

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце: МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФИО: Силин Яков Петрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 08.06.2026 10:28:37
Уникальный программный ключ: 24f866be2aca16484036a8cbb3c509a9531e605f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

28.11.2025 г.
протокол № 3
И.о. зав. кафедрой Головизнин А.В.

Утверждена
Советом по учебно-методическим
вопросам и качеству образования
16 декабря 2025 г.
протокол № 4
Председатель Карх Д.А.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	Правовые основы медиации
Направление подготовки	40.03.01 Юриспруденция
Профиль	Право и бизнес
Форма обучения	очная
Год набора	2026
Разработана: Доцент, к.ф.н. Слукин С.В.	

Екатеринбург
2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	3
3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ	3
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП	3
5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН	5
6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ	5
7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	11
8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	18
9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	18
10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	19
11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	20

ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата, разработанной в соответствии с ФГОС ВО

ФГОС ВО	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011)
---------	---

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Научить студента применять нормы процессуального и материального права в соответствие с действующим законодательством, чётко определять такие категории как: альтернативные способы урегулирования споров, примирительные процедуры, медиация, медиативное соглашение.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Промежуточная аттестация	Часов					З.е.
	Всего за семестр	Контактная работа (по уч.зан.)			Самостоятельная работа в том числе подготовка контрольных и курсовых	
		Всего	Лекции	Практические занятия, включая курсовое проектирование		
Семестр 5						
Экзамен, Курсовая работа	144	48	24	24	69	4

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате освоения ОПОП у выпускника должны быть сформированы компетенции, установленные в соответствии ФГОС ВО.

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
правоприменительный	
ПК-4 Организационно-техническое и документальное обеспечение процедуры медиации	ИД-1.ПК-4 Знать: Принципы медиации Последовательность процедуры медиации Роль медиатора и участников в процедуре медиации Кодекс профессиональной этики медиатора Законодательство Российской Федерации о медиации Правила составления и ведения организационно-распорядительных и справочно-информационных документов

<p>ПК-4 Организационно-техническое и документарное обеспечение процедуры медиации</p>	<p>ИД-2.ПК-4 Уметь: Оценивать применимость медиации для конкретного случая/спора Осуществлять профессиональное взаимодействие с участниками процедуры медиации Устанавливать полномочия лиц, участвующих в процедуре медиации Составлять организационно-распорядительные и справочно-информационные документы Пользоваться справочно-правовыми системами</p>
	<p>ИД-3.ПК-4 Иметь практический опыт: Разъяснения сути процедуры медиации сторонам и их консультантам в общем виде Выявления сути спора в целях понимания пригодности его для разрешения в рамках процедуры медиации Установления правосубъектности лиц, предполагающих участие в процедуре медиации Согласования кандидатуры медиатора для проведения конкретной процедуры медиации Подготовки проектов документов, используемых в ходе подготовки, организации, проведения процедуры медиации и по ее завершению Согласования проектов документов, используемых в ходе подготовки, организации, проведении процедуры медиации и по ее завершению, со сторонами процедуры медиации</p>
<p>ПК-5 Подготовка к процедуре медиации. Ведение процесса выработки, согласования условий медиативного соглашения и завершения процедуры медиации</p>	<p>ИД-1.ПК-5 Знать: Последовательность процедуры медиации Кодекс профессиональной этики медиатора Техники и приемы оказания медиативной помощи Законодательство Российской Федерации о медиации Техники работы медиатора Основы теории переговоров Способы поиска совместных решений</p>
	<p>ИД-2.ПК-5 Уметь: Налаживать взаимодействие с каждой из сторон и участниками процедуры медиации Анализировать информацию Формулировать, уточнять, прояснять, разъяснять высказывания участников и сторон в процедуре медиации Обобщать и резюмировать высказывания участников процедуры медиации Организовать процесс взаимодействия участников процедуры медиации</p>
	<p>ИД-3.ПК-5 Иметь практический опыт: Формирования и согласования со сторонами правил проведения конкретной процедуры медиации Выявления вопросов, возникших в связи со спором и требующих обсуждения в ходе процедуры медиации Проведения обсуждения вопросов, возникших в связи со спором и требующих обсуждения в ходе процедуры медиации Согласования со сторонами процедуры медиации алгоритма выполнения медиативного соглашения Согласования действий сторон процедуры медиации в случае невыполнения ими или одной из сторон медиативного соглашения Составления и обеспечения подписания итогового медиативного соглашения</p>

5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Тема	Часов						
	Наименование темы	Всего часов	Контактная работа (по уч. зан.)			Самост. работа	Контроль самостоятельной работы
			Лекции	Лабораторные	Практические занятия		
Семестр 5		117					
Тема 1.	Понятие, структура и сфера действия законодательства об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (медиации) (ПК-4, ПК-5)	21	2		2	17	
Тема 2.	Субъекты отношений в процедуре медиации: понятие, виды, требования, предъявляемые к субъектам. Правовой статус медиатора (ПК-4, ПК-5)	16	2		2	12	
Тема 3.	Механизм проведения процедуры медиации (ПК-4, ПК-5)	18	4		4	10	
Тема 4.	Деятельность медиаторов. Саморегулируемые организации медиаторов. (ПК-4, ПК-5)	16	2		4	10	
Тема 5.	Юридическая ответственность субъектов отношений в ходе процедуры медиации (ПК-4, ПК-5)	22	6		6	10	
Тема 6.	Особенности разрешения споров из семейных, трудовых, экономических и других отношений с помощью медиации (ПК-4, ПК-5)	24	8		6	10	

6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Раздел/Тема	Вид оценочного средства	Описание оценочного средства	Критерии оценивания
Текущий контроль (Приложение 4)			

<p>тема 1-6</p>	<p>Доклад (Приложение 4) Деловая игра Опрос</p>	<p>Темы докладов Тема (проблема), концепция, роли и ожидаемый результат по каждой игре Вопросы для обсуждения</p>	<p>Доклад -Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской и научной темы. по 5 балльной шкале в зависимости от глубины и качества представляемого материала Деловая игра- Совместная деятельность студентов и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи. по 5 балльной шкале в зависимости от проявленной активности и профессионализма Опрос- ответ по теме от 1 до 5 баллов.</p>
-----------------	---	---	--

Промежуточная аттестация(Приложение 5)

<p>5 семестр (Эк)</p>	<p>Тест (Приложение 5)</p>	<p>3 варианта по 20 вопросов</p>	<p>Вариант выполнен в полном объеме, студент ориентируется при ответе - отлично. 15 - 19 вопросов тестового варианта выполнено, имеются неточности в ответе - хорошо. 5 - 10 вопросов тестового варианта выполнено, студент слабо ориентируется в ответе - удовлетворительно</p> <p>Тестовое задание не выполнено, студент не ориентируется в ответе - неудовлетворитель но.</p>
---------------------------	--------------------------------	----------------------------------	--

<p>5 семестр (КР)</p>	<p>Курсовая работа</p>	<p>Перечень курсовых работ (Приложение 3), Методические рекомендации по выполнению курсовой работы по дисциплине (Приложение 7)</p>	<p>Отлично - соблюдены требования к оформлению текста работы; работа включает все обязательные элементы содержания; использована современная литература и нормы действующего законодательства; самостоятельность работы и выводов; работа сдана в установленные сроки; публично защищена на основе презентации с отличным ориентированием в теме.</p> <p>Хорошо - соблюдены, с небольшими недочетами, требования к оформлению текста работы; работа включает все обязательные элементы содержания; использована современная литература; достаточная самостоятельность работы и выводов; работа сдана в установленные сроки; публично защищена на основе презентации с хорошим ориентированием в теме.</p>
---------------------------	------------------------	---	---

			<p>Удовлетворительно - не соблюдены многие требования к оформлению текста работы; работа включает не все обязательные элементы содержания; использована преимущественно устаревшая литература; работа является частично самостоятельной, выводы отсутствуют; работа сдана с грубым нарушением сроков; публично не защищалась, слабое ориентирование в теме.</p> <p>Неудовлетворительно - грубо нарушены требования к оформлению текста работы; работа включает не все обязательные элементы содержания; использована устаревшая литература; работа является не самостоятельной, выводы отсутствуют; работа сдана с грубым нарушением сроков; публично не защищалась, студент не ориентируется в теме.</p>
--	--	--	---

ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Показатель оценки освоения ОПОП формируется на основе объединения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающегося.

Показатель рейтинга по каждой дисциплине выражается в процентах, который показывает уровень подготовки студента.

Текущий контроль. Используется 100-балльная система оценивания. Оценка работы студента в течение семестра осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки учебных достижений в процессе обучения по данной дисциплине.

В рабочих программах дисциплин и практик закреплены виды текущего контроля, планируемые результаты контрольных мероприятий и критерии оценки учебных достижений.

В течение семестра преподавателем проводится не менее 3-х контрольных мероприятий, по оценке деятельности студента. Если посещения занятий по дисциплине включены в рейтинг, то данный показатель составляет не более 20% от максимального количества баллов по дисциплине.

Промежуточная аттестация. Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы студента по окончании дисциплины (части дисциплины) осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе обучения по данной дисциплине. Промежуточная аттестация также проводится по окончании формирования компетенций.

Порядок перевода рейтинга, предусмотренных системой оценивания, по дисциплине, в пятибалльную систему.

Высокий уровень – 100% - 70% - отлично, хорошо.

Средний уровень – 69% - 50% - удовлетворительно.

Показатель оценки	По 5-балльной системе	Характеристика показателя
100% - 85%	отлично	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на высоком уровне
84% - 70%	хорошо	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Могут быть допущены недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе работы (ответа и т.д.)
69% - 50%	удовлетворительно	обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на среднем уровне. Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.
49 % и менее	неудовлетворительно	обладают не полным объемом общих теоретическими знаниями, не умеют самостоятельно применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Не сформированы умения и навыки для решения профессиональных задач
100% - 50%	зачтено	характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»
49 % и менее	не зачтено	характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно»

7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Содержание лекций

Тема 1. Понятие, структура и сфера действия законодательства об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (медиации) (ПК-4, ПК-5)

Понятие, структура и сфера действия законодательства об альтернативной процедуре с участием посредника.

Общие особенности законодательства об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (о медиации). Понятие «комплексное законодательство» применительно к законодательству об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (о медиации).

Отношения, регулируемые законодательством об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (о медиации). Отношения, регулируемые гражданским правом, гражданским процессуальным правом, в предмете законодательства об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (о медиации).

Структура законодательства об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (о медиации). Основные классификации нормативных актов законодательства об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (о медиации).

Федеральный Закон Российской Федерации от 27 июля 2010 года №193-ФЗ «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)» как основа законодательства об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (о медиации). Отдельные нормативные акты и их группы, входящие в законодательства об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (о медиации). ГПК РФ, АПК РФ и ГК РФ в структуре законодательства об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (о медиации).

Условия применения законодательства об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (о медиации) и их юридическое значение.

Зарубежное законодательство об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (о медиации). Законодательство стран СНГ об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (о медиации): единство и дифференциация.

Тема 2. Субъекты отношений в процедуре медиации: понятие, виды, требования, предъявляемые к субъектам. Правовой статус медиатора (ПК-4, ПК-5)

Субъекты отношений в процедуре медиации: понятия, виды, требования, предъявляемые к субъектам.

Круг лиц, которые участвуют в отношениях, регулируемых законодательством об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (о медиации). Стороны как основные участники отношений, регулируемых законодательством об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (о медиации): понятие, характеристика, круг прав и обязанностей сторон. Правовой статус медиатора как участника отношений, регулируемых законодательством об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (о медиации). Требования, предъявляемые к медиаторам. Условия об образовании медиатора. Схема выбора медиатора сторонами в споре. Юридические признаки указанных субъектов. Цель, для достижения которой лица участвуют в отношениях, регулируемых законодательством об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (о медиации).

Тема 3. Механизм проведения процедуры медиации (ПК-4, ПК-5)

Понятие процедуры медиации. Принципы процедуры медиации. Принцип добро-вольности: особенности его действия по кругу лиц, пределы действия указанного принципа. Принцип конфиденциальности: понятие, условия соблюдения названного принципа, особенности установления принципа конфиденциальности. Условия раскрытия медиатором информации, относящейся к процедуре медиации. Принципы сотрудничества и равнопра-вия сторон: понятие, характеристика.

Условия применения процедуры медиации. Правовые особенности проведения про-цедуры медиации при возникновении спора до обращения в суд или третейский суд. Пра-вовые особенности проведения процедуры медиации при возникновении спора после начала судебного разбирательства или третейского разбирательства. Сроки проведения процедуры медиации. Условия, при которых сроки проведения медиации может быть про-длен.

Основные этапы проведения процедуры медиации. Этап достижения соглашения о возможности применения альтернативной процедуры урегулирования споров с участием посредника (о медиации). Инициаторы указанного этапа. Значение данного этапа. Этап за-ключения соглашения о проведении процедуры медиации и выбор медиатора. Этап прове-дения медиатором переговоров между сторонами. Выбор способа проведения процедуры медиации. Обстоятельства, при которых процедура медиации прекращается. Правовые по-следствия прекращения процедуры медиации.

Тема 4. Деятельность медиаторов. Саморегулируемые организации медиаторов. (ПК-4, ПК-5)

Понятие медиаторской деятельности. Условия осуществления медиаторской деятельности. Деятельность медиатора на непрофессиональной основе; требования, предъявляемые к медиаторам-непрофессионалам. Деятельность медиатора на профессиональной основе; требования, предъявляемые к медиаторам-профессионалам. Требования, предъявляемые к лицам, занимающимся медиаторской деятельностью. Ограничения, установленные в отношении лиц, которые занимаются медиаторской деятельностью.

Саморегулируемые организации медиаторов как разновидность юридических лиц: понятие, возможные организационно-правовые формы СРО медиаторов. Цели создания СРО медиаторов. Членство в СРО медиаторов, условия вступления в члены СРО. Требова-ния, предъявляемые к СРО медиаторов. Структура СРО медиаторов: органы правления, специализированные органы, члены СРО. Круг полномочий указанных органов. Функции СРО медиаторов. Порядок назначения медиатора в споре.

Тема 5. Юридическая ответственность субъектов отношений в ходе процедуры медиации (ПК-4, ПК-5)

Юридическая ответственность медиатора: понятие, виды, пределы. Гражданско-правовая ответственность медиатора. Основания гражданско-правовой ответственности медиатора. Формы гражданско-правовой ответственности. Особенности возмещения убыт-ков как формы гражданско-правовой ответственности при причинении убытков действия-ми (бездействием) медиатора. Неустойка как форма гражданско-правовой ответственно-сти медиатора.

Тема 6. Особенности разрешения споров из семейных, трудовых, экономических и других отношений с помощью медиации (ПК-4, ПК-5)

Понятие сделки в гражданском праве. Соглашение о проведении процедуры медиации как сделка: стороны, содержание и форма. Существенные условия соглашения о проведении процедуры медиации. Условия недействительности соглашения о проведении процедуры медиации.

Медиативное соглашение: понятие и правовая природа. Стороны, содержание и форма медиативного соглашения. Правовые последствия заключения медиативного соглашения по спору, возникшему до передачи спора на рассмотрение суда или третейского суда. Правовые последствия заключения медиативного соглашения по спору, возникшему после передачи спора на рассмотрение суда или третейского суда. Соглашение сторон о прекращении процедуры медиации без достижения согласия в споре: понятие, стороны, содержание, форма. Правовые последствия заключения указанного соглашения.

Особенности разрешения споров, возникающих из семейных отношений.

Особенности разрешения споров, возникающих из трудовых отношений.

Тема 2. Субъекты отношений в процедуре медиации: понятие, виды, требования, предъявляемые к субъектам. Правовой статус медиатора (ПК-4, ПК-5)

Вопросы для обсуждения:

1. Круг лиц, которые участвуют в отношениях, регулируемых законодательством об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (о медиации).
2. Стороны как основные участники отношений, регулируемых законодательством об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (о медиации): понятие, характеристика, круг прав и обязанностей сторон.
3. Правовой статус медиатора как участника отношений, регулируемых законодательством об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (о медиации).
4. Требования, предъявляемые к медиаторам. Условия об образовании медиатора.
5. Схема выбора медиатора сторонами в споре.
6. Юридические признаки указанных субъектов.
7. Цель, для достижения которой лица участвуют в отношениях, регулируемых законодательством об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (о медиации).

Тема 3. Механизм проведения процедуры медиации (ПК-4, ПК-5)

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие процедуры медиации.
2. Принципы процедуры медиации.
3. Принцип добровольности: особенности его действия по кругу лиц, пределы действия указанного принципа.
4. Принцип конфиденциальности: понятие, условия соблюдения названного принципа, особенности установления принципа конфиденциальности.
5. Условия раскрытия медиатором информации, относящейся к процедуре медиации. Принципы сотрудничества и равноправия сторон: понятие, характеристика.
6. Условия применения процедуры медиации.
7. Правовые особенности проведения процедуры медиации при возникновении спора до обращения в суд или третейский суд.
8. Правовые особенности проведения процедуры медиации при возникновении спора после начала судебного разбирательства или третейского разбирательства.
9. Сроки проведения процедуры медиации. Условия, при которых сроки проведения медиации может быть продлен.
10. Основные этапы проведения процедуры медиации.
11. Этап достижения соглашения о возможности применения альтернативной процедуры урегулирования споров с участием посредника (о медиации).
12. Инициаторы указанного этапа. Значение данного этапа.
13. Этап заключения соглашения о проведении процедуры медиации и выбор медиатора.
14. Этап проведения медиатором переговоров между сторонами.
15. Выбор способа проведения процедуры медиации.
16. Обстоятельства, при которых процедура медиации прекращается.
17. Правовые последствия прекращения процедуры медиации.

Тема 4. Деятельность медиаторов. Саморегулируемые организации медиаторов. (ПК-4, ПК-5)

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие медиаторской деятельности.
2. Условия осуществления медиаторской деятельности.
3. Деятельность медиатора на непрофессиональной основе; требования, предъявляемые к медиаторам-непрофессионалам.
4. Деятельность медиатора на профессиональной основе; требования, предъявляемые к медиаторам-профессионалам.
5. Требования, предъявляемые к лицам, занимающимся медиаторской деятельностью.
6. Ограничения, установленные в отношении лиц, которые занимаются медиаторской деятельностью.
7. Саморегулируемые организации медиаторов как разновидность юридических лиц: понятие, возможные организационно-правовые формы СРО медиаторов.
8. Цели создания СРО медиаторов.
9. Членство в СРО медиаторов, условия вступления в члены СРО.
10. Требования, предъявляемые к СРО медиаторов.
11. Структура СРО медиаторов: органы правления, специализированные органы, члены СРО.
12. Круг полномочий указанных органов. Функции СРО медиаторов.
13. Порядок назначения медиатора в споре.

Тема 5. Юридическая ответственность субъектов отношений в ходе процедуры медиации (ПК-4, ПК-5)

Вопросы для обсуждения:

1. Юридическая ответственность медиатора: понятие, виды, пределы.
2. Гражданско-правовая ответственность медиатора.
3. Основания гражданско-правовой ответственности медиатора.
4. Формы гражданско-правовой ответственности.
5. Особенности возмещения убытков как формы гражданско-правовой ответственности при причинении убытков действиями (бездействиями) медиатора.
6. Неустойка как форма гражданско-правовой ответственности медиатора.

Тема 6. Особенности разрешения споров из семейных, трудовых, экономических и других отношений с помощью медиации (ПК-4, ПК-5)

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие сделки в гражданском праве.
2. Соглашение о проведении процедуры медиации как сделка: стороны, содержание и форма.
3. Существенные условия соглашения о проведении процедуры медиации. Условия недействительности соглашения о проведении процедуры медиации.
4. Медиативное соглашение: понятие и правовая природа.
5. Стороны, содержание и форма медиативного соглашения.
6. Правовые последствия заключения медиативного соглашения по спору, возникшему до передачи спора на рассмотрение суда или третейского суда.
7. Правовые последствия заключения медиативного соглашения по спору, возникшему после передачи спора на рассмотрение суда или третейского суда.
8. Соглашение сторон о прекращении процедуры медиации без достижения согласия в споре: понятие, стороны, содержание, форма.
9. Правовые последствия заключения указанного соглашения.
10. Защита персональных данных при применении процедуры медиации для разрешения трудового спора.
11. Медиабельность и семейно-правовой спор: проблемы правоприменения.

7.3. Содержание самостоятельной работы

Тема 2. Субъекты отношений в процедуре медиации: понятие, виды, требования, предъявляемые к субъектам. Правовой статус медиатора (ПК-4, ПК-5)

Какие стратегии поведения характеризуют действия людей в конфликте? Дайте им краткую характеристику. Какие преимущества и недостатки имеют конфликтующие стороны в процессе переговоров в зависимости от присущей им стратегии поведения в конфликте (соперничество, приспособление, избегание, компромисс, сотрудничество).

Тема 3. Механизм проведения процедуры медиации (ПК-4, ПК-5)

Составьте таблицу, сравнив процедуру медиации и мировое соглашение, по следующим критериям:

Нормативное правовое регулирование процедуры

Доступность процедуры

Регламентация процедуры

Обязательность оговорки о применении соответствующей процедуры

Сроки разрешения споров

Конфиденциальность

Расходы

Окончателность и исполнение решения (соглашения) по результатам

Тема 4. Деятельность медиаторов. Саморегулируемые организации медиаторов. (ПК-4, ПК-5)

Изучите Европейский Кодекс поведения медиаторов, который был принят на конференции в Брюсселе 02.06.04 г. Проанализируйте его, сравните с кодексами судейской этики и кодексами профессиональной этики адвоката.

Тема 5. Юридическая ответственность субъектов отношений в ходе процедуры медиации (ПК-4, ПК-5)

При применении процедуры медиации по трудовому спору, связанному с увольнением работника, были раскрыты персональные данные работника третьим лицам, включая медиатора.

Проанализируйте ситуацию, используя различные возможные версии.

Тема 6. Особенности разрешения споров из семейных, трудовых, экономических и других отношений с помощью медиации (ПК-4, ПК-5)

Изучите справку Президиума Верховного суда от 06.06.12 «О практике применения ФЗ № 193 «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)». По каким категориям дел процедура медиации используется часто? – Сформулируйте преимущества медиации по этим спорам. По каким категориям дел редко? – Назовите возможные причины не обращения населения к процедуре медиации.

7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену
приложение 1

7.3.2. Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену
приложение 2

7.3.3. Перечень курсовых работ
Приложение 3

7.4. Электронное портфолио обучающегося
В электронном портфолио размещаются курсовые работы обучающихся.

7.5. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы
Учебным планом не предусмотрено.

7.6 Методические рекомендации по выполнению курсовой работы
Приложение 7

8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

По заявлению студента

В целях доступности освоения программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости кафедры обеспечивает следующие условия:

- особый порядок освоения дисциплины, с учетом состояния их здоровья;
- электронные образовательные ресурсы по дисциплине в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- изучение дисциплины по индивидуальному учебному плану (вне зависимости от формы обучения);
- электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен РПД.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Сайт библиотеки УрГЭУ
<http://lib.usue.ru/>

Основная литература:

2. Князев Д.В. Альтернативное разрешение споров [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2025. - 209 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/2151905>
3. Распопова Н. И. Медиация [Электронный ресурс]: учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2025. - 241 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/567804>
4. Бочкарева Е.А. 100 вопросов о судебном примирении и медиации [Электронный ресурс]: Практическое пособие. - Москва: Русайнс, 2026. - 86 – Режим доступа: <https://book.ru/book/960616>
5. Князев Д. В. Альтернативное разрешение споров: учебное пособие. - Москва: ИНФРА-М, 2025. - 208

Дополнительная литература:

2. Грачева Е.Ю. Медиация в публичных финансах: мягкие навыки юриста [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: ООО "Юридическое издательство Норма", 2024. - 72 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/2157356>

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Перечень лицензионного программного обеспечения:

Astra Linux Common Edition. Договор №0417-ПО/2019 от 08.05.2019, Акт №Sk000343 от 24.05.2019 и Контракт № 35-У/2018 от 13.06.2018, Акт № УТ213 от 17.12.2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

МойОфис стандартный. Соглашение № СК-281 от 7 июня 2017. Дата заключения - 07.06.2017. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Справочно-правовая система Гарант. Договор № 58419 от 22 декабря 2015. Срок действия лицензии - без ограничения срока

Справочно-правовая система Консультант+. Договор № 143/223-У/2025 от 02.12.2025 Срок действия лицензии до 31.12.2026

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской и самостоятельной работы обучающихся:

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения всех видов занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УрГЭУ.

Все помещения укомплектованы специализированной мебелью и оснащены мультимедийным оборудованием спецоборудованием (информационно-телекоммуникационным, иным компьютерным), доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, электронным библиотечным системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа презентации и другие учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.

**7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к экзамену по дисциплине
«Правовые основы медиации»**

1. Международно-правовые акты в области альтернативного разрешения споров, имеющие обязательный и рекомендательный характер. Европейский кодекс поведения для медиаторов.
2. Правовое регулирование посредничества в США, Великобритании, Франции, Германии, Нидерландах.
3. Становление медиации в России: сложности, перспективы. Основные положения посредничества, подлежащие правовому регулированию. Проблема доступности граждан и предпринимателей к правосудию. ФЗ «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)».
4. Понятие и основные черты альтернативных процедур урегулирования споров, их отличие от судебного разбирательства.
5. Классификация альтернативных процедур урегулирования споров. Преимущества и недостатки альтернативного разрешения споров.
6. Понятие и цель медиации. Отличия от суда, арбитража, третейского разбирательства и переговоров.
7. Преимущества в урегулировании спора с помощью медиатора.
8. Налаживание контакта.
9. Эффективная работа с информацией. Повышение достоверности информации в ситуации конфликта.
10. Эффективное задавание вопросов. Техники выявления скрытой информации.
11. Преодоление сопротивления и эффективная аргументация. Нейтрализация агрессии.
12. Понятие и структура переговоров.
13. Особенности ведения переговоров с участием медиатора. Роль медиатора в ведении переговоров между сторонами. Основные модели поведения медиатора.
14. Стратегия и тактика переговорного процесса. Стадии переговоров.
15. Формы работы медиатора. Участие в переговорах в качестве стороны или ассистента стороны.
16. Требования, предъявляемые к медиатору федеральным законом. Лица, которые не могут быть медиаторами.
17. Осуществление деятельности медиатора на профессиональной основе. Саморегулируемая организация медиаторов.
18. Порядок назначения и избрания медиатора.
19. Функции медиатора в участвующих в урегулировании и разрешении споров.
20. Критерии работы медиатора.
21. Соглашение сторон о применении процедуры медиации. Форма и содержание соглашения.
22. Обращение к медиатору до возбуждения дела в суде (медиативная оговорка).
23. Особенности обращения к медиатору после возбуждения дела в суде.
24. Роль представителей сторон (юристов, адвокатов) в разъяснении сторонам преимуществ и последствий обращения к медиатору.
25. Предложение одной из сторон об использовании процедуры медиации с целью урегулирования спора.
26. Предложение судьи или третейского судьи об использовании процедуры медиации.
27. Срок для принятия предложения об обращении к процедуре медиации.

28. Порядок избрания или назначения медиатора. Оплата деятельности по проведению процедуры медиации.
29. Основания и формы прекращения процедуры медиации.
30. Прекращение процедуры медиации без достижения согласия по имеющимся разногласиям.
31. Прекращение процедуры медиации заключением сторонами медиативного соглашения.
32. Форма и содержание медиативного соглашения. Виды медиативных соглашений.
33. Составление проекта медиативного соглашения. Роль медиатора, сторон и представителей в составлении проекта медиативного соглашения и формулировании его условий.
34. Способы составления проекта медиативного соглашения. Отдельные условия медиативного соглашения.
35. Принципы добровольности и добросовестности исполнения медиативного соглашения об урегулировании спора.
36. Последствия неисполнения медиативного соглашения об урегулировании спора.
37. Применение процедуры медиации к спорам, возникающим из гражданских правоотношений, в том числе в связи с осуществлением предпринимательской и иной экономической деятельности.
38. Медиация при разрешении корпоративных споров.
39. Применение процедуры медиации к спорам, возникающим из трудовых правоотношений.
40. Применение процедуры медиации к спорам, возникающим из семейных правоотношений.

**Практические задания по дисциплине «Правовые основы медиации» для
самостоятельной подготовки экзамену**

Примерные практические задания к экзамену (5 семестр)

Задание 1 ПК-4

Закон о медиации не предъявляет квалификационных требований к лицу (медиатору):

- а) имеющему статус адвоката;
- б) имеющему статус нотариуса;
- в) не достигшему 25 лет.

Задание 2 ПК-4, ПК-5

После возникновения споров, рассматриваемых в порядке гражданского судопроизводства и судопроизводства в арбитражных судах:

- а) процедура медиации не применяется;
- б) процедура медиации может быть применена по инициативе сторон или по предложению суда;
- в) процедура медиации может быть применена только с согласия суда.

Задание 3 ПК-5

Осуществлять деятельность медиаторов на профессиональной основе могут лица:

- а) имеющие высшее юридическое образование;
- б) имеющие высшее профессиональное образование и прошедшие курс обучения по программе подготовки медиаторов, утвержденной в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;
- в) не имеющие судимости и имеющие высшее профессиональное образование и прошедшие курс обучения по программе подготовки медиаторов, утвержденной в порядке, установленном Правительством Российской Федерации

Задание 4 ПК-4

К медиатору, в том числе к медиатору, осуществляющему свою деятельность на профессиональной основе:

- а) не могут устанавливаться дополнительные требования;
- б) могут устанавливаться дополнительные требования соглашением сторон или правилами проведения процедуры медиации, утвержденными организацией, осуществляющей деятельность по обеспечению проведения процедуры медиации;
- в) могут устанавливаться дополнительные требования

Задание 5 ПК-4, ПК-5

Наличие соглашения о применении процедуры медиации, равно как и наличие соглашения о проведении процедуры медиации и связанное с ним непосредственное проведение этой процедуры:

- а) не является препятствием для обращения в суд или третейский суд, если иное не предусмотрено федеральными законами;
- б) является препятствием для обращения в суд или третейский суд, если иное не предусмотрено федеральными законами;
- в) не является препятствием для обращения в суд или третейский суд

Задание 6 ПК-4

ФЗ «Об альтернативной процедуре разрешения споров с участием посредника (процедуре медиации)» принят в целях:

- а) снижения нагрузки на судебные органы;
- б) содействия развитию партнерских деловых отношений и формированию этики делового оборота, гармонизации социальных отношений;
- в) упрощения, удешевления, ускорения и повышения эффективности самого процесса разрешения споров

Задание 7 ПК-4, ПК-5

Медиация может быть применена при разрешении:

- а) споров, прямо указанных в федеральном законе;
- б) любых споров, кроме вытекающих из административных и уголовных правоотношений;
- в) споров, указанных в федеральном законе, на стадии исполнительного производства и при разрешении коллективных трудовых споров

Задание 8 ПК-4, ПК-5

Оплата услуг медиатора производится:

- а) всеми участниками процедуры в равных долях, если иное не предусмотрено соглашением между ними;
- б) из средств бюджета, если медиация осуществлена в рамках судебного процесса;
- в) стороной, инициировавшей процедуру медиации

Задание 9 ПК-4, ПК-5

Объектом медиации является (являются):

- а) законы, договоры;
- б) поведение субъектов;
- в) субъекты

Задание 10 ПК-4, ПК-5

Принципы медиации:

- а) равноправие, нейтральность участников процедуры

- б) сотрудничество и равноправие участников процедуры, беспристрастность и независимость медиатора;
- в) добровольность, конфиденциальность, равноправие.

Задание 11 ПК-4, ПК-5

Гр. Иванов обратился в суд с требованием о восстановлении его на работе. В связи с этим работодатель Иванова обратился к медиатору с просьбой урегулировать спор в досудебном порядке. При этом были разглашены персональные данные Иванова.

1. Вправе ли работодатель на обращение к медиатору по собственной инициативе в одностороннем порядке?
2. Предусмотрена ли ответственность за такое разглашение персональных данных работника?

Задание 12 ПК-4, ПК-5

Одна из сторон спорного правоотношения направила в письменной форме предложение об обращении к процедуре медиации к другой стороне.

1. В течение какого срока должен поступить ответ на такое обращение?
2. Вправе ли обратившаяся сторона в случае отсутствия ответа самостоятельно обратиться к медиатору за оказанием помощи в разрешении спора?

Задание 13 ПК-4, ПК-5

ООО Ветерок в ходе административного разбирательства заявило требование об оспаривании нормативного акта налогового органа. Вправе ли стороны в данном случае применить примирительные процедуры?

Задание 14 ПК-4, ПК-5

Вправе ли стороны спора прибегнуть к примирительным процедурам в административном процессе по делам об оспаривании актов нормативного характера, которыми разъясняется законодательство.

Задание 15 ПК-4, ПК-5

Вправе ли стороны спора прибегнуть к примирительным процедурам в административном процессе по делам о привлечении к административной ответственности.

Задание 16 ПК-4, ПК-5

В результате осуществления примирительных процедур одна в арбитражном процессе одна из сторон пришла к пониманию их безрезультативности и отказалась от их проведения. Вторая сторона в свою очередь настаивала на продолжении осуществления таких процедур. В каком порядке может быть прекращено проведение процедур по заявлению одной из сторон.

Задание 17 ПК-4, ПК-5

В рамках рассмотрения дела в арбитражном суде стороны заявили ходатайство об урегулировании спора в порядке осуществления примирительных процедур. Однако арбитражный суд отказал в данном ходатайстве, ссылаясь на то обстоятельство что один из участников спора является иностранным юридическим лицом. Правомерно ли поступил суд?

Задание 18 ПК-4, ПК-5

В ходе административного разбирательства дела связанного с защитой избирательных прав стороны заявили ходатайство о применении примирительных процедур. Суд отказал в данном праве, ссылаясь на то обстоятельство, что в отношении данного спора не может быть применен закон о медиации. Правомерно ли поступил суд?

Задание 20 ПК-4, ПК-5

В ходе переговоров в административном процессе стороны пришли к соглашению о проведении примирительных процедур. В качестве медиатора ими был избран работник налогового органа которому доверяли обе стороны. В то же время суд не удовлетворил кандидатуру данного работника.

1. Правомерно ли поступил суд?
2. Вправе ли работник налогового органа выступать в качестве медиатора в административном процессе?

Задание 21 ПК-4

В какие сроки суд вправе запрашивать информацию о ходе осуществления примирительных процедур в административном процессе? При ответе сошлитесь на НПА

Задание 22 ПК-5

При разрешении спора в суде общей юрисдикции по просьбе сторон спора было отложено судебное заседание на 3 месяца.

1. Правомерно ли поступил суд?
2. Какой максимальный срок отложения судебного заседания допускается в гражданском процессе?
3. Каким образом продолжается судебное заседание после истечения срока отложения

Задание 23 ПК-4, ПК-5

При разрешении спора в арбитражном суде по просьбе сторон спора было отложено судебное заседание на 1 месяц.

1. Правомерно ли поступил суд?
2. Какой максимальный срок отложения судебного заседания допускается в арбитражном процессе?
3. Каким образом продолжается судебное заседание после истечения срока отложения.

Сделайте ссылку на НПА

Задание 24 ПК-4, ПК-5

Гражданин Сергеев 40 лет, занимающий должность доцента технического университета принял решение осуществлять профессиональную деятельность в качестве судебного медиатора в арбитражном суде.

При каком дополнительном условии Сергеев имеет право заниматься такой деятельностью?

Задание 25 ПК-4

По решению третейского суда о взыскании убытков ответчик отказался исполнить решение, ссылаясь на необъективность бухгалтерской экспертизы, которая была проведена, по его мнению, зависимым от истца аудитором.

1. Может ли такое возражение послужить основанием для отказа в выдаче исполнительного листа арбитражным судом?
2. Возможно ли привлечение к рассмотрению в данный процесс медиатора?

Задание 26 ПК-5

Гордеев предъявил требование к газете «Наш город» о защите деловой репутации.

1. Определите подведомственность данного спора.
2. Возможно ли привлечение к данной категории спора медиатора.
3. Определите максимальный срок примирительных процедур в данном случае.

Задание 27 ПК-4, ПК-5

Судья отказал в рассмотрении спора в арбитражном суде участникам спорных договорных правоотношений ссылаясь на отсутствие проведения сторонами предварительных примирительных процедур с участием посредника которое было предусмотрено договором.

Правомерно ли поступил суд?

Задание 28 ПК-4, ПК-5

При разрешении дела о банкротстве ИП кредиторы заявили требование о проведении примирительных процедур. Суд вынес определение об отложении судебного разбирательства сроком на 1 месяц, несмотря на возражения должника.

Правомерно ли поступил суд?

Задание 29 ПК-4, ПК-5

При разрешении спора в арбитражном суде с участием группы лиц большинством участников группы было принято решение об урегулировании спора с участием медиатора. Один из участников группы возражал против осуществления примирительных

процедур. Несмотря на возражение судья отложил рассмотрение спора на месяц.
Правомерно ли поступил суд?

Задание 30 ПК-4, ПК-5

Гражданин Сергеев 40 лет, занимающий должность доцента технического университета принял решение осуществлять профессиональную деятельность в качестве судебного медиатора в арбитражном суде.

1. Должен ли Сергеев быть зарегистрирован при этом в качестве индивидуального предпринимателя?
2. Должен ли Сергеев Оставить основную работу

7.3.3. Перечень курсовых работ

- 1 Роль медиативных навыков в профессиональной деятельности юриста
2. Медиативное сопровождение судебного разбирательства
- 3 Медиация после вынесения судебного решения. До-апелляционная медиация
4. Восстановительное правосудие и медиация
5. Актуальные вопросы теории и практики медиации в РФ
6. Профессиональная подготовка медиатора
7. Идеи и социальные технологии примирения, их роль в урегулировании социальных конфликтов.
8. Восстановительная ювенальная юстиция и медиация.
9. Медиация в урегулировании семейно-правовых споров (семейная медиация).
10. Медиация в урегулировании коммерческих споров
11. Медиация в нотариальной деятельности
12. Медиативные приемы в работе государственных гражданских служащих.
13. Арбитражные суды и альтернативные процедуры урегулирования коммерческих споров
14. Медиация – основа гражданского общества
15. Медиация и коррупция
16. История развития института альтернативного урегулирования споров
17. Роль и место медиации в системе примирительных процедур
18. Порядок урегулирования споров посредством медиации
19. Юридическая ответственность медиатора
20. Злоупотребление правом в медиации
21. Правовая природа медиативного соглашения
22. Порядок проведения медиации
23. Тенденции развития медиации в РФ и зарубежных странах
24. Правовые основы применения информационных технологий в целях внесудебного урегулирования коммерческих споров (on-line медиация)
25. Применение медиации в исполнительном производстве
26. Правовой статус медиатора
27. Предпосылки и препятствия для формирования института медиации в РФ
28. Правовые проблемы интеграции медиации в деятельность судебных органов
29. Медиация и эффективность процедуры банкротства организаций
30. Роль адвоката при сопровождении сторон в процедуре медиации

Приложение 7
к рабочей программе

7.5. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДЕНЫ
на заседании кафедры конституционного
и международного права

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ

КУРСОВОЙ РАБОТЫ

по дисциплине

«Правовые основы медиации»

Выполнение студентом курсовой работы (проекта) осуществляется на заключительном этапе изучения учебной дисциплины, в ходе которого осуществляется обучение применению полученных знаний и умений при решении комплексных задач, связанных со сферой профессиональной деятельности будущих специалистов.

Выполнение студентом курсовой работы по дисциплине проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по общепрофессиональным и специальным дисциплинам;
- углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- формирования умений применять теоретические знания при решении практических вопросов;
- формирования умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию;

Порядок выполнения курсовой работы

Студенту предоставлено право выбора темы курсовой работы в соответствии с прилагаемым перечнем.

В отдельных случаях тема может быть выбрана студентом самостоятельно, с обязательным последующим согласованием с научным руководителем.

Выбор темы курсовой работы

Выбор темы, в первую очередь, определяется уже накопленной суммой знаний по соответствующей отрасли права и смежным дисциплинам, но в определенной мере зависит от индивидуальных способностей и личных склонностей студента.

Темы курсовых работ не одинаковы по степени трудности, но с любой из них можно успешно справиться. Непонятные аспекты изучаемой темы уясняются самостоятельно или с помощью научного руководителя.

Для успешного выполнения курсовой работы необходимо уже на первом этапе (выбор темы) четко сформулировать цель работы (отражающуюся в ее названии) и задачи.

Студент, проявивший серьезное отношение к работе, правильно распределивший время, работающий без спешки, планомерно и систематически, обеспечит успешное написание курсовой работы и ее защиту.

Тема курсовой работы может быть связана с программой производственной (профессиональной) практики студента, а для лиц, обучающихся по очно-заочной (вечерней) и заочной формам, - с их непосредственной работой.

Составление плана курсовой работы. Наличие плана работы позволяет уйти от освещения вопросов, не относящихся к теме, обеспечить четкость и последовательность изложения материала, избежать пробелов и повторений, рационально организовать самостоятельный труд, сэкономить время.

Выбор темы и составление плана не должны происходить механически. Предварительно необходимо ознакомиться с соответствующим разделом учебника, понять содержание темы, определить место и значение данной темы в изучаемом курсе дисциплины.

Для более четкого определения круга вопросов, которые необходимо рассмотреть, каждый раздел плана можно развернуть на подвопросы. Как правило, оптимальное число проанализированных вопросов не должно превышать трех-четырех. Следует при этом помнить, что излишнее перегружение плана нецелесообразно.

Сбор научной информации по теме исследования, подготовка библиографического списка, изучение литературы и нормативно-правовых актов. Для успешного выполнения курсовой работы необходимо собрать научную и фактическую информацию: нормативно-правовые акты, литературные и иные источники, рекомендованные преподавателем, указанные в программе курса, планах семинарских и

практических занятий. Студент может использовать литературу, самостоятельно подобранную в результате изучения библиографии в библиотеке, Интернете, официальных сайтах органов власти, информационно-правовых базах.

Литература по теме курсовой работы может быть подобрана студентом при помощи предметных и алфавитных каталогов библиотек. Для этих целей могут быть использованы каталоги книг, указатели журнальных статей, специальные библиографические справочники, тематические сборники литературы, периодически выпускаемые отдельными издательствами.

Список используемой литературы должен быть полным и включать нормативно-правовые акты, основополагающие монографические работы, учебные пособия, журнальные и газетные статьи. Ценятся авторефераты кандидатских и докторских диссертаций, сборники научных трудов.

Анализ собранного материала, изложение темы. После подбора соответствующей литературы наступает самый важный и ответственный момент в процессе подготовки курсовой работы – чтение, анализ и конспектирование литературных источников.

Для того чтобы получить целостное представление об изучаемой проблеме, начинать подготовку следует с прочтения соответствующей лекции и главы в учебнике, в которых материал излагается в наиболее доступной форме.

После этого необходимо изучить нормативно-правовые акты, прочитать литературные и иные источники, рекомендованные преподавателем, указанные в программе курса, планах семинарских и практических занятий, самостоятельно подобранные в библиотеке, Интернете, официальных сайтах органов власти, информационно-правовых базах.

При чтении литературы необходимо уловить основную мысль автора, сопоставить ее с имеющимся планом работы, сделать пометки с помощью закладок, а затем уже приступить к изложению основных положений в специально отведенных для этого разделах курсовой работы. Изучение нормативно-правовых актов следует проводить в таком же порядке.

Литературные источники для подготовки курсовой работы должны быть подобраны с учетом существования различных точек зрения по избранной теме.

Надо изучить труды прошлых лет, так как в ряде старых изданий проблемы и категории соответствующей отрасли права разработаны с научных позиций и не подвержены политической и идеологической конъюнктуре, а также с целью выработки навыков критического осмысления отраженных в них позиций. Сопоставление различных суждений, мыслей – непереносимое условие выполнения курсовой работы.

Таким образом, собранная научная информация в процессе подготовки работы должна критически и объективно отражать имеющиеся взгляды на поставленную проблему, т.е. в работе должны присутствовать элементы научной полемики.

При сборе информации нельзя пренебрегать яркими примерами из судебной практики, практики деятельности органов власти, что свидетельствует не только о глубине знаний, увлеченности данной проблемой, но и о широком кругозоре.

Проработка источников сопровождается выписками, конспектированием.

Выписки из текста делают обычно дословно, в виде цитат. При этом выбирают наиболее важные, весомые высказывания, основные идеи, которые необходимо процитировать в курсовой работе. После каждой цитаты, заимствованного высказывания должна приводиться ссылка на автора и источник. Поэтому при выписке цитат и конспектирования следует сразу же делать ссылки: автор, название издания, место издания, издательство, год издания, номер страницы.

В процессе работы с нормативно-правовыми актами студенты должны найти необходимый документ, определить его значимость, оперировать основными понятиями, содержащимися в документе. Нормативно-правовые акты можно найти в официальных

источниках: «Собрание законодательства Российской Федерации», «Российская газета», на официальных сайтах и серверах органов государственной власти, а также посредством использования Информационных правовых систем (ИПС) «Гарант», «Консультант Плюс» и др.

При выполнении курсовой работы студентам следует обратить внимание на следующее:

1. Необходимо использовать нормативно-правовые акты, действующие в момент написания работы, а не утратившие свою юридическую силу.

2. В курсовой работе не нужно приводить текст нормативно-правового акта (правовой нормы), следует делать только ссылку на пункт, статью акта, например, в соответствии со ст. 2 Гражданского кодекса РФ предпринимательской является...

В курсовой работе студент должен показать прочные теоретические знания по теме исследования и проблемное изложение теоретического материала, умение подобрать, проанализировать и обобщить учебные и научные источники, работать с нормативным материалом, решать практические задачи, делать выводы и предложения.

Ссылки на Конституцию Российской Федерации, международно-правовые документы и другие нормативно-правовые акты должны присутствовать при аргументации научных положений, которые в них закреплены или требуют нормативного регулирования. Ссылки на нормативно-правовые акты должны быть точными и сопровождаться указанием полного названия, даты и органа, принявшего данный акт.

Анализ вопросов темы, изложение должны проводиться в определенных рамках. Во-первых, нужно уточнить категориальный аппарат, на который следует опереться при анализе, четко и конкретно изложить предмет исследования, дать формулировку того или иного постулата в виде развернутого определения. Например, при анализе места и роли Конституции Российской Федерации среди источников российского права нужно дать понятие источника права, опираясь на концептуальные подходы, выработанные отечественной общей теорией права. Во-вторых, раскрыть содержание вопроса, показать роль изучаемого явления, его связь в системе теоретических положений и категорий. В-третьих, весьма ценным в студенческой курсовой работе является подкрепление теоретических положений и выводов фактами практической деятельности, политической реальности, примерами из судебной практики. В-четвертых, надо писать просто, помня, что вычурный стиль скрывает бедность мысли. В-пятых, в работе обязательно должны присутствовать элементы полемики, без которых невозможно развивать новые взгляды.

Требования к структурным элементам курсовой работы и к ее оформлению.

Структурные элементы работы

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (включаются в работу по усмотрению исполнителя).

Курсовая работа в соответствии с планом начинается с *введения*, в котором показывается значение избранной темы, ее место в соответствующей отрасли права, отмечается актуальность, обосновывается выбор темы, степень разработанности темы в трудах ученых, специалистов, а также нормативная база исследования, цель и задачи работы, объект и предмет исследования, структура курсовой работы.

Введение не должно превышать 2 – 3 страниц компьютерного набора.

Во введении следует коротко сформулировать причину возникновения проблемы и ее суть. После чего следует перейти к формулировке цели исследования.

Цель работы формулируется кратко и точно. Конкретизация цели осуществляется в задачах исследования.

Формулировки задач необходимо делать очень тщательно, так как описание их решения должно составить содержание последующих глав (параграфов) курсовой работы.

Объект исследования – это процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию и избранное для изучения.

Предмет исследования – это та часть объекта, которая и будет исследована.

Объект и предмет исследования можно сформулировать так: «Объект исследования – оплата труда в Российской Федерации.

Предмет исследования – нормативно-правовые акты, практика рассмотрения трудовых споров...».

После того, как сформулированы цель, задачи, объект и предмет исследования, следует указать информационную базу и структуру курсовой работы:

«Информационная база курсовой работы включает: труды ведущих отечественных и зарубежных авторов, посвященных проблемам оплаты труда в Российской Федерации, статьи, опубликованные в периодических изданиях, а также Интернет-ресурсы, нормативно-правовые акты, судебная практика, статистические материалы.

Курсовая работа состоит из введения, двух (или трех) глав основного текста, заключения, библиографического списка, приложений. Содержание работы изложено на 40 страницах машинописного текста и включает 2 таблицы. Библиографический список состоит из 20 источников».

Страницы введения учитываются в общей нумерации страниц работы, номер страницы проставляется.

Основная часть

Основная часть состоит из теоретической, аналитической и практической частей.

- *Теоретическая часть*

В этой части даны история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике посредством сравнительного анализа литературы;

При написании данной части целесообразно использовать законодательные акты, в частности Гражданский кодекс РФ и другие законы.

В теоретической части даются понятия, признаки, принципы, цитируются статьи.

- *Аналитическая часть*

Аналитическая часть содержит анализ законодательства, указываются проблемы в данной области исследования, приводятся по возможности варианты решения указанных проблем. В этой части целесообразно использовать научную, учебную литературу, статьи ученых по данным вопросам в периодической печати.

- *Практическая часть*

Практическая часть содержит примеры из судебной или арбитражной практики, которые иллюстрируют конкретные положения работы.

Курсовая работа на тему, имеющую практическое значение должна содержать не менее двух примеров из судебной или арбитражной практики.

Практическая часть может содержать таблицы, схемы, рисунки.

В курсовой работе допустимо соединение теоретической, практической и аналитической частей в общих главах.

Не требуется четкое разграничение теоретической, аналитической и практической части, а также изложение их в отдельных главах.

Однако в работе всегда должны присутствовать теоретические положения, их анализ и иллюстрация этих положений примерами из судебной практики.

Заключение

Заключение представляет собой итог выполненных исследований. В нем должно содержаться краткое изложение основных понятий, а также выводы сделанные на

основе проведенного исследования. Кратко освещены основные проблемы и пути их решения. Объем заключения 3-4 страницы.

Список использованной литературы

Заканчивается работа списком использованной литературы. Перечень литературных источников располагается в следующей последовательности: сначала нормативно-правовые акты, далее судебная практика, затем в алфавитном порядке все использованные литературные источники. Нормативно-правовые акты должны использоваться с учетом последних изменений.

Написание курсовой работы заканчивается защитой.

Оформление курсовой работы

По объему курсовая работа должна быть не менее 30 страниц печатного текста.

Страницы текста должны соответствовать формату А4.

Оформление курсовой работы осуществляется в соответствии с требованиями государственных стандартов:

Оформление отчета осуществляется в соответствии с требованиями государственных стандартов и университета.

Курсовая работа должна быть грамотно написана и правильно оформлена. Работа выполняется печатным способом с использованием компьютера (текстовый редактор Microsoft Word) и принтера на белой бумаге, текст работы следует располагать на одной стороне листа формата А4 (297x210 мм). Иллюстрации, графики, таблицы могут выполняться на бумаге других форматов (с соответствующим сгибом).

Каждая страница текста, включая иллюстрации и приложения, нумеруется арабскими цифрами, кроме титульного листа и содержания, по порядку без пропусков и повторений. Номера страниц проставляются, начиная с введения (третья страница), в центре нижней части листа без точки. Все листы работы должны быть скреплены или сброшюрованы.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое – 30 мм, нижнее и верхнее – 20 мм, правое – 10 мм.

Рекомендуемым типом шрифта является Times New Roman, размер которого 14 pt (пунктов) (на рисунках и в таблицах допускается применение более мелкого размера шрифта, но не менее 10 pt).

Текст печатается через 1,5-ый интервал, красная строка – 1,25 см.

Цвет шрифта должен быть черным, необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей работе. Не разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах и формулах, применяя курсив или полужирный шрифт (исключением являются названия глав и параграфов).

Каждый структурный элемент курсовой работы (титульный лист, содержание, введение, заключение, библиографический список, приложение и главы) необходимо начинать с новой страницы. Следующий параграф внутри одной главы начинается через 2 межстрочных интервала на том же листе, где закончился предыдущий.

Расстояние между заголовком структурного элемента и текстом, заголовком параграфа и текстом составляет 2 межстрочных интервала.

Наименования структурных элементов курсовой работы («СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК», «ПРИЛОЖЕНИЕ») служат заголовками структурных элементов. Данные наименования пишутся по центру страницы без точки в конце прописными (заглавными) буквами, не подчеркивая.

Размер шрифта должен соответствовать размеру шрифта текста.

Главы, параграфы должны иметь заголовки. Слова «глава», «параграф», «пункт», «подпункт» не пишутся. Их следует нумеровать арабскими цифрами и записывать по центру страницы прописными (заглавными) буквами без точки в конце, не подчеркивая. Номер главы указывается цифрой (например, 1, 2, 3), номер параграфа включает номер главы и порядковый номер параграфа, разделенные точкой (например, 1.1, 2.1, 3.3). После номера главы и параграфа в тексте точку не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Переносы слов в заголовках не допускаются. Не допускается писать заголовок параграфа на одном листе, а его текст – на другом.

Заголовки должны четко и кратко раскрывать содержание глав и параграфов.

Каждую главу работы следует начинать с нового листа, а параграфы продолжать на заполненном листе с соблюдением указанного расстояния. Не допускается оставлять заголовок параграфа внизу листа, если за ним не следует хотя бы одной строки текста.

В содержании работы наименования структурных элементов указываются с левого края страницы, при этом первая буква наименования является прописной (заглавной), остальные буквы являются строчными.

Сокращение слов (помимо общепринятых) не допускается.

Сокращение русских слов и словосочетаний допускается при условии соблюдения требований ГОСТ 7.12–93 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила».

В тексте курсовой работы допускаются:

- общепринятые сокращения и аббревиатуры, установленные правилами русской орфографии и пунктуации, соответствующими нормативными документами (например, год – г., годы – гг., и так далее – и т.д., метр – м, тысяч – тыс., миллион – млн, миллиард – млрд, триллион – трлн, страница – с., Российская Федерация – РФ, общество с ограниченной ответственностью – ООО);
- сокращения, применяемые с цифровыми величинами;
- сокращения единиц измерения величин;
- сокращения в примечаниях, сносках и списке литературы, предусмотренные правилами библиографического описания.

При использовании авторской аббревиатуры необходимо при первом её упоминании дать полную расшифровку, например, «...Уральский государственный экономический университет (далее УрГЭУ)...».

Не допускается использование сокращений и аббревиатур в заголовках работы, глав, параграфов.

Если в тексте есть *перечисления*, перед каждым элементом перечисления ставится дефис (иные маркеры не допустимы). Например:

«...заключение содержит:

- краткие выводы;
- оценку решений;
- разработку рекомендаций.»

При необходимости ссылки в тексте работы на один из элементов перечисления вместо дефиса ставятся строчные буквы в порядке русского алфавита, начиная с буквы «а» (за исключением букв «ё», «з», «й», «о», «ч», «ъ», «ы», «ь»). Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа. Например:

- а) ...;
- б) по юридической силе выделяют:
 - 1) нормы законов;
 - 2) нормы подзаконных актов
- в) ...

В курсовой работе для наглядности, уменьшения физического объема сплошного текста следует использовать *иллюстрации* – графики, схемы, диаграммы, чертежи, рисунки и фотографии. Все иллюстрации именуется рисунками. Их количество зависит от содержания работы и должно быть достаточно для того, чтобы придать ей ясность и конкретность.

Рисунки должны быть созданы с помощью инструментов Microsoft Word, возможно использование цвета. При цветном исполнении рисунков следует использовать принтер с возможностью цветной печати. При использовании в рисунках черно-белой печати следует применять черно-белую штриховку элементов рисунка.

На все рисунки должны быть даны ссылки в тексте работы, например, «...в соответствии с рисунком 4 ...» или «... тенденцию к повышению (рисунок 4)».

Иллюстрации (схемы, диаграммы, рисунки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или сначала следующей страницы, если в указанном месте они не помещаются.

Иллюстрации, за исключением рисунков в приложениях, нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией («Рисунок 1»).

Если на рисунке отражены показатели, то после заголовка рисунка через запятую указывается единица измерения, например: Рисунок 2 –Количество судебных споров, %.

Рисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения (например, рисунок А.3).

Если рисунок взят из первичного источника без авторской переработки, следует сделать ссылку.

Если рисунок является авторской разработкой, необходимо после заголовка рисунка поставить знак сноски и указать в форме подстрочной сноски внизу страницы, на основании каких источников он составлен.

В курсовой работе фактический материал в обобщенном и систематизированном виде может быть представлен в виде *таблицы*.

На все таблицы должны быть ссылки в тексте. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием её номера. Например: «В таблице 1 приведены данные о ...» или «... характеризуется показателями (таблица 2)».

Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Таблицы сверху и снизу ограничиваются линиями.

Таблицы, за исключением таблиц в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всей работы. Каждая таблица должна иметь название (заголовок), которое должно отражать её содержание, быть точным, кратким. Название таблицы следует размещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с её номером через тире.

Если таблица является авторской разработкой, необходимо после заголовка таблицы поставить знак сноски и указать в форме подстрочной сноски внизу страницы, на основании каких источников она составлена.

Располагают таблицы на странице обычно вертикально. Помещенные на отдельной странице таблицы могут быть расположены горизонтально, причем графа с наименованиями показателей должна размещаться в левой части страницы. Слева, справа и снизу таблицы ограничиваются линиями.

Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица» указывают один раз слева над первой частью таблицы. На странице, на которую перенесена часть таблицы, слева пишут «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы» с указанием номера таблицы и повторением шапки таблицы.

Если таблица переносится, то на странице, где помещена первая часть таблицы, нижняя ограничительная линия не проводится. Это же относится к странице (страницам), где помещено продолжение таблицы. Нижняя ограничительная линия таблицы проводится только на странице, где помещено окончание таблицы.

Таблицу следует размещать так, чтобы читать ее было возможно без поворота работы; если такое размещение невозможно, таблицу располагают так, чтобы ее можно было читать, поворачивая работу по часовой стрелке.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

В таблице возможно использование размера шрифта меньшего, чем в тексте работы, но не менее 10 и одинарного интервала.

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице измерения, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа. Если показатели таблицы выражены в разных единицах измерения, то обозначение единицы измерения указывается после наименования показателя через запятую. Допускается при необходимости выносить в отдельную графу обозначения единиц измерения.

На все таблицы должны быть ссылки в тексте. Например: «В таблице 1 приведены данные о ...».

Цитаты, а также все заимствования из печати данные (нормативы, цифры и др.) должны иметь библиографическую ссылку на первичный источник. Ссылка ставится непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, по которому дается пояснение, в квадратных скобках. В квадратных скобках указывается порядковый номер источника в соответствии со списком использованных источников и номер страницы, с которой взята информация, например: [4, с. 32].

Приводимые в работе цитаты должны быть по возможности краткими. Если цитата полностью воспроизводит предложение цитируемого текста, она начинается с прописной буквы. Если цитата включена на правах части в предложение авторского текста, она пишется со строчной буквы. Если в цитату вошла только часть предложения цитируемого источника, то либо после кавычки ставится многоточие и цитата начинается с маленькой буквы, либо цитата начинается с большой буквы и заканчивается многоточием, например: Л.И. Петражицкий писал, что «... гениальный философ Кант смеялся над современной ему юриспруденцией, что она еще не сумела определить, что такое право ... Он сам работал над этой проблемой и полагал, что ему удалось ее решить. После него над этой проблемой работали многие другие выдающиеся мыслители, философы и юристы, но и теперь еще юристы ищут определения для своего понятия права» [23, с. 67].

Оформлению *библиографического списка*, прилагаемого к научной работе, следует уделять самое серьезное внимание.

Сведения об источниках приводятся в следующем порядке:

1) нормативно-правовые акты: Нормативно-правовые акты включаются в список в порядке убывания юридической силы в следующей очередности: международные нормативно-правовые акты, Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, акты Конституционного Суда Российской Федерации, решения других высших судебных органов, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, нормативно-правовые акты федеральных органов исполнительной власти, законы субъектов Российской Федерации, подзаконные акты субъектов Российской Федерации, муниципальные правовые акты.

Нормативно-правовые акты одного уровня располагаются в хронологическом порядке, от принятых в более ранние периоды к принятым в более поздние периоды.

Примеры оформления нормативно-правовых актов:

1. Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов власти субъектов Российской Федерации [Текст]: Федеральный закон от 06.10.1999 г. № 184-ФЗ // Собрание законодательства РФ. - 1999. - № 43.

2. О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг) [Электронный ресурс]: Постановление Правительства РФ от 11.11.2005 г. № 679. - Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс». - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>;

2) книги, статьи, материалы конференций и семинаров. Располагаются по алфавиту фамилии автора или названию, если книга печатается под редакцией. Например:

3. Боголюбов, А.Н. Программное обеспечение как услуга [Текст] / А.Н. Боголюбов, А.Л. Делицын, М.Д. Малых // Вестн. Моск. ун-та. Сер. 11, Право. - 2001. - № 5. - С. 23–25.

4. Голубков, Е.П. Некоторые вопросы НДС при расчетах векселями [Текст] // Хозяйство и право. - 2011. - № 1. - С. 89–104.

5. Государственные и муниципальные финансы [Текст] : учебник / Под ред. проф. С.И. Лушина, проф. В.А. Слепова. - М.: Экономистъ, 2006. - 280 с.

3) статистические сборники, инструктивные материалы, методические рекомендации, реферативная информация, нормативно-справочные материалы. Располагаются по алфавиту. Например:

6. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования [Текст]: ГОСТ Р 517721-2001. - Введ. 2002-01-01. - М.: Изд-во стандартов, 2001. - 34 с.

7. Временные методические рекомендации по вопросам реструктуризации бюджетной сферы и повышения эффективности расходов региональных и местных бюджетов (Краткая концепция реструктуризации государственного и муниципального сектора и повышения эффективности бюджетных расходов на региональном и местном уровнях) [Текст]. - М.: ИЭПП, 2006. - 67 с.

4) книги и статьи на иностранных языках в алфавитном порядке. Например:

8. An Interview with Douglass C. North [Text] // The Newsletter of The Cliometric Society. - 1993. - Vol. 8. - N 3. - P. 23–28.

9. Burkhead, J. The Budget and Democratic Government [Text] / Lyden F.J., Miller E.G. (Eds.) / Planning, Programming, Budgeting. Markham : Chicago, 1972. 218 p.

5) интернет-сайты. Например:

10. Министерство финансов Российской Федерации: [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.minfin.ru>

11. Российская книжная палата: [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.bookchamber.ru>

В приложения рекомендовано включать материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть: материалы, дополняющие работу; таблицы вспомогательных цифровых данных; инструкции, методики, иллюстрации вспомогательного характера; нормативные акты, например, должностные инструкции. В приложения также включают иллюстрации, таблицы и распечатки, выполненные на листах формата А3.

Приложения оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах после списка использованных источников.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь (ПРИЛОЖЕНИЕ А, ПРИЛОЖЕНИЕ Б,

ПРИЛОЖЕНИЕ В и т.д.). Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Само слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» пишется прописными (заглавными) буквами.

Если в работе одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А».

Каждое приложение следует начинать с новой страницы. При этом слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его буквенное обозначение пишутся с абзачного отступа.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают на следующей строке после слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» с абзачного отступа. Заголовок пишется с прописной буквы.

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки, например: «... в приложении Б...». Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы.

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

Защита курсовой работы

Получив письменную рецензию на представленную курсовую работу, студент должен внимательно изучить ее, обратить внимание на замечания рецензента, указанные в тексте работы и в рецензии.

Замечания, требующие письменного дополнения, устраняются в согласованные с научным руководителем сроки. Отдельные замечания, указанные в рецензии, могут требовать лишь уточнений или подкрепления отдельными аргументами, которые приводятся при защите, т.е. устно.

Если содержание работы не соответствует предъявляемым требованиям (не раскрыто содержание вопросов, переписано из одного источника и т.д.), то курсовая работа направляется рецензентом на доработку.

При защите курсовой работы в течение 5 – 7 минут, в соответствии с планом кратко и убедительно излагается содержание работы, делается обзор использованной научной литературы, обобщаются основные выводы, вытекающие из темы исследования.

После выступления задаются вопросы докладчику, даются полные и аргументированные ответы на замечания рецензента и заданные в ходе защиты вопросы.

Оценка за курсовую работу выставляется с учетом качества выполненной работы, ее научно-теоретического уровня, степени самостоятельности в изложении материала, логики и результатов ее защиты. При этом окончательная оценка на защите может не совпадать с предварительной оценкой в рецензии.

Оценка «отлично» ставится, если курсовая работа выполнена на высоком теоретическом уровне, тема раскрыта полно, содержание вопросов изложено логично, последовательно, использован фактический материал, судебная практика, сделаны конкретные выводы, предложения. При защите работы студент показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения по совершенствованию нормативно-правовых актов, а во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы. Кроме того, оформление работы должно полностью соответствовать предъявляемым требованиям.

Оценка «хорошо» - работа выполнена на достаточном теоретическом уровне, сделаны конкретные выводы, предложения. При защите работы студент показывает знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит предложения по совершенствованию нормативно-правовых актов, а во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, отвечает

на поставленные вопросы. Но у рецензента имеются замечания к оформлению работы, структуре и содержанию излагаемых вопросов.

Оценка «удовлетворительно» - работа соответствует плану, содержит теоретические положения, обобщения, материал изложен в логической последовательности, однако есть серьезные недочеты. Работа отличается поверхностным анализом, при защите студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы. Оформление работы частично соответствует требованиям. При проверке в системе антиплагиат, показывается низкий уровень самостоятельности студента при написании курсовой работы.

На уровень оценки курсовой работы влияют степень раскрытия темы, стиль изложения, поверхностное или непоследовательное изложение материала, непродуманный план, несоответствие содержания плану, чрезмерное количество цитат или неточное их приведение, «старая» литература, объем и количество использованной научной литературы, нормативно-правовых актов, юридической практики, небрежное оформление, орфографические и стилистические ошибки.

При несоблюдении вышеперечисленных требований к курсовой работе она оценивается «неудовлетворительно». Причинами неудовлетворительной оценки курсовой работы могут быть следующие недостатки:

- работа выполнена только на базе учебника или учебного пособия и представляет их дословное изложение;
- работа выполнена путем механического списывания из учебника, учебного пособия, статей без какого-либо обобщения и выводов;
- при защите студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, к защите не подготовлены наглядные пособия или раздаточный материал;
- работа написана неграмотно, оформлена неряшливо, независимо от содержания;
- не раскрыта тема работы;
- работа написана студентом не самостоятельно.

В случае оценки курсовой работы на «неудовлетворительно» студент должен подготовить работу заново по той же или другой теме по согласованию с научным руководителем.

Тема курсовой работы и ее оценка указываются в зачетной книжке, а затем в приложении к диплому.

Студент, не написавший курсовую работу, считается не выполнившим учебный план и имеющий академическую задолженность.

Пример оформления списка литературы.

Список литературы

Основная литература

1. Предпринимательское право Российской Федерации [Электронный ресурс] : учебник для студентов образовательных организаций, обучающихся по направлению подготовки "Юриспруденция", квалификация (степень) "бакалавр", квалификация (степень) "магистр" / Е. П. Губин [и др.] ; отв. ред.: Е. П. Губин, П. Г. Лахно ; Моск. гос. ун-т им. М. В. Ломоносова, Юрид. фак. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Норма: ИНФРА-М, 2017. - 992 с. <http://znanium.com/go.php?id=635099>
2. Балашов, А. И. Предпринимательское право для экономистов [Текст] : учебник и практикум для академического бакалавриата: для студентов вузов, обучающихся по экономическим направлениям и специальностям / А. И. Балашов, В. Г. Беляков ; Высш. шк. экономики - Нац. исслед. ун-т. - Москва : Юрайт, 2017. - 333 с. 7экз.
3. Иванова, Е. В. Предпринимательское право [Текст] : учебник для академического бакалавриата : для студентов вузов, обучающихся по юридическим направлениям и специальностям / Е. В. Иванова ; Высш. шк. экономики - Нац. исслед. ун-т. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2016. - 269 с. 5экз.
4. Лапуста, М. Г. Предпринимательство [Электронный ресурс] : учебник / М. Г. Лапуста. - Москва : ИНФРА-М, 2016. - 384 с. <http://znanium.com/go.php?id=545254>
5. Хозяйственное (предпринимательское) право [Электронный ресурс] : учебник / Ю. Е. Булатецкий [и др.] ; ред.: Н. А. Машкин, И. М. Рассолов, Ю. Е. Булатецкий ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Рос. экон. ун-т им. Г. В. Плеханова. - 2-е изд., перераб. - Москва : Норма: ИНФРА-М, 2015. - 464 с. <http://znanium.com/go.php?id=486200>
6. Попондопуло, В. Ф. Коммерческое (предпринимательское) право [Электронный ресурс] : учебник / В. Ф. Попондопуло. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Норма: ИНФРА-М, 2015. - 608 с. <http://znanium.com/go.php?id=488662>
7. Предпринимательское право [Текст] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 030501 "Юриспруденция"; по научной специальности 12.00.03 "Гражданское право; предпринимательское право; семейное право; международное частное право" / [Н. Д. Эриашвили [и др.] ; под ред. Н. М. Коршунова, Н. Д. Эриашвили, П. В. Алексия. - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2014. - 533 с. 1экз.
8. Предпринимательское право [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов / А. А. Демичев [и др.] ; под ред. А. В. Пчелкина. - Москва : ФОРУМ: ИНФРА-М, 2014. - 352 с. <http://znanium.com/go.php?id=468614>
9. Российское предпринимательское право [Электронный ресурс] : Учебник / [Р. С. Бевзенко [и др.] ; под ред. В. А. Хохлова. - 2 изд-е, перераб. и доп. - Москва : РИОР: ИНФРА-М, 2014. - 453 с. <http://znanium.com/go.php?id=402007>
10. Ефимова, О. В. Предпринимательское право [Текст] : краткий курс лекций / О. В. Ефимова. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2013. - 156 с. 1экз.
11. Лапуста, М. Г. Предпринимательство [Электронный ресурс] : учебник / М. Г. Лапуста. - Москва : ИНФРА-М, 2013. - 384 с. <http://znanium.com/go.php?id=397661>

12. Макаров, Н. Д. Предпринимательское право [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н. Д. Макаров. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : ФОРУМ: ИНФРА-М, 2013. - 256 с. <http://znanium.com/go.php?id=370586>
13. Попондопуло, В. Ф. Коммерческое (предпринимательское) право [Электронный ресурс] : учебник / В. Ф. Попондопуло. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : НОРМА, 2013. - 800 с. <http://znanium.com/go.php?id=414912>
14. Предпринимательское право [Электронный ресурс] : учебное пособие / Р. С. Бевзенко [и др.] ; ред. В. А. Хохлов. - Москва : РИОР: ИНФРА-М, 2012. - 150 с. <http://znanium.com/go.php?id=259479>
15. Российское предпринимательское право [Текст] : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению "Юриспруденция" и специальности "Юриспруденция" / [Р. С. Бевзенко [и др.] ; под ред. В. А. Хохлова. - Москва : РИОР, 2012. - 447 с. 2экз.
16. Батрова, Т. А. Предпринимательское право [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т. А. Батрова. - Москва : РИОР: ИНФРА-М, 2012. - 222 с. <http://znanium.com/go.php?id=253937>
17. Иванова-Паленова, Е. В. Предпринимательское право [Текст] : учеб. для бакалавров : учеб. для студентов вузов, обучающихся по юрид. специальностям / Е. В. Иванова-Паленова ; Нац. исслед. ун-т Высш. шк. экономики. - Москва : Юрайт, 2012. - 267 с. 30экз.
18. Молотников, А. Е. Актуальные проблемы предпринимательского права [Текст] : монография. Вып. 2. - Москва : Инфра-М, 2012. - 263 с. 1экз.

Дополнительная литература

1. Актуальные проблемы предпринимательского права [Электронный ресурс] : монография / Моск. гос. юрид. ун-т им. О. Е. Кутафина, Каф. предпринимат. права ; под ред. А. Е. Молотникова, Р. С. Куракина. - Москва : ИНФРА-М, 2016. - 264 с. <http://znanium.com/go.php?id=537969>
2. Резник, С. Д. Основы предпринимательской деятельности [Текст] : учебник / С. Д. Резник, И. В. Глухова, А. Е. Черницов ; под общ. ред. С. Д. Резника. - Москва : ИНФРА-М, 2015. - 287 с. <http://znanium.com/go.php?id=489804>
3. Беспалов, Ю. Ф. Договорное **право** [Текст] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 030501 "Юриспруденция"; по научной специальности 12.00.03 "Гражданское **право**; **предпринимательское право**; семейное **право**; международное частное **право**" / Ю. Ф. Беспалов, О. А. Егорова, П. А. Якушев; под ред. Ю. Ф. Беспалова. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА: Закон и **право**, 2014. - 551 с. 1экз.
4. Актуальные проблемы предпринимательского права [Электронный ресурс] : монография / [под ред. А. Е. Молотникова, Р. С. Куракина]. - Москва : ИНФРА-М, 2012. - 264 с. <http://znanium.com/go.php?id=250049>

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего профессионального образования
«Уральский государственный экономический университет»
Кафедра предпринимательского права

Курсовая работа
по предпринимательскому праву

ИСТОЧНИКИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОГО ПРАВА

Исполнитель:

Студент института финансов и права гр. Ю-14 _____
(подпись)

Научный руководитель:
Троценко Оксана Сергеевна,
к.ю.н., доцент

(подпись)

Предварительная оценка _____

Дата защиты _____

Оценка _____

Приложение Б
Образец плана

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
1.Понятие и виды источников предпринимательского права	5
2.Понятие источников предпринимательского права	5
3.Общая характеристика источников предпринимательского права	6
4.Предпринимательское законодательство	7
5.Подзаконные нормативно-правовые акты	8
6.Международные договоры	9
Заключение	10
Библиографический список	11
Приложения	12