние месяцы. После этого с работы не беспокоили два дня, а потом позвонил один из коллег и сообщил, что приказом директора Патов уволен за прогулы.

Людмила Константиновна плакала, винила себя, но Всеволод Петрович сказал, что увольнение незаконно и он подает в суд. Хорошо бы, думал он, жена посоветовалась со своим братом, но в последнее время отношения с ним то же стали напряженными.

Тем временем небольшие сбережения Патовых закончились, жить стало не на что. Оставалась только одна возможность поправить финансовое положение. Полгода назад Патов, на тот момент преуспевающий, купил акции компании «Газнефтепром», которые сейчас можно было продать по выгодному курсу. Но акции, как назло, покупал именно

Павел Константинович, брат Людмилы. С сестрой он уже месяц не разговаривал, поэтому звонить ему стал Патов. Между ними состоялся следующий разговор.

- Павел Константинович, надо бы мне приехать к тебе, забрать акции.

- Не отдам,- сказал, как отрезал Павел Константинович.

- Как это?- оторопел Патов.

- А вот как. Вы у меня брали в долг на покупку акций три тысячи долларов, а отдали только полторы. И потом я еще давал вам тысячу евро, якобы на две недели. Уже два месяца прошло. Отдадите деньги, получите акции.

- Так они нам для этого и нужны. Продадим акции и все вернем до копейки!

- Знаем, как вы вернете. Нет уж, сначала возвращайте, тогда и акции ваши.

- Да они же и так наши! На Людмилу оформлены.

- Знаю. А я тебе рассказывал о самозащите прав? Так вот, право частной собственности неприкосновенно. Пока не отдадите мои деньги, буду удерживать ваши акции у себя. Имею полное право.- В трубке зазвучали короткие гудки.

Через пару дней в квартире Луцкого раздался дверной звонок. Хозяина не было, и дверь открыла жена, Ольга Андреевна. На пороге стояли двое: Всеволод Петрович и еще один незнакомый ей мужчина. Патов на всякий случай, для поддержки, захватил с собой друга – Дмитрия Евгеньевича Левковича.

Ольга Андреевна была в курсе всего и сразу сказала:

- Сева, Павла нет дома. Извини, я тебя не пущу.

- Ольга Андреевна, мы за акциями, - сказал Патов.- Извини, но они и правда наши. Мы просто зайдем и заберем.

- Не получится. – Ольга Андреевна хотела закрыть дверь, но увидела, что спутник Павлова поставил ногу в дверной проем, а рукой схватился за притолоку. Тут ее охватила злость, она приоткрыла дверь, как бы желая впустить гостей, и вдруг неожиданно изо всей силы захлопнула. Массивная железная дверь ударила Левковича по руке и ноге, он отступил и согнулся от боли.

Вечером Ольга рассказала все мужу, и он одобрил:

- Все правильно. Даже если ты ему нанесла травму, ничего тебе не грозит. Это была самозащита, он нарушил наше право на неприкосновенность жилища.

Прошло некоторое время. Нешуточные страсти, всколыхнувшие жизнь участников описываемых событий и поневоле заставившие их включиться в достаточно непростые и зачастую конфликтные отношения, связанные с защитой собственных интересов, стали понемногу затихать. Всеволод Петрович Патов, являясь отличным специалистом в своей области, быстро нашел новую работу. Однако проблем у него меньше не стало.

Во-первых надо было вести судебный процесс с прежним работодателем Ладыниным и доказывать, что отказ от выхода на работу следует рассматривать не как прогул, а как самозащиту нарушенного права на своевременную зарплату.

Во-вторых, надо было как-то вернуть акции, которые продолжал удерживать у себя «коварный» родственник.

В-третьих, у Левковича оказались сломаны два пальца на руке и один на ноге. Он написал в милицию заявление, что Ольга Луцкая нанесла вред его здоровью, и собирался подавать в суд иск с требованием возмещения физического и морального вреда. Наконец, надолго, а может быть, и навсегда были испорчены доверительные отношения между ранее дружившими семьями, да и родственные связи, похоже были разорваны. В общем, нескладно как-то все получилось, а ведь двигало нашими героями казалось бы, благое желание – самостоятельно защитить себя и своих близких от жизненных неурядиц. Вопрос в том, насколько это желание на практике получило свое воплощение и принесло ли какую-то реальную пользу.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

4.3.1 Перечень компетенций формируемых в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций.

Компонент компетенции	Промежуточный/ключевой индикатор оценивания	Критерий оценивания
ПКо ОС-3.2	Демонстрирует знание мер по предотвращению и преодолению негативных последствий непредвиденных обстоятельств.	При ответе обучающийся показал уверенное понимание приемов анализа соответствующих правоотношений. На основании действующего законодательства и актуальной правоприменительной практики уверенно, правильно и обоснованно приведены ответы на вопросы (основные и дополнительные). Учебные достижения в семестровый период демонстрируют высокий уровень овладения программным материалом и навыками осуществления профессиональных действий.

4.3.2 Типовые оценочные средства

Типовые вопросы к зачету:

1. Причины появления медиативных процедур.
2. Задачи медиации.
3. Цели медиативных процедур.
4. Признаки медиации.
5. Границы применения медиации.
6. Орентированность медиации.
7. Конфиденциальность медиации.
8. Добровольность медиации.
9. Равноправие сторон при проведении медиации.
10. Беспристрастность и нейтральность медиатора.
11. Прозрачность процедуры медиации.
12. Принципы медиации.
13. Внесудебная форма медиации.
14. Медиация в судебной стадии разрешения конфликта.
15. Формы применения медиации.
16. Процедура медиации и ее фазы.
17. Вступительное слово медиатора и заявление сторон.
18. Работа над конфликтом.
19. Разработка и оценка возможных вариантов урегулирования спора при проведении медиации.

20. Соглашение в медиации.
21. Предписывающий стиль инициирования медиации.
22. Зондирующий стиль инициирования медиации.
23. Предложение медиации.
24. Инструментарий медиатора.
25. Обобщение и резюмирование в медиации.
26. Работа с позициями и интересами.
27. Рефрейминг проблем.
28. Типология корпоративных конфликтов.
29.Типологоия трудовых конфликтов.
30. Цели при проведении медиативных процедур в корпоративных конфликтах.
31. Типология предпринимательских конфликтов.
32. Особенности медитативных процедур в предпринимательских конфликтах.
33. Виды примирительных процедур.
34. Претензия: понятие, основания применения.
35. Переговоры и мини-процессы: понятие, соотношение с посредничеством.

Шкала оценивания ответов на типовые вопросы к зачету

Показатель оценивания	***Критерий оценивания***	***Оценка***
Знает основы построения устной и письменной профессиональной речи. Умеет ясно строить устную и письменную речь. Знает объем и выполняет должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства. Знает управленческие инновации в профессиональной сфере. Умеет их воспринимать, анализировать и применять. Знает методику организации и управляет самостоятельной работой обучающихся. Знает методы организации и осуществления правового воспитания, способен к эффективному его осуществлению.	Обучающийся в типовых условиях показывает знание основ построения устной и письменной профессиональной речи, умеет ясно строить речь, показывает знание и выполняет обязанности по обеспечению законности и правопорядка, знает управленческие инновации в профессиональной сфере, способен к анализу и вориятию информации, к управлению самостоятельной работой обучающихся, способен к организации и осуществлению правового воспитания.	зачет
	Обучающийся в типовых условиях не способен строить речь, не способен анализировать и вопринимать информацию, управлять самостоятельной работой обучающихся, не может организовать и осуществлять правовое воспитание.	незачет

4.4 Методические материалы

Входной контроль проводится в рамках занятий по теме 1 и оценивается по 5-балльной шкале.

- 5 баллов – углубленные ответы на все вопросы.
- 4 балла – упрощенные ответы на вопросы.
- 3 балла – описательные ответы не на все вопросы.
- 0 баллов – ответы на вопросы отсутствуют или даны неправильно.

Устный опрос проводится в рамках занятий и оценивается по 10-балльной шкале по следующим критериям:

- 8-10 баллов (оценка «5») – обучающийся полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из литературных источников, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и стилистически грамотно;

- 4-7 баллов (оценка «4») - обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки «5», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и стилистическом оформлении излагаемого;

- 1-3 балла (оценка «3») - обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, однако излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в стилистическом оформлении излагаемого;

- 0 баллов (оценка «2») - обучающийся отказывается отвечать по причине неподготовленности или при ответе обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

Дискуссия оценивается по 10-балльной шкале по следующим критериям:

- 10 баллов (оценка «5») – обучающийся отвечает на вопрос диспута грамотно и обосновывая его, отвечает на уточняющие вопросы; задает уточняющие вопросы, имеет свою точку зрения по нему;

- 7 баллов (оценка «4») - обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки «5», но затрудняется в ответах на уточняющие вопросы;

- 4 балла (оценка «3») – обучающийся обнаруживает знание темы, однако излагает суть вопроса неверно и (или) не может ответить на уточняющие вопросы; участвует в полемике;

- 0 баллов (оценка «2») – обучающийся при ответе обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса; не может ответить на уточняющие вопросы и (или) не участвует в полемике.

Тренинг оценивается по 15-балльной шкале по следующим критериям:

- 10-15 баллов - даны исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы, правильно и рационально (с использованием рациональных методик) решены практические задачи; при ответах выделялось главное, все теоретические положения умело увязывались с требованиями руководящих документов; ответы были четкими и краткими, а мысли излагались в логической последовательности; показано умение самостоятельно анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и диалектическом развитии.

- 6-9 баллов - даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, правильно решены практические задания; при ответах не всегда выделялось главное, отдельные положения недостаточно увязывались с требованиями руководящих документов, при решении практических задач не всегда использовались рациональные методики расчётов; ответы в основном были краткими, но не всегда четкими.

- 1-5 балла - даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования, при решении практических задач студент использовал прежний опыт и не применял новые методики выполнения расчётов и экспресс оценки показателей эффективности управления организацией, однако, на уточняющие вопросы даны правильные ответы; при ответах не выделялось главное; ответы были многословными, нечеткими и без должной логической последовательности; на отдельные дополнительные вопросы не даны положительные ответы.

- 0 баллов - неудовлетворительно не выполнены требования, предъявляемые к знаниям, оцениваемым “удовлетворительно”.

Деловая игра оценивается по 15-балльной шкале по следующим критериям:

- 12-15 баллов - обучающийся подготовился к деловой игре, активно в ней участвует, выводы основаны на фактах, законах и правовых документах;

- 8-11 баллов - обучающийся подготовился к деловой игре, высказал свою точку зрения по рассматриваемому вопросу и участвует в полемике;

- 4-7 баллов - обучающийся подготовился к деловой игре, активного участия не принимает, но высказал свою точку зрения по рассматриваемому вопросу;

- менее 4 баллов - обучающийся не подготовился к деловой игре.

Промежуточная аттестация – это аттестация, проводимая после выполнения всех планируемых в семестре видов занятий по учебной дисциплине и осуществляемая в форме экзамена.

Максимальное количество баллов, которые может набрать обучающейся в рамках изучения дисциплины равно 100 баллов, при этом 70 баллов приходится на текущую аттестацию и 30 баллов- на промежуточную аттестацию (зачет,).

Если за время текущей аттестации обучающийся суммарно набирает 42-70 баллов (процентов) (60-100% от максимального количества баллов (процентов) текущей аттестации) преподаватель вправе поставить ему оценку «зачтено» по бинарной системе оценки знаний.

Если за время текущей аттестации обучающийся суммарно набирает 42-70 баллов (процентов) (60-100% от максимального количества баллов (процентов) текущей аттестации) преподаватель вправе поставить ему оценку «зачтено» по бинарной системе оценки знаний.

Шкала соответствия между баллами (процентами), выставляемыми по многобалльной (процентной) системе, и отметками четырехбалльной системы оценки знаний

Наименование отметки	Сумма баллов (процентов)
«зачтено»	60-100
«не зачтено»	0-59

5.Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Приступая к изучению дисциплины, обучающемуся необходимо внимательно ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной научной литературы.

5.1 Методические указания для обучающихся по освоению материала занятий семинарского типа

Практические занятия являются аудиторными занятиями.

Для того, чтобы аудиторный материал занятия был освоен обучающимся ему необходимо:

- предварительно: изучить теоретический материал по данной теме, ознакомиться с литературой, рекомендованной преподавателем, и найденной самостоятельно; выполнить задания, предложенные преподавателем, к занятию; составить перечень вопросов, вызывающих затруднения, неясности или сомнения, обсудить их с преподавателем на консультации или на занятии;

- при организации практического занятия в форме семинара не ограничиваться подготовленным вопросом, внимательно слушать доклады других обучающихся, тезисно

конспектировать, задавать вопросы, участвовать в дискуссиях и обсуждении представленных теоретических проблем.

Методические указания для лабораторных работ

Лабораторные работы могут носить научно-исследовательский характер, также они могут быть направлены на развитие аналитического ума и наблюдательности. Наиболее важно не просто увидеть и сделать выводы для себя, а еще и описать эти выводы своими словами.

Признаки:

• наличие конкретной ситуации;

• разработка индивидуально или в малых группах - вариантов решения ситуаций;

• публичное обсуждение разработанных вариантов с последующим оппонированием;

• подведение итогов и оценка результатов занятия.

Задание для лабораторной работы должно содержать дозированную информацию, которая позволила бы обучающим быстро войти в проблему иметь все необходимые для решения данные, но не иметь избыточной информации, не быть перенасыщенным ею.

Обучающий (обучающие) в процессе лабораторного задания проводит анализ ситуации и принимает решение, после чего решение выноситься на публичное обсуждение.

5.2 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины в процессе самостоятельной работы

Подготовка к занятиям лабораторного и практического вида включает 2 этапа: 1) организационный; 2) закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающемуся необходимо спланировать свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;

- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку обучающегося к занятию.

Начинать надо с изучения рекомендованной преподавателем литературы.

Существует несколько методов работы с литературой.

Один из них – самый известный – метод повторения: прочитанный текст можно заучить наизусть. Простое повторение воздействует на память механически и поверхностно. Полученные таким путем сведения легко забываются.

Наиболее эффективный метод – метод кодирования: прочитанный текст нужно подвергнуть большей, чем простое заучивание, обработке. Чтобы основательно обработать информацию и закодировать ее для хранения, важно произвести целый ряд мыслительных операций: прокомментировать новые данные; оценить их значение; поставить вопросы; сопоставить полученные сведения с ранее известными. Для улучшения обработки информации очень важно устанавливать осмысленные связи, структурировать новые сведения. Изучение научной, учебной и иной литературы требует ведения рабочих записей (конспект) (для лучшего запоминания и усвоения прочитанного).

В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

5.3 Методические указания по формам текущего контроля успеваемости

Методические указания по проведению общей дискуссии в аудитории

Термин «дискуссия» происходит от латинского discussio – рассмотрение, исследование. **Дискуссия** – это вид спора, в рамках которого рассматривается, исследуется, обсуждается какая-либо проблема с целью достичь взаимоприемлемого, а по возможности и общезначимого ее решения. Как правило, участниками дискуссии являются лица, которые обладают необходимыми знаниями по обсуждаемым вопросам и имеют полномочное право принимать решение или рекомендовать принять то или иное решение.

1 этап. Выбирается 2 команды. Желательно, чтобы в каждой команде были обучающиеся разной степени подготовки. Команды могут быть выбраны из добровольцев, сформированы жребием, названы преподавателем или любым другим способом. Определяется тема для дискуссии. Обязательным условием является неоднозначность оценок данного события или периода, наличие разных мнений и точек зрения. Команды будут придерживаться двух противоположных точек зрения по выносимому на обсуждение вопросу.

Преподаватель дает общую информацию по данному периоду, советует возможности для расширения знаний (литературу, Интернет-источники, документы эпохи), акцентирует внимание на наиболее значимых моментах и заостряет суть споров по данному периоду.

Также определяются правила проведения дискуссии (они могут быть сформулированы в результате мозгового штурма).

Примерный вариант правил дискуссии

1. Отказаться от агрессии, быть позитивно настроенным.
2. Слышать и слушать друг друга (не перебивать).
3. Не злоупотреблять предоставленным словом (соблюдать регламент).
4. Критиковать идеи, а не личности (уважительно относиться к собеседнику).
5. Не выражать свое мнение в категоричной форме.
6. Избегать поучений.
7. Сдерживать эмоции.
8. Развивать дискуссию, не повторяться, предлагать новые идеи.
9. Иллюстрировать свои мысли примерами.
10. Активно участвовать.
11. Давать возможность высказаться каждому.

2 этап. Дается время для подготовительной самостоятельной работы команд. Распределяются роли внутри команды. Вырабатывается стратегия участия в дискуссии. Одним из важных моментов должно быть обращение внимания на участие всех членов команды в обсуждении, что является одним из критериев оценки результата обсуждения.

3 этап. Проведение обсуждения. Последовательность выступлений может быть определена жребием. Важно, чтобы в данном выступлении прозвучали четкие аргументы своей позиции. После выступления одной группы каждый из членов другой команды задает по одному вопросу уточняющего характера (вопрос может быть задан любому члену группы, но без повторения – таким образом, каждый участвует в ответах также). После выступлений дается 15 минут для подготовки ответа по выступлению соперника. Группы обсуждают контраргументы. Затем они выступают в течение 5-10 минут с критикой позиции противоположной стороны. Третья часть дискуссии состоит в кратком резюме своей позиции, которое делают все участники команд (возможно, попеременно – один

участник от каждой из команд). В конце преподаватель также может задать вопросы. Но их количество в каждой команде будет сбалансировано.

4 этап. Подведение итогов и обсуждение дискуссии. При определении победителя дискуссии может учитываться мнение экспертов и мнение преподавателя. В конце обязательно следует провести рефлексивный анализ – обратить внимание на то, какие трудности возникали, чему научились в ходе дискуссии, что могло быть сделано по-другому и т.п.

Методические указания по подготовке к деловой игре (игровой судебный процесс)

Деловая игра — это имитация рабочего процесса и механизма принятия решений, моделирование, упрощенное воспроизведение реальной производственной (управленческой или экономической) ситуации. Создание упрощенной модели рабочего процесса позволяет каждому участнику в реальной жизни, но в рамках определенных правил, сыграть какую-либо роль, принять решение, совершить действия. Перед обучающимися (участниками игры) ставятся задачи, аналогичные тем, которые они будут решать в своей будущей профессиональной деятельности. Эти задачи могут быть самыми разными, например: выполнение индивидуального плана продаж, вывод нового продукта на рынок, открытие магазинов в регионах и другие. При этом участники игры за 1-2 занятие могут «прожить» и 1 неделю, и 1 месяц, и 1 год.

Применение деловых игр позволяет отработать профессиональные навыки участников. Кроме того, это дает возможность оценить:

- уровень владения этими навыками;
- особенности мыслительных процессов (стратегическое, тактическое, аналитическое мышление; умение прогнозировать ситуацию; умение принимать решения и пр.);
- уровень коммуникативных навыков;
- личностные качества участников.

Деловая игра — имитационный игровой метод активного обучения.

Деловая игра является сложно устроенным методом обучения, поскольку может включать в себя целый комплекс методов активного обучения, например: дискуссию, мозговой штурм, анализ конкретных ситуаций, действия по инструкции, разбор почты и т.п.

Для разработки деловой игры принципиальными моментами являются определение *темы и целей.* Так, например, в теме могут быть отражены: характер деятельности; масштаб управления; состав инстанций и условия обстановки.

При определении целей разработчику (преподавателю) важно ответить на несколько принципиальных вопросов:

1) Для чего проводится данная деловая игра?
2) Для какой категории обучаемых?
3) Чему именно следует их обучать?
4) Какие результаты должны быть достигнуты?

(Примеры учебных целей: «показать, как следует привлечь к выполнению конкретной задачи целый комплекс инструментов (рекламу, прессу, телевидение, деловое общение специалистов различных профилей и др.); проверить уровень подготовленности обучающихся в определенном виде производственной деятельности и др.»).

При постановке целей необходимо различать учебные цели игры (её ставит перед собой руководитель игры) и цели действий её участников, которые ставятся ими, исходя из игровых ролей.

Порядок проведения деловой игры

В деловой игре выделяют следующие этапы:

1. Введение в игру.

2. Разделение участников на группы.
3. Изучение ситуации.
4. Обсуждение ситуации в группах. Разработка групповой структуры.
5. Игровой процесс (анализ ситуации, принятие решения, его оформление).
6. Подведение итогов игры. Анализ деятельности групп. Оценка эффективности работы участников и групп.
7. Разбор оптимального варианта.
8. Общая дискуссия.

Введение в игру: этот этап помогает участникам понять цель игры и основные правила ее проведения.

Разделение участников на группы: оптимальный размер группы — 3–5 человек. Желательно, чтобы участники группы были равны по социальному статусу, интеллектуальному развитию, а также психологически совместимы.

Изучение ситуации: для изучения ситуации участники получают необходимую информацию от ведущего, а также обеспечиваются дополнительной информацией (например, правовыми или экономическими документами).

Обсуждение ситуации в группах: в процессе этого этапа задача ведущего — управлять работой групп, помогая отстающим группам, консультируя участников по вопросам, возникающим у них в процессе обсуждения. Для содействия в управлении группами ведущий может прибегнуть к помощи наблюдателей (ассистентов, консультантов), которые бы фиксировали особенности поведения участников и помогали бы им эффективно взаимодействовать.

Важным моментом является фактор времени. Конечно, не стоит постоянно напоминать участникам, сколько времени осталось, однако было бы разумно, если в кабинете, где проводится игра, висели часы.

Игровой процесс: после изучения ситуации начинается сам процесс игры, заключающийся в продуцировании участниками возможных решений поставленной задачи, их анализе, выработке общего заключения.

Вся информация, отражающая деятельность групп, по необходимости заносится в специальные протоколы, которые после игры обрабатываются и анализируются ведущим и ассистентами.

Например, анализируются стратегии взаимодействия, эффективность взаимодействия, количество выдвинутых решений, степень реалистичности решений и т. д.

Подведение итогов игры: на этом этапе проводится анализ деятельности групп и оценка принятых ими решений. Группы сравнивают свою стратегию и стратегию конкурентов, на собственном опыте наблюдают эффективность разных стратегий принятия решений.

Разбор оптимального варианта: после анализа деятельности групп важным является вынесение единого, правильного (эффективного) решения конкретной ситуации, соотнесение его с реальными обстоятельствами, обоснование принятия этого решения.

Общая дискуссия: целью дискуссии является закрепление принятого решения, а также заострение внимания участников на возможности переговоров, взаимодействия в решении многих актуальных проблем.

Роль ведущего в деловой игре

Роль ведущего при проведении игры весьма многогранна: до игры — он инструктор, в процессе игры — консультант, по ее окончании — судья, и, наконец, — руководитель дискуссии. Все это требует от ведущего соответствующих знаний, умений и навыков.

Ведущий должен чувствовать специфику данной формы групповой работы. Игра — это живое моделирование реально происходящих процессов и жизненных ситуаций, и здесь инструкциями и правилами ход игры предусмотреть невозможно. Каждый раз одна и та же игра (по сюжету и правилам) проходит иначе, и главная роль в этом — роль ведущего.

Несмотря на то, что ведущий должен управлять процессом, ему не следует вмешиваться в игру. Следует предоставить участникам допустимую самостоятельность. Лишь в тех случаях, когда игра заходит в тупик, можно дать совет, устранить неясность, но не стоит помогать участникам принимать решения.

Игра должна проходить в атмосфере творчества, эмоционального подъема, психологической безопасности, поскольку она является ценным опытом межличностного и межгруппового взаимодействия, усвоение которого может стать очередным шагом к выработке навыков эффективного существования в социуме.

Деловая игра способствует:

- закреплению и углублению знаний по изучаемой дисциплине;
- обучению правильному подбору литературы (нормативной правовой, учебной, научной);
- приобретению навыков работы в органах по рассмотрению трудовых споров;
- выработке навыков в подготовке необходимых документов по заданиям, обозначенным в игре;
- получению опыта публичного выступления, ораторского мастерства;
- лучшему усвоению содержания учебной дисциплины и развитию умения грамотно и убедительно строить ответ, мотивировать выбор и решения;
- активизации мыслительной и познавательной деятельности посредством реализации принципов наглядности, состязательности и творческого подхода;
- стимулированию побудительных мотивов к освоению предмета и будущей специальности;
- формированию активной жизненной позиции в учебе, будущей профессии;
- раскрытию личностного потенциала;
- развитию чувства взаимопомощи, умению работать в коллективе;
- развитию находчивости и активности;
- расширению кругозора, познавательных интересов и творческой смекалки.

Методические рекомендации к проведению тренинга

Этапы проведения медиации

1.Вступительное слово медиатора.

Медиатор рассказывает сторонам о принципах проведения медиации, разъясняет свою функцию в процедуре медиации, уточняет все ли стороны, заинтересованные в разрешении конфликта присутствуют, информирует о порядке проведения медиационной сессии, оговаривает возможность проведения индивидуальных бесед с каждой стороной (кокуса).

2.Презентация сторон

На этом этапе каждая из сторон конфликта рассказывает о том, что в чем по ее мнению заключается спорная ситуация. Рассказ, как правило , начинает та сторона, которая была инициатором процедуры медиации. Медиатор обязан обеспечить необходимый порядок – стороны не должны перебивать друг друга. Медиатор вправе делать записи и после выступления сторон, еще раз кратко пересказать услышанное, без лишней негативной окраски. Медиатор вправе уточнить информацию, а стороны –добавить к сказанному. Положительным является то, что стороны слышат свой рассказ со стороны и это дает им возможность услышать своего оппонента, взглянуть на ситуацию его глазами.

3. Дискуссия

Медиатор предлагает сторонам обменяться мнениями, высказать замечания. Основная задача данного этапа – сформировать первоначальную повестку, отметить моменты, по которым необходимо прийти к согласию.

На этом этапе стороны могут вести себя чрезмерно эмоционально. Если стороны невозможно контролировать и диалог перестает быть конструктивным, то следует переищите к кокосу – индивидуальной беседе медиатора с каждой из сторон конфликта.

4. Кокус

Время и количество индивидуальных бесед медиатора должен быть одинаковым для каждой из сторон конфликта. Во время индивидуальной беседы медиатору может быть сообщена информация, которую сторона не хотела оглашать в присутствии другой стороны. Медиатор помогает участнику взглянуть на свою позицию со стороны, глазами оппонента, услышать аргументы и доводы другой стороны. Медиатор должен еще раз уточнить, какую информацию не следует сообщать другой стороне. Основная задача на этом этапе – найти точки соприкосновения сторон по спорному вопросу.

5. Формирование повестки

Медиатор предлагает сторонам сформулировать и записать те вопросы, по которым стороны хотят прийти к соглашению. Медиатор должен убедиться, что стороны понимают эти вопросы однозначно, и предлагает внести коррективы и уточнения.

6. Выработка предложений

Стороны обмениваются предложениями по решению вопросов, включенных в повестку. Задача медиатора не этом этапе – обратить внимание на положительные моменты высказанных сторонами предложений, содействовать выработке новых предложений, которые устроят обе стороны конфликта

7. Подготовка соглашения

Медиатор должен проверить выработанные сторонами предложения, протестировать их на реальность – насколько они выполнимые и приемлемы для сторон. Если предложение не прошло тест на реальность, тогда стороны могут обсудить и выработать новые, приемлемые и исполнимые предложения. Такие предложения включаются в текст медиативного соглашения, а сторонам разъясняются возможные последствия неисполнения медиативного соглашения.

Выход из медиации.

На этом этапе стороны оценивают насколько они удовлетворены процедурой медиации и достигнутым соглашением, и как они оценивают свое эмоциональное состояние.

Методические указания по подготовке к устному опросу

Устный опрос - наиболее распространенный метод контроля знаний обучающихся. При устном опросе устанавливается непосредственный контакт между преподавателем и обучающимся, в процессе которого преподаватель получает широкие возможности для изучения индивидуальных возможностей усвоения обучающимися учебного материала.

Устный опрос требует от преподавателя большой предварительной подготовки: тщательного отбора содержания, всестороннего продумывания вопросов, задач и примеров, которые будут предложены, путей активизации деятельности всех обучающихся группы в процессе проверки, создания на занятии деловой и доброжелательной обстановки.

Опрос – это хорошо известная, широко распространенная форма контроля, вариант текущей проверки, органически связанной с ходом занятия. Она является наиболее распространенной и адекватной формой контроля знаний обучающихся.

Основу устного контроля составляет монологическое высказывание обучающегося или вопросно-ответная форма – беседа, в которой преподаватель ставит вопросы и ожидает ответа обучающегося.

Различают 3 вида опроса: фронтальный, индивидуальный, комбинированный.

Фронтальный опрос - это такой этап занятия, на котором, как правило, преподаватель опрашивает обучающихся всей группы. Такая регулярная форма контроля может проводиться несколько раз в течение занятия. Фронтальный опрос обычно сочетается с повторением пройденного, являясь средством закрепления знаний и умений.

Как форма контроля он имеет определенные достоинства и недостатки. К его положительным качествам можно отнести возможность охвата проверкой одновременно всех обучающихся группы, интенсивная активизация их мышления, памяти, внимания, ускоренной речевой реакции, обучающий эффект, а также возможность оценивать (поставить отметки) за один и тот же отрезок времени всем или большинствуобучающихся группы. При фронтальном контроле все обучающиеся находятся в напряжении, так как знают, что их в любую минуту могут вызвать, поэтому их внимание сосредоточено, а мысли сконцентрированы вокруг той работы, которая ведется в группе.

Однако фронтальному опросу присущи определенные недостатки. Фронтальный опрос дает поверхностное представление о знаниях обучающихся, он является относительно неглубоким в силу определенной рассредоточенности внимания преподавателя на многочисленные объекты.

Также недостатки фронтального опроса сказываются в тех случаях, когда нужно проверить умения обучающихся в монологической и диалогической устной речи. Если обучающийся научился правильно и быстро давать ответы на вопросы– это еще не означает, что этот обучающийся сможет сделать связное сообщение по теме или ему под силу вести беседу по заданной ситуации. Для того, чтобы проверить эти умения, все же необходим индивидуальный контроль.

Индивидуальный опрос обучающихся позволяет преподавателю получить более полные и точные данные об уровне усвоения, однако он имеет существенный недостаток: при индивидуальном опросе очень малый охват обучаемых; на занятии при индивидуальном опросе отвечает лишь один обучающийся, а остальные остаются пассивными. Поэтому преподавателю следует, спрашивая одного обучающегося, давать установку остальным таким образом, чтобы этот процесс был обучающим, то есть обеспечивал мобилизацию и активность внимания всех обучающихся. Обучающиеся могут предложить свой план ответа или исправить те ошибки, которые были допущены при ответе их одногруппниками. Нужно рекомендовать обучающимся записывать свои замечания по ходу ответа. В этом случае можно будет оценить не только того, кто отвечал, но и того, кто принимал участие в обсуждении ответа.

Также можно использовать и такой прием, вызывающий интерес к проверке, как постановку вопросов обучающемуся, отвечающему у доски. Если отвечающий испытывает определенные затруднения, то можно предложить остальным обучающимся группы поставить ему вопросы в такой последовательности, чтобы ответы на них позволили полностью и логично раскрыть содержание, например, пересказа текста.

Для организации коллективной работы группы во время индивидуального опроса преподаватель может дать и такое задание, как приведение своих примеров по заданной теме. Но для этого обязательно нужно сделать установку на подобный вид работы.

Следует помнить, что даже небольшой по времени индивидуальный контроль, с одной стороны, приводит к относительной пассивности всего коллектива.

Вопросы для индивидуального опроса должны быть четкими, ясными, конкретными, охватывающими основной материал. Их содержание должно стимулировать обучающихся логически мыслить, сравнивать, анализировать, доказывать, подбирать убедительные примеры, делать обоснованные выводы и этим способствовать объективному выявлению знаний.

Индивидуальный опрос предполагает обстоятельные, связные ответы обучающихся, поэтому он служит важным средством развития речи, памяти, мышления учащихся.

Таким образом, индивидуальный опрос – это наиболее подходящая форма контроля подготовленной и неподготовленной монологической (а иногда и диалогической) речи

обучающихся и уровня ее сформированности. В этом и есть основное достоинство индивидуального опроса как формы контроля.

Комбинированный опрос – это опрос, сочетающий в себе индивидуальные и фронтальные формы опроса. Не более трети занятия будет уделяться индивидуальному опросу, а остальная часть занятия будет посвящена фронтальной работе. При использовании этой формы опроса, вопрос или задание адресуется не только одному обучающемуся, которого планируется спросить индивидуально, но и всем обучающимся группы. Например, обучающимся предлагается прослушать ответ своего одногруппника, дополнить его, внести какие-то свои элементы в его ответ, поставить вопросы отвечающему, чтобы расширить его ответ или уточнить некоторые детали, а в некоторых случаях отвечающего можно прервать и предложить другому обучающемуся продолжить его рассказ. Преподаватель должен так организовать работу группы, чтобы, проверяя умения одного или пары обучающихся, привлечь к активному участию в занятии всех остальных обучающихся.

Устные формы контроля при обучении обучающихся эффективны во всех аспектах, наиболее точно формируют представление преподавателя об уровне знаний, умений и навыков обучающихся, а также положительно отражаются на психологических особенностях обучающихся.

5.4 Вопросы для самостоятельной подготовки к практическим занятиям.

Тема 1. Альтернативное разрешение споров: система и принципы

1. Понятие, предмет и система альтернативного разрешения споров.
2. Принципы альтернативного разрешения споров.
3. Методы (формы) альтернативного разрешения споров: разнообразие и краткая характеристика.
4. Преимущества и недостатки альтернативного разрешения споров.
5. Судебная система и альтернативное разрешение споров.
6. Введение в гражданское процессуальное и арбитражное процессуальное право.
7. Общая характеристика примирительных процедур в гражданском и арбитражном процессах.

Тема 2. Медиация как альтернативный метод разрешения споров

1. История медиации как метода альтернативного разрешения споров.
2. Понятие медиации.
3. Посредничество и медиация.
4. Соотношение понятий "конфликт", "конфликтология" и "медиация".
5. Основные принципы медиации.
6. Различные подходы в медиации.
7. Преимущества и недостатки по отношению к другим альтернативным способам разрешения споров.

Тема 3. Принципы медиации

1. Принципы в медиации.
2. Конфиденциальность.
3. Добровольность.
4. Нейтральность и беспристрастность третьей стороны.
5. Ответственность сторон за принятие решений.
6. Открытость ("прозрачность"). Равноправие сторон

Тема 4. Медиатор и процедура медиации

1. Требования, предъявляемые к медиатору.

2. Медиатор как профессионал и как личность.
3. Роль медиатора в процедуре медиации.
4. Функции медиатора в процессе медиации.
5. Профессиональная этика медиаторов.
6. Организация работы медиатора.
7. Различные школы и подходы в медиации. Понимающий подход.

Тема 5. Подготовка к процедуре медиации

1. Обращение сторон к медиатору или организации, обеспечивающей проведение процедуры медиации.
2. Выбор медиатора.
3. Критерии возможности рассмотрения спора с помощью процедуры медиации.
4. Определение возможности урегулирования данного спора сторон с помощью процедуры медиации.
5. Правила проведения процедуры медиации.
6. Заключение соглашения о проведении процедуры медиации.

Тема 6. Процедура медиации. Цели и задачи медиатора на каждой стадии (фазе) процедуры медиации

1. Процедура медиации и ее фазы.
2. Значение фаз в медиации.
3. Подходы специалистов к определению количества и значения фаз медиации.
4. Первая фаза медиации. Цели и задачи первой фазы медиации.
5. Вторая фаза медиации. Цели и задачи второй фазы медиации.
6. Третья фаза медиации. Цели и задачи третьей фазы медиации.
7. Четвертая фаза медиации. Цели и задачи четвертой фазы медиации.
8. Пятая фаза медиации. Цели и задачи пятой фазы медиации.
9. Формулирование договоренности/соглашения.

Тема 7. Результат процедуры медиации

1. Критерии оценки результата процедуры медиации.
2. Завершение медиации (когда прекращается процедура медиации).
3. Соглашение сторон об урегулировании спора и его соотношение с мировым соглашением и судебным решением.
4. Правовая природа соглашения об урегулировании спора.
5. Исполнение соглашения об урегулировании спора (медиативного соглашения).
6. Утверждение медиативного соглашения об урегулировании спора судом, третейским судом.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1 Основная литература.

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.
2. Охременко, И. В. Конфликтология: учебное пособие для вузов / И. В. Охременко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 154 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05147-6. — Текст:

электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/492907.
3. Замедлина, Е. А. Конфликтология : учебное пособие / Е.А. Замедлина. — 2-е изд. — Москва: РИОР : ИНФРА-М, 2022. — 141 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-369-01082-2. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1815598. – Режим доступа: по подписке.

6.2. Дополнительная литература.

1. Дубовицкая, Т. Д. Конфликтология: курс лекций / Т. Д. Дубовицкая. - Москва: ФЛИНТА, 2022. - 104 с. - ISBN 978-5-9765-4916-6. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1897305. – Режим доступа: по подписке.
2. Медиация: история, современное состояние, проблемы и перспективы развития: монография / М.А. Панфилов, И.Н. Минеева, Н.В. Никишова [и др.]. — Москва: ИНФРА-М, 2022. – 131 с. - ISBN 978-5-16-110189-6. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1863256.

6.3 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Альтернативная процедура урегулирования споров (медиация) : методические указания по изучению дисциплины для обучающихся по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция / Н.М.Медведева – Хабаровск : ДВИУ – филиал РАНХиГС, 2016г. – 36 с.

2. Учебно - методические материалы для обучающихся 2 курса заочной формы обучения. Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция. Квалификация (степень) «Магистр». – Хабаровск: ДВИУ – филиал РАНХиГС, 2016. – 199 с.

6.3. Нормативные правовые документы.

1. "Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020);
2. Директива N 2008/52/ЕС Европейского парламента и Совета Европейского Союза "О некоторых аспектах посредничества (медиации) в гражданских и коммерческих делах" [рус., англ.] (Принята в г. Страсбурге 21.05.2008);
3. "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 07.10.2022);
4. "Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации" от 24.07.2002 N 95-ФЗ (ред. от 07.10.2022);
5. "Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации" от 14.11.2002 N 138-ФЗ (ред. от 07.10.2022);
6. Федеральный закон от 27.07.2010 N 193-ФЗ (ред. от 26.07.2019) "Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)";
7. "Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации" от 08.03.2015 N 21-ФЗ (ред. от 11.06.2022) (с изм. и доп., вступ. в силу с 20.06.2022);
8. Федеральный закон от 29.12.2015 N 382-ФЗ (ред. от 27.12.2018) "Об арбитраже (третейском разбирательстве) в Российской Федерации";

9. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 22.06.2021 N 18 "О некоторых вопросах досудебного урегулирования споров, рассматриваемых в порядке гражданского и арбитражного судопроизводства".
10. Распоряжение Правительства РФ от 25.08.2014 N 1618-р «Об утверждении Концепции государственной семейной политики в Российской Федерации на период до 2025 года».

6.5 Интернет-ресурсы, справочные системы.

1. www.kremlin.ru – Официальный сайт Президента РФ
2. www.government.ru – Официальный сайт Правительства РФ
3. www.gov.ru – Сервер органов государственной власти РФ
4. www.mos.ru – Официальный сервер Правительства Москвы
5. www.elibrary.ru – научная электронная библиотека
6. http://dviu.ranepa.ru/index.php?page=bibi2&rc=bibi – электронная библиотека ДВИУ
7. http://e.lanbook.com – электронно-библиотечная система «Лань»
8. http://www.iprbookshop.ru – электронно-библиотечная система «IPRbooks»
9. http://www.biblio-onlain.ru – электронно-библиотечная система ЭБС «Юрайт»
10. http://www.gks.ru – сайт федеральной службы государственной статистики РФ
11. http://www.gov.ru – сервер органов государственной власти Российской Федерации
12. http://www.Cir.ru – Университетская информационная система России
13. http://www.consultant.ru – СПС Консультант Плюс.
14. http://www.garant.ru – СПС Гарант
15. http://www.kodeks.ru – СПС Кодекс

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Адрес	Наименование оборудованных учебных кабинетов	Оснащенность оборудованных учебных кабинетов, перечень программного обеспечения
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), практик, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Специализированные аудитории, оборудованные для проведения занятий по информационным технологиям (компьютерные классы)	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доска маркерная, учебные пособия, тренажеры и другие средства и оборудование. Аудитории обеспечены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и электронной

		информационно-образовательной среде организации. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение, справочно-правовая система «Консультант плюс», информационно-справочная система «Кодекс», Any Logic University, KNIME (Open Source программное обеспечение с открытым исходным кодом), Gretl, Statgraphics Centurion XV Academic Pro, 1С Предприятие 8 для учебных заведений, Eviews Academic, Adobe Photoshop
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Учебные аудитории для самостоятельной работы обучающихся	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Специализированная аудитория, оборудованная для проведения занятий по криминалистике / кабинет криминалистики	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доска маркерная, макеты, реактивы, раздаточные методические материалы и наглядные пособия, реквизит к осмотру места происшествия, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Учебный зал судебных заседаний	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доска маркерная, атрибуты, отражающие судебную символику (судебная мантия, герб и флаг Российской Федерации), молоток судьи, клетка для подсудимого, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул.	Центр (класс) деловых игр	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя,

Муравьева-Амурского, д.33		технические средства обучения, мультимедийное оборудование, учебно-наглядные пособия, доска маркерная, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Специальная библиотека (библиотека ограниченного доступа) /	Помещение для самостоятельной работы обучающихся. Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся, технические средства обучения, мультимедийное оборудование. Читальный зал научной библиотеки оснащен компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Кабинет иностранных языков	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доска маркерная, макеты, наглядные учебные пособия, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Криминалистический полигон	Оборудован специальными средствами и другими материально-техническими средствами для осуществления специальной подготовки обучающихся, манекен человека. Укомплектован переносным мультимедийным оборудованием, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Помещение для студенческой правовой консультации (юридическая клиника)	Помещение укомплектовано специализированной мебелью и переносным мультимедийным оборудованием, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде.

680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Научно-исследовательская лаборатория	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доска маркерная, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Помещения для научно-исследовательской работы	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доска маркерная, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Актовый зал	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Спортивный зал	Спортивный инвентарь