



Автономная некоммерческая образовательная организация  
высшего образования  
«Воронежский экономико-правовой институт»  
(АНОО ВО «ВЭПИ»)



**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС  
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Б1.В.ДВ.06.01 Несостоятельность (банкротство)  
(наименование дисциплины (модуля))

40.03.01 Юриспруденция  
(код и наименование направления подготовки)

Направленность (профиль) Гражданско-правовая  
(наименование направленности (профиля))

Квалификация выпускника Бакалавр  
(наименование квалификации)

Форма обучения Очная, заочная  
(очная, очно-заочная, заочная)

Рекомендован к использованию Филиалами АНОО ВО «ВЭПИ».

Воронеж  
2017

Учебно-методический комплекс дисциплины (модуля) рассмотрен и одобрен на заседании кафедры Гражданского и трудового права, год начала подготовки – 2016.

Протокол заседания от «19» июня 2017 г. №11

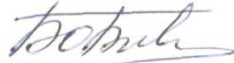
Заведующий кафедрой



Д. С. Шелестов

Разработчики:

Доцент



Б.О. Блашенцев

# 1. Практические занятия по дисциплине (модулю)

## Раздел 1. Общие положения.

Тема 1. Основы правового регулирования несостоятельности (банкротства) 6 ч. – очная форма обучения, 0 ч. – заочная форма обучения

Изучая данную тему и готовясь к практическим занятиям, следует уделить внимание следующему:

Понятие несостоятельности (банкротства). Место и цель института несостоятельности (банкротства) в системе российского права.

Критерии несостоятельности: неоплатность и неплатежеспособность.

Соотношение понятий «несостоятельность» и «банкротство».

Общие и специальные признаки несостоятельности (банкротства). Состав и размер денежных обязательств и обязательных платежей.

Виды банкротства. Фиктивное и преднамеренное банкротство.

Законодательство о несостоятельности (банкротства).

История формирования законодательства о банкротстве в России: дореволюционное законодательство, законодательство о банкротстве в советский период, современное законодательство о банкротстве.

ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» 2002г. Основные новеллы закона. Преимущества и недостатки действующего закона. Противоречие отдельных норм закона положениям Гражданского кодекса Российской Федерации и Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации. Перспективы дальнейшего реформирования законодательства о несостоятельности (банкротстве).

Отношения, регулируемые законодательством о банкротстве. Понятие конкурсного права и конкурсного процесса

Вопросы:

1. Каковы признаки понятия несостоятельности (банкротства)? Почему закон по-разному определяет эти признаки в отношении должников-граждан и должников - юридических лиц?

2. Какое значение имеет деление признаков банкротства на внешние и сущностные? С какого момента должник считается банкротом?

3. На какой момент определяется состав и размер денежных обязательств:

4. По каким правилам определяется размер денежных обязательств и обязательных платежей?

5. Что такое фиктивное и преднамеренное банкротство и каковы их правовые последствия?

6. В чем выражается комплексный характер Закона о банкротстве?

7. Какова структура законодательства о банкротстве?

8. Как соотносятся Закон о банкротстве и другие законодательные акты?

9. Какова роль подзаконных правовых актов в правовом регулировании отношений в сфере банкротства?

10. Какую роль при рассмотрении дел о банкротстве играют разъяснения высшей судебной инстанции?

11. Назовите признаки понятия конкурсного правоотношения.

12. Какова материально-правовая природа конкурсного правоотношения?

13. В чем особенности процессуальной формы конкурсного правоотношения?

14. Что такое конкурсное право в узком и широком смысле?

15. Что такое конкурсный процесс в узком и широком смысле?

16. Как соотносятся понятия конкурсного права, конкурсного процесса и законодательства о банкротстве?

Темы докладов и научных сообщений:

1. Мировые системы банкротства.

2. Некоторые проблемы толкования законодательных норм о признаках банкротства юридического лица.

3. Дифференциация условий для объявления юридических лиц банкротом.

4. Текущие обязательства при банкротстве

Тема 2. Правовой статус участников правоотношений, регулируемых законодательством о несостоятельности (банкротстве) - 6 ч. – очная форма обучения, 2 ч. – заочная форма обучения

Изучая данную тему и готовясь к практическим занятиям, следует уделить внимание следующему:

Субъекты несостоятельности (банкротства). Субъекты, которые могут быть признаны банкротом по российскому законодательству.

Правовой статус должника в конкурсном производстве. Права и обязанности должника в период применения процедур банкротства.

Правовой статус кредиторов и формы их объединений в конкурсном процессе. Правовое положение кредиторов на разных стадиях конкурсного процесса.

Категории кредиторов. Порядок установления требований кредиторов.

Собрание кредиторов: его участники, порядок созыва, компетенция, порядок принятия решений.

Комитет кредиторов: порядок формирования, состав, порядок принятия решений.

Правовой статус арбитражных управляющих и формы их объединения.

Понятие и виды арбитражных управляющих. Функции арбитражных управляющих в процедурах банкротства.

Условия и порядок утверждения арбитражного управляющего, прекращение его полномочий. Права, обязанности и ответственность арбитражного управляющего.

Правовое регулирование деятельности саморегулируемых организаций арбитражных управляющих.

Уполномоченные и регулирующие органы, представитель работников должника и арбитражный суд как участники конкурсных отношений.

Правовой статус уполномоченных органов, их компетенция.

Правовой статус регулирующего органа, его компетенция.

Правовой статус представителя работников должника.

Место и роль арбитражного суда в деле о несостоятельности (банкротстве).

Вопросы:

1. Какие лица могут быть признаны банкротами?
2. Могут ли быть признаны банкротами следующие категории лиц: недееспособные, ограниченно дееспособные, безвестно отсутствующие, признанные умершими, умершие, наследники, родители, усыновители, опекуны, попечители?
3. Кто выступает в качестве конкурсного кредитора и уполномоченного органа в деле о банкротстве?
4. Каковы полномочия собрания кредиторов? В каких случаях избирается комитет кредиторов?
5. Какие требования предъявляются к кандидатуре арбитражного управляющего?
6. Каково правовое положение и компетенция СРО и их объединений?
7. Каковы функции регулирующего органа и органа по контролю (надзору) в сфере банкротства?
8. Какова роль суда в процессе по делу о банкротстве? Вправе ли суд по своей инициативе возбуждать производство по делу о банкротстве?

Занятия в интерактивной форме проводятся в виде круглого стола.

### **Ролевая игра «Проведение собрания кредиторов».**

Описание ролевой игры.

Организация проведения первого собрания кредиторов. Избрание комитета кредиторов.

Действующие лица: арбитражный управляющий, помощники арбитражного управляющего, секретарь собрания, кредиторы, представители кредиторов, комитет кредиторов, представители комитета кредиторов, должник, представители должника. Роли распределяются между обучающимися путем жеребьевки.

В ходе игры необходимо подготовить извещение (уведомление) о проведении собрания, реестр кредиторов, участвующих в собрании, протокол собрания, отчет арбитражного управляющего о результатах проведения наблюдения и первого собрания кредиторов.

В ходе самостоятельной работы по подготовке к игре обучающиеся должны: проанализировать источники правового регулирования и сложившуюся судебную практику по теме ролевой игры.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Юридическая природа арбитражного управления.
2. Саморегулируемые организации арбитражных управляющих.
3. Государство как участник процесса несостоятельности (банкротства).
4. Участие прокурора в делах о несостоятельности (банкротстве).

Тема 3. Производство по делам о несостоятельности (банкротстве) - 4 ч. – очная форма обучения, 0 ч. – заочная форма обучения

Изучая данную тему и готовясь к практическим занятиям, следует уделить внимание следующему:

Досудебный этап банкротства: понятие и юридические факты, с которыми связано его начало. Понятие и содержание досудебных мер по предупреждению несостоятельности.

Наиболее распространенные меры по предупреждению несостоятельности. Санация. Добровольное объявление должника о своем банкротстве. Ответственность за непринятие мер по предупреждению несостоятельности. Основания прекращения досудебного этапа банкротства.

Обращение в арбитражный суд с заявлением о признании должника банкротом. Подведомственность и подсудность дел о признании должника банкротом. Форма обращения в арбитражный суд.

Лица, обладающие правом на обращение в арбитражный суд с заявлением о признании должника банкротом.

Условия принятия арбитражным судом заявления о признании должника банкротом.

Основания для подачи должником заявления о признании его банкротом ("заявления должника"). Форма и содержание заявления о признании должника банкротом.

Производство по делу о банкротстве и его особенности. Лица, участвующие в деле о банкротстве. Лица, участвующие в арбитражном процессе по делу о банкротстве.

Подготовка дела о банкротстве к судебному разбирательству. Порядок рассмотрения арбитражным судом дел о банкротстве.

Срок рассмотрения дела о банкротстве.

Судебные акты, принимаемые арбитражным судом при рассмотрении дела о банкротстве.

Срок обжалования определений по делу о банкротстве.

Рассмотрение обоснованности заявления о признании должника банкротом как первая стадия судебного этапа банкротства.

Последствия принятия арбитражным судом заявления о признании должника банкротом.

Вопросы:

1. Каковы подведомственность и подсудность дел о банкротстве?
2. Какие лица обладают правом на обращение в арбитражный суд с заявлением о признании должника банкротом?

3. Каковы условия принятия арбитражным судом заявления о признании банкротом?

4. Назовите лиц, участвующих в деле о банкротстве и в арбитражном процессе по делу о банкротстве.

5. Каков срок рассмотрения дела о банкротстве? Какие судебные акты могут быть приняты при рассмотрении дела о банкротстве?

6. Какие определения, принятые арбитражным судом при рассмотрении дела о банкротстве, подлежат обжалованию и в какой срок?

7. Какие сведения подлежат опубликованию при проведении процедур в деле о банкротстве, в каких источниках и за счет каких лиц?

8. Что такое подозрительная сделка и сделка с предпочтительным предоставлением? Каковы основания и порядок их оспаривания?

Занятия в интерактивной форме проводятся в виде круглого стола.

### **Ролевая игра**

#### **«Подведомственность дел о банкротстве»**

Описание ролевой игры.

Договором, заключенным между ПАО «НКАЗ» (должник, в отношении которого была введена процедура внешнего управления) и поставщиком – кипрской компанией «Алукоаль Лтд» (исполнившем свое обязательство по поставке товара, но не получившем платежа) была предусмотрена арбитражная оговорка о передаче споров по договору в Арбитражный институт при Стокгольмской торговой палате. Внешний управляющий, руководствуясь Законом о банкротстве, отказался от исполнения договора. Поставщик, оспаривая односторонний отказ от исполнения договора, передал спор на разрешение Арбитражного института при Стокгольмской торговой палате.

Подготовьте исковое заявление в Арбитражный институт при Стокгольмской торговой палате (готовит 1-я группа обучающихся – в роли представителя Истца, и выступают в ходе разбирательства).

Подготовьте отзыв на исковое заявление (готовит 2-я группа обучающихся – в роли представителя ответчика, и выступают в ходе разбирательства).

Подготовьте решение Арбитражного института при Стокгольмской торговой палате (готовит 3-я группа обучающихся готовят – в роли арбитров, решают вопрос о компетенции третейского суда, председательствующий ведет заседание, задаются вопросы сторонам, выносятся и оглашается решение).

В ходе самостоятельной работы по подготовке к игре обучающиеся должны: проанализировать источники правового регулирования и сложившуюся судебную практику по теме ролевой игры.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Проблемы своевременности возбуждения производства по делу о несостоятельности.

2. Соотношение законодательства о несостоятельности (банкротстве) и арбитражного процессуального законодательства.

3. Временный управляющий
4. Анализ финансового состояния должника

Тема 4. Правовая характеристика процедур, применяемые к должнику в деле о банкротстве - 8 ч. – очная форма обучения, 2ч. – заочная форма обучения

Изучая данную тему и готовясь к практическим занятиям, следует уделить внимание следующему:

Общая характеристика процедур, применяемых к должнику в деле о банкротстве. Виды и цели процедур, применяемых в деле о банкротстве.

Понятие, цели и задачи наблюдения. Лицо, утверждаемое арбитражным судом для проведения наблюдения. Юридические и физические лица, в отношении которых предусмотрены особенности наблюдения. Основания, порядок введения и срок проведения наблюдения. Содержание процедуры наблюдения. Деятельность должника в ходе этой процедуры. Ограничения полномочий органов управления должника. Права и обязанности временного управляющего. Уведомление о введении наблюдения заинтересованных лиц. Улучшение финансового состояния должника. Обеспечение сохранности имущества должника. Анализ финансового состояния должника. Заявление требований кредиторами. Работа с кредиторами должника. Первое собрание кредиторов, его компетенция. Ограничения прав кредиторов в ходе наблюдения. Окончание наблюдения и его правовые последствия.

Понятие и цели финансового оздоровления. Юридические и физические лица, в отношении которых предусмотрены особенности финансового оздоровления. Лицо, утверждаемое арбитражным судом для проведения финансового оздоровления. Основания, порядок введения и срок проведения финансового оздоровления. План финансового оздоровления и график погашения задолженности. Содержание "финансового оздоровления" как процедуры в деле о банкротстве. Деятельность должника в ходе этой процедуры. Ограничения полномочий органов управления должника. Права и обязанности административного управляющего. Работа с кредиторами должника. Ограничение имущественных прав кредиторов в ходе финансового оздоровления. Досрочное окончание и досрочное прекращение финансового оздоровления. Окончание финансового оздоровления в установленный срок.

Понятие и цели внешнего управления. Юридические и физические лица, в отношении которых предусмотрены особенности внешнего управления. Лицо, утверждаемое для проведения этой процедуры. Освобождение и отстранение внешнего управляющего. Срок проведения внешнего управления. Сравнительная характеристика восстановительных процедур внешнего управления и финансового оздоровления. Введение внешнего управления. Содержание процедуры внешнего управления. Деятельность должника в ходе этой процедуры. Полномочия органов управления должника и собственника имущества должника - унитарного предприятия. Права и обязанности внешнего управляющего. Ограничения полномочий внешнего управляющего по распоряжению имуществом должника. Обеспечение сохранности и пополнение имущества должника. Работа с кредиторами должника. Проверка арбитражным судом обоснованности



предъявляемых требований кредиторов. Контроль проведения внешнего управления. Ограничения имущественных прав кредиторов в ходе внешнего управления. Мораторий на удовлетворение требований кредиторов. Меры по восстановлению платежеспособности должника в ходе внешнего управления. Условия, форма и последствия отказа от исполнения сделок должника. Признание сделки должника недействительной: особые основания оспоримости и ничтожности сделок, порядок признания сделок должника недействительными и применения последствий недействительности ничтожной сделки. Завершение внешнего управления. Основания и порядок завершения внешнего управления в случае восстановления платежеспособности должника. Основания и порядок завершения внешнего управления в случае, если платежеспособность должника не восстановлена. Иные формы завершения внешнего управления.

Понятие и цели конкурсного производства. Лицо, утверждаемое арбитражным судом для проведения конкурсного производства. Лица, в отношении которых предусмотрены особенности конкурсного производства. Основания, порядок открытия и срок проведения процедуры. Последствия открытия конкурсного производства. Содержание конкурсного производства. Порядок управления банкротом - юридическим лицом. Права и обязанности конкурсного управляющего. Ведение банкротом хозяйственной и иной деятельности, предусмотренной учредительными документами. Опубликование сведений и уведомление об открытии конкурсного производства. Понятие и цель формирования конкурсной массы. Формирование и увеличение размера конкурсной массы. Оценка имущества банкрота. Продажа имущества банкрота. Особенности продажи социально-значимых объектов. Ведение реестра требований кредиторов. Порядок предъявления требований кредиторов к банкроту. Расчеты с кредиторами. Распоряжение не востребовавшим имуществом должника. Передача на хранение документов должника. Контроль деятельности конкурсного управляющего. Очередность удовлетворения требований кредиторов: требования, которые удовлетворяются вне очереди, в порядке очереди, после удовлетворения очередных требований. Требования кредиторов, которые считаются погашенными. Способы предотвращения ликвидации должника в ходе конкурсного производства. Завершение конкурсного производства.

Понятие, правовая природа и отличительные признаки мирового соглашения в конкурсном праве. Отличия процедуры мирового соглашения от иных процедур, применяемых в деле о банкротстве. Преимущества заключения мирового соглашения. Отличия мирового соглашения в конкурсном праве от мирового соглашения, заключаемого в ходе искового производства. Лица, в отношении которых предусмотрены особенности мирового соглашения. Участники, содержание и форма мирового соглашения - сделки. Участники мирового соглашения, для которых мировое соглашение является обязательным. Содержание мирового соглашения как процедуры, применяемой в деле о банкротстве. Принятие решения о заключении мирового соглашения. Условия и порядок утверждения мирового соглашения. Завершение процедуры "мировое соглашение". Последствия утверждения мирового соглашения. Отказ в утверждении мирового соглашения арбитражным судом и последствия такого

отказа. Отмена определения об утверждении мирового соглашения. Расторжение мирового соглашения.

Вопросы:

1. Какие процедуры применяются в деле о банкротстве?
2. Каковы цели проведения арбитражным управляющим анализа финансового состояния должника?
3. Каковы основные правила ведения арбитражным управляющим реестра требований кредиторов?
4. Какие требования предъявляются к отчету (заключению) арбитражного управляющего?
5. Каковы цели наблюдения и порядок его введения?
6. Каковы последствия введения процедуры наблюдения?
7. Как устанавливается размер требований кредиторов?
8. Какие вопросы рассматриваются первым собранием кредиторов?
9. Назовите основания прекращения процедуры наблюдения.
10. Каковы цели и последствия введения финансового оздоровления?
11. Каково значение плана финансового оздоровления и графика погашения задолженности?
12. Какими способами обеспечивается исполнение должником его обязательств перед кредиторами?
13. Каким образом может быть завершена процедура финансового оздоровления?
14. Каковы цели и основания введения внешнего управления?
15. Какие меры могут применяться для восстановления платежеспособности должника?
16. Каково значение моратория на удовлетворение требований кредиторов? На какие требования мораторий не распространяется?
17. Допускаются ли в рамках процедуры внешнего управления расчеты с кредиторами?
18. Какова эффективность процедуры внешнего управления?
19. Каковы цели процедуры конкурсного производства?
20. Каковы правовые последствия введения конкурсного производства?
21. Что такое конкурсная масса, как она формируется?
22. Каков порядок удовлетворения требований кредиторов?
23. Каковы порядок и последствия завершения конкурсного производства?
24. Каковы цели мирового соглашения в деле о банкротстве?
25. Когда может быть заключено мировое соглашение в деле о банкротстве?
26. Кем принимается решение о заключении мирового соглашения со стороны должника и кредиторов?
27. В отношении каких требований кредиторов мировое соглашение не может быть заключено?
28. Каковы последствия утверждения мирового соглашения судом?

## 29. Каковы основания и последствия расторжения мирового соглашения?

Темы докладов и научных сообщений:

1. Временный управляющий
2. Анализ финансового состояния должника
3. Порядок и последствия введения внешнего управления
4. Статус административного управляющего.
5. Досрочное окончание и досрочное прекращение финансового оздоровления.
6. Финансовое оздоровление и внешнее управление: общее и различное.
7. Концепции моратория.
8. Отказ внешнего управляющего от сделок должника (проблема текущих контрактов).
9. Конкурсный управляющий
10. Конкурсная масса
11. Очередность удовлетворения требований кредиторов
12. Продажа имущества должника
13. Общие положения о мировом соглашении.
14. Форма и содержание мирового соглашения.
15. Недействительность мирового соглашения.
16. Расторжение мирового соглашения.

Тема 5. Упрощенные процедуры, применяемые к должнику в деле о банкротстве - 2 ч. – очная форма обучения, 0 ч. – заочная форма обучения

Изучая данную тему и готовясь к практическим занятиям, следует уделить внимание следующему:

Содержание термина "упрощенные процедуры банкротства".

Понятие ликвидируемого должника. Цель института банкротства ликвидируемого должника.

Особенности рассмотрения дела о банкротстве и процедуры, применяемой при банкротстве ликвидируемого должника.

Последствиями неисполнения обязанности по обращению в арбитражный суд с заявлением о признании ликвидируемого должника банкротом.

Понятие отсутствующего должника. Цель института банкротства отсутствующего должника.

Особенности производства по делу о банкротстве. Особенности конкурсного производства.

Особенности процедуры банкротства отсутствующего должника, проводимой по заявлению уполномоченного органа.

Вопросы:

1. В каких случаях применяется упрощенная процедура банкротства ликвидируемого должника?
2. По каким правилам осуществляется банкротство ликвидируемого должника до назначения ликвидационной комиссии (ликвидатора)?

3. Какие процедуры подлежат применению в деле о банкротстве ликвидируемого должника?

4. Какие последствия влечет нарушение правил ликвидации должника при недостаточности его имущества для полного удовлетворения требований кредиторов?

5. В каких случаях применяется упрощенная процедура банкротства отсутствующего должника?

6. В каких случаях подлежат применению правила о недействующих юридических лицах и как они соотносятся с правилами о банкротстве отсутствующих должников?

7. Какие процедуры подлежат применению в деле о банкротстве отсутствующего должника?

Темы докладов и научных сообщений:

1. Особенности банкротства ликвидируемого должника – юридического лица.

2. Особенности банкротства отсутствующего должника.

3. Добровольное объявление о банкротстве

Тема 6. Особенности банкротства отдельных категорий должников - юридических лиц - 6 ч. – очная форма обучения, 2 ч. – заочная форма обучения

Изучая данную тему и готовясь к практическим занятиям, следует уделить внимание следующему:

Понятие градообразующей организации. Цели института банкротства градообразующих организаций. Особенности судебного этапа банкротства градообразующих организаций.

Понятие сельскохозяйственной организации. Цели института банкротства сельскохозяйственных организаций. Источники правового регулирования банкротства сельскохозяйственных организаций. Особенности судебного этапа банкротства сельскохозяйственной организации. Особенности проведения анализа финансового состояния должника в процедуре наблюдения. Особенности процедур финансового оздоровления, внешнего управления, конкурсного производства. Особенности продажи имущества и имущественных прав должника.

Понятие и виды кредитных организаций. Цели института банкротства кредитных организаций. Источники правового регулирования отношений, связанных с предупреждением несостоятельности и банкротством кредитных организаций. Особенности производства по делу о банкротстве кредитной организации (возбуждения производства по делу, подведомственности, срока рассмотрения дела, количества применяемых процедур, последствий прекращения дела о банкротстве). Особенности конкурсного производства кредитной организации.

Понятие страховой организации как субъекта конкурсного права. Цели института банкротства страховых организаций. Особенности производства по делу о банкротстве и процедур банкротства страховой организации.

Понятие профессионального участника рынка ценных бумаг. Цели института банкротства профессиональных участников рынка ценных бумаг.

Особенности производства по делу о банкротстве и процедур банкротства профессиональных участников рынка ценных бумаг.

Понятие стратегического предприятия и организации как субъекта конкурсного права. Цели института банкротства стратегических предприятий и организаций. Особенности производства по делу о банкротстве и процедур банкротства стратегических предприятий и организаций.

Понятие субъекта естественной монополии как участника конкурсных правоотношений. Цели института банкротства субъектов естественных монополий. Особенности досудебного и судебного этапов банкротства.

Вопросы:

1. Какие организации признаются градообразующими?
2. Каков круг лиц, участвующих в деле о банкротстве градообразующих организаций?
3. Чем вызваны особенности финансового оздоровления и внешнего управления градообразующей организации?
4. Каковы особенности продажи имущества градообразующих организаций?
5. Какие организации признаются сельскохозяйственными организациями для целей Закона о банкротстве?
6. Чем вызваны особенности наблюдения, финансового оздоровления и внешнего управления сельскохозяйственной организации?
7. Каковы особенности продажи имущества градообразующих организаций?
8. Какие финансовые организации могут быть признаны банкротами?
9. Какие меры применяются для предупреждения банкротства финансовых организаций?
10. Каковы признаки банкротства финансовых организаций?
11. Какие процедуры применяются в деле о банкротстве финансовых организаций?
12. Каковы особенности судопроизводства по делам о банкротстве финансовых организаций?
13. В чем проявляются особенности банкротства кредитных организаций?
14. В чем проявляются особенности банкротства страховых организаций?
15. В чем проявляются особенности банкротства профессиональных участников рынка ценных бумаг?
16. Что такое стратегическая организация?
17. Чем обусловлены особенности банкротства стратегических организаций?
18. Каковы признаки банкротства стратегических организаций?
19. Какие меры используются для предупреждения банкротства стратегических организаций?
20. Каковы особенности рассмотрения дел о банкротстве стратегических организаций?

21. Каковы особенности процедур, применяемых к стратегическим организациям в деле о банкротстве?

22. Что понимается под субъектом естественной монополии?

23. Чем обусловлены особенности банкротства субъектов естественных монополий?

24. Каковы признаки банкротства субъектов естественных монополий?

25. Каковы особенности рассмотрения дел о банкротстве субъектов естественных монополий?

26. Каковы особенности процедур, применяемых к субъектам естественных монополий в деле о банкротстве?

27. Что понимается под застройщиком для целей Закона о банкротстве?

28. Чем обусловлены особенности банкротства застройщиков?

29. Каковы особенности судопроизводства по делам о банкротстве застройщиков?

30. Каковы условия погашения требований участников строительства путем передачи им объекта незавершенного строительства?

31. Каковы условия погашения требований участников строительства путем передачи им жилых помещений?

32. Какова очередность удовлетворения требований кредиторов в деле о банкротстве?

Темы докладов и научных сообщений:

1. Банкротство банков и небанковских кредитно-финансовых организаций.

2. Банкротство страховых организаций.

3. Банкротство профессиональных участников рынка ценных бумаг.

4. Банкротство организаций, осуществлявших незаконную деятельность по привлечению денежных средств физических лиц.

5. Особенности несостоятельности (банкротства) субъектов естественных монополий топливно-энергетического комплекса.

6. Правовое регулирование конкурсного производства в капиталистических странах

7. Банкротство по нормам Европейского Союза

Тема 7. Особенности банкротства граждан - 4 ч. – очная форма обучения, 0 ч. – заочная форма обучения

Изучая данную тему и готовясь к практическим занятиям, следует уделить внимание следующему:

Понятие и значение правового регулирования банкротства граждан. Категории граждан, к которым может применяться законодательство о банкротстве.

Признаки банкротства гражданина. Особенности производства по делу о банкротстве и процедур банкротства граждан. Последствия признания гражданина банкротом.

Особенности банкротства индивидуальных предпринимателей. Система правовых норм, регулирующих банкротство индивидуальных предпринимателей.

Условия возбуждения арбитражным судом дела о банкротстве. Критерий и признаки несостоятельности. Последствия признания индивидуального предпринимателя банкротом.

Особенности банкротства крестьянского (фермерского) хозяйства. Понятие крестьянского (фермерского) хозяйства.

Цели института банкротства крестьянского (фермерского) хозяйства. Досудебные меры по предупреждению несостоятельности. Особенности судебных процедур банкротства.

Вопросы:

1. Какими положениями Закона о банкротстве определяются особенности банкротства граждан?
2. Какова подведомственность дел о банкротстве граждан?
3. Какие процедуры применяются в деле о банкротстве граждан?
4. Какие последствия наступают в случае признания гражданина банкротом?
5. Каковы особенности банкротства гражданина в случае его смерти?
6. Какими положениями Закона о банкротстве определяются особенности банкротства индивидуального предпринимателя?
7. Какова подведомственность дел о банкротстве индивидуальных предпринимателей?
8. Какие процедуры применяются к должнику - индивидуальному предпринимателю в деле о банкротстве?
9. Каковы последствия признания индивидуального предпринимателя банкротом?
10. Каковы последствия повторного банкротства индивидуального предпринимателя?
11. Каковы особенности банкротства фермерского хозяйства, являющегося юридическим лицом?
12. Каковы особенности банкротства фермерского хозяйства, создаваемого без образования юридического лица?
13. Какие процедуры применяются к фермерскому хозяйству в деле о банкротстве?
14. Каковы особенности продажи имущества должника - фермерского хозяйства?
15. Каковы последствия признания фермерского хозяйства банкротом?

Темы докладов и научных сообщений:

1. Общие положения о банкротстве гражданина.
2. Особенности судопроизводства по делам о банкротстве граждан
3. Процедуры, применяемые в деле о банкротстве граждан
4. Банкротство гражданина в случае его смерти или объявления умершим
5. Особенности банкротства индивидуального предпринимателя.
6. Банкротство крестьянского(фермерского) хозяйства.

## **2. Методические рекомендации по организации образовательного процесса по**

## дисциплине (модулю)

### 2.1. Методические рекомендации педагогическим работникам Института и (или) лицам, привлекаемым Институтом к реализации образовательных программ на иных условиях

#### 2.1.1. Методические рекомендации по проведению лекций и практических занятий

Особенность преподавания теоретической части дисциплины (модуля) заключается в широком использовании общедидактических методов обучения, основным из которых должен быть выбран метод устного изложения учебного материала. Все лекции должны быть направлены на фундаментальную подготовку обучающихся, обеспечивающую дальнейшую практическую направленность обучения по соответствующему профилю. Поэтому в них основной упор следует делать на сообщение обучающимся специальных знаний, запас которых необходим для решения различных проблем, возникающих как в процессе обучения, так и в будущей практической деятельности в условиях рыночной экономики.

В процессе проведения лекций, наряду с методом монологического изложения материала, необходимо использовать метод рассуждающего (проблемного) изложения. Поэтому педагогическим работникам Института и (или) лицам, привлекаемым Институтом к реализации образовательных программ на иных условиях (далее – педагогический работник, педагогические работники) важно на лекциях активно обращаться к аудитории, как в процессе создания проблемных ситуаций и формулировки проблем, так и в поиске путей их разрешения.

Особенностью преподавания практической части является проведение практических занятий с применением методов показа, совместного выполнения (заданий) упражнений, активного группового взаимодействия. На практических занятиях целесообразно организовывать семинары - дискуссии, деловые игры с разбором конкретных практических ситуаций.

Практические занятия необходимо строить, исходя из потребностей, умения решать типовые и творческие задачи будущей профессиональной деятельности с использованием электронно-вычислительной и другой техники.

Целью проведения практических занятий является углубление теоретических знаний, формирование у обучающихся умений свободно оперировать ими, применять теорию к решению практических задач, и в целом развивать творческое профессиональное мышление обучающихся.

Для углубления теоретических знаний следует осуществлять ориентацию обучающихся на самостоятельное изучение дополнительной литературы, их участие в научной работе, выполнение НИР отдельными, наиболее подготовленными обучающимися.

Для достижения воспитательных целей учебных занятий необходимо в полной мере использовать возможности содержания дисциплины (модуля),



личный пример педагогического работника, индивидуальный подход к обучающимся в образовательном процессе.

### 2.1.2. Методические рекомендации по проведению интерактивных занятий

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование как традиционных (лекций, практических занятий с использованием методических материалов), так и инновационных образовательных технологий с использованием в учебном процессе интерактивных форм проведения занятий.

Интерактивное обучение — это специальная форма организации познавательной деятельности. Она подразумевает вполне конкретные и прогнозируемые цели. Цель состоит в создании комфортных условий обучения, при которых обучающийся чувствует свою успешность, свою интеллектуальную состоятельность, что делает продуктивным сам процесс обучения, даёт знания и навыки, а также создать базу для работы по решению проблем после того, как обучение закончится.

Другими словами, интерактивное обучение – это, прежде всего, диалоговое обучение, в ходе которого осуществляется взаимодействие между обучающимся и педагогическим работником, между самими обучающимися.

Задачами интерактивных форм обучения являются:

- пробуждение у обучающихся интереса к изучению дисциплины (модуля);
- эффективное усвоение учебного материала;
- самостоятельный поиск обучающимися путей и вариантов решения поставленной задачи (выбор одного из предложенных вариантов или нахождение собственного варианта и обоснование решения);
- установление взаимодействия между обучающимися, обучение работать в команде, проявлять терпимость к любой точке зрения, уважать право каждого на свободу слова, уважать его достоинства;
- формирование у обучающихся мнения и отношения;
- формирование жизненных и профессиональных навыков;
- выход на уровень осознанной компетентности обучающегося.

При использовании интерактивных форм роль педагогического работника резко меняется, перестаёт быть центральной, он лишь регулирует процесс и занимается его общей организацией, готовит заранее необходимые задания и формулирует вопросы или темы для обсуждения в группах, даёт консультации, контролирует время и порядок выполнения намеченного плана. Участники обращаются к социальному опыту – собственному и других людей, при этом им приходится вступать в коммуникацию друг с другом, совместно решать поставленные задачи, преодолевать конфликты, находить общие точки соприкосновения, идти на компромиссы.

Следует обратить внимание на то, что в ходе подготовки занятия на основе интерактивных форм обучения перед педагогическим работником стоит вопрос не только в выборе наиболее эффективной и подходящей формы обучения для изучения конкретной темы, а открывается возможность сочетать несколько

методов обучения для решения проблемы, что, несомненно, способствует лучшему осмыслению обучающихся. Представляется целесообразным рассмотреть необходимость использования разных интерактивных форм обучения для решения поставленной задачи.

Принципы работы на интерактивном занятии:

- занятие – не лекция, а общая работа;
- все участники равны независимо от возраста, социального статуса, опыта, места работы;
- каждый участник имеет право на собственное мнение по любому вопросу;
- нет места прямой критике личности (подвергнуться критике может только идея);
- все сказанное на занятии – не руководство к действию, а информация к размышлению.

Алгоритм проведения интерактивного занятия:

#### 1. Подготовка занятия.

Педагогический работник производит подбор темы, ситуации, определение дефиниций (все термины, понятия и т.д. должны быть одинаково поняты всеми обучающимися), подбор конкретной формы интерактивного занятия, которая может быть эффективной для работы с данной темой в данной группе.

При разработке интерактивного занятия рекомендуем обратить особое внимание на следующие моменты:

##### 1) Участники занятия, выбор темы:

- возраст участников, их интересы, будущая специальность;
- временные рамки проведения занятия;
- проводились ли занятия по этой теме в данной учебной группе ранее;
- заинтересованность группы в данном занятии.

##### 2) Перечень необходимых условий:

- должна быть четко определена цель занятия;
- подготовлены раздаточные материалы;
- обеспечено техническое оборудование;
- обозначены участники;
- определены основные вопросы, их последовательность;
- подобраны практические примеры из жизни.

##### 3) Что должно быть при подготовке каждого занятия:

- уточнение проблем, которые предстоит решить;
- обозначение перспективы реализации полученных знаний;
- определение практического блока (чем группа будет заниматься на занятии).

##### 4) Раздаточные материалы:

- программа занятия;
- материал должен быть структурирован;
- использование графиков, иллюстраций, схем, символов.

#### 2. Вступление.

Сообщение темы и цели занятия.

- участники знакомятся с предлагаемой ситуацией, с проблемой, над решением которой им предстоит работать, а также с целью, которую им нужно достичь;

- педагогический работник информирует участников о рамочных условиях, правилах работы в группе, дает четкие инструкции о том, в каких пределах участники могут действовать на занятии;

- при необходимости нужно представить участников (в случае, если занятие межгрупповое);

- добиться однозначного семантического понимания терминов, понятий и т.п. Для этого с помощью вопросов и ответов следует уточнить понятийный аппарат, рабочие определения изучаемой темы. Систематическое уточнение понятийного аппарата сформирует у обучающихся установку, привычку оперировать только хорошо понятными терминами, не употреблять малопонятные слова, систематически пользоваться справочной литературой.

Примерные правила работы в группе:

- быть активным;
- уважать мнение участников;
- быть доброжелательным;
- быть пунктуальным, ответственным;
- не перебивать;
- быть открытым для взаимодействия;
- быть заинтересованным;
- стремиться найти истину;
- придерживаться регламента;
- креативность;
- уважать правила работы в группе.

### 3. Основная часть.

Особенности основной части определяются выбранной формой интерактивного занятия, и включает в себя:

3.1. Выяснение позиций участников;

3.2. Сегментация аудитории и организация коммуникации между сегментами. Это означает формирование целевых групп по общности позиций каждой из групп. Производится объединение сходных мнений разных участников вокруг некоторой позиции, формирование единых направлений разрабатываемых вопросов в рамках темы занятия и создается из аудитории набор групп с разными позициями. Затем – организация коммуникации между сегментами. Этот шаг является особенно эффективным, если занятие проводится с достаточно большой аудиторией: в этом случае сегментирование представляет собой инструмент повышения интенсивности и эффективности коммуникации);

3.3. Интерактивное позиционирование включает четыре этапа интерактивного позиционирования:

- 1) выяснение набора позиций аудитории,
- 2) осмысление общего для этих позиций содержания,

- 3) переосмысление этого содержания и наполнение его новым смыслом,
  - 4) формирование нового набора позиций на основании нового смысла.
4. Выводы (рефлексия).

Рефлексия начинается с концентрации участников на эмоциональном аспекте, чувствах, которые испытывали участники в процессе занятия. Второй этап рефлексивного анализа занятия – оценочный (отношение участников к содержательному аспекту использованных методик, актуальности выбранной темы и др.). Рефлексия заканчивается общими выводами, которые делает педагогический работник.

Примерный перечень вопросов для проведения рефлексии:

- что произвело на вас наибольшее впечатление?
- что вам помогало в процессе занятия для выполнения задания, а что мешало?
- есть ли что-либо, что удивило вас в процессе занятия?
- чем вы руководствовались в процессе принятия решения?
- учитывалось ли при совершении собственных действий мнение участников группы?
- как вы оцениваете свои действия и действия группы?
- если бы вы играли в эту игру еще раз, чтобы вы изменили в модели своего поведения?

Интерактивное обучение позволяет решать одновременно несколько задач, главной из которых является развитие коммуникативных умений и навыков. Данное обучение помогает установлению эмоциональных контактов между обучающимися, обеспечивает воспитательную задачу, поскольку приучает работать в команде, прислушиваться к мнению своих коллег, обеспечивает высокую мотивацию, прочность знаний, творчество и фантазию, коммуникабельность, активную жизненную позицию, ценность индивидуальности, свободу самовыражения, акцент на деятельность, взаимоуважение и демократичность. Использование интерактивных форм в процессе обучения, как показывает практика, снимает нервную нагрузку обучающихся, дает возможность менять формы их деятельности, переключать внимание на узловые вопросы темы занятий.

Этика педагогического работника включает следующие моменты:

- педагогический работник должен способствовать личному вкладу обучающихся и свободному обмену мнениями при подготовке к интерактивному обучению;
- педагогический работник должен обеспечить дружескую атмосферу для обучающихся и проявлять положительную и стимулирующую ответную реакцию;
- педагогический работник должен облегчать подготовку к занятиям, но не должен сам придумывать аргументы при дискуссиях;
- педагогический работник должен подчеркивать образовательные, а не соревновательные цели обучающихся;
- педагогический работник должен обеспечить отношения между собой и обучающимися, они должны основываться на взаимном доверии;

- педагогический работник должен провоцировать интерес, затрагивая значимые для обучающихся проблемы;
- стимулировать исследовательскую работу;
- заранее подготовить вопросы, которые можно было бы ставить на обсуждение по ходу занятия, чтобы не дать погаснуть дискуссии, обсуждению;
- не допускать ухода за рамки обсуждаемой проблемы;
- обеспечить широкое вовлечение в разговор как можно большего количества обучающихся, а лучше — всех;
- не оставлять без внимания ни одного неверного суждения, но не давать сразу же правильный ответ; к этому следует подключать обучающихся, своевременно организуя их критическую оценку;
- не торопиться самому отвечать на вопросы, касающиеся материала занятия такие вопросы следует переадресовывать аудитории;
- следить за тем, чтобы объектом критики являлось мнение, а не участник, выразивший его;
- проанализировать и оценить проведенное занятие, подвести итоги, результаты. Для этого надо сопоставить сформулированную в начале занятия цель с полученными результатами, сделать выводы, вынести решения, оценить результаты, выявить их положительные и отрицательные стороны;
- помочь участникам занятия прийти к согласованному мнению, чего можно достичь путем внимательного выслушивания различных толкований, поиска общих тенденций для принятия решений;
- принять групповое решение совместно с участниками. При этом следует подчеркнуть важность разнообразных позиций и подходов;
- в заключительном слове подвести группу к конструктивным выводам, имеющим познавательное и практическое значение;
- добиться чувства удовлетворения у большинства участников, т.е. поблагодарить всех обучающихся за активную работу, выделить тех, кто помог в решении проблемы;
- показать высокий профессионализм, хорошее знание материала в рамках учебной программы;
- обладать речевой культурой и, в частности, свободным и грамотным владением профессиональной терминологией;
- проявлять коммуникабельность, а точнее – коммуникативные умения, позволяющие педагогическому работнику найти подход к каждому обучающемуся, заинтересованно и внимательно выслушать каждого, быть естественным, найти необходимые методы воздействия на обучающихся, проявить требовательность, соблюдая при этом педагогический такт;
- обеспечить быстроту реакции;
- способность лидировать;
- уметь вести диалог;
- иметь прогностические способности, позволяющие заранее предусмотреть все трудности в усвоении материала, а также спрогнозировать ход и результаты

педагогического воздействия, предвидеть последствия своих действий;

- уметь владеть собой;
- уметь быть объективным.

2.1.3. Методические рекомендации по проведению лабораторных занятий.  
Лабораторные занятия по дисциплине не предусмотрены.

#### 2.1.4. Методические рекомендации по контролю успеваемости

##### 2.1.4.1. Текущий контроль успеваемости

Текущий контроль уровня освоения содержания дисциплины (модуля) рекомендуется проводить в ходе всех видов учебных занятий методами контроля, предусмотренными рабочей программой дисциплины (модуля).

Качество письменных работ оценивается исходя из того, как обучающиеся:

1. Выбрали и использовали форму и стиль изложения, соответствующие целям и содержанию дисциплины (модуля);
2. Применили связанную с темой информацию, используя при этом понятийный аппарат в соответствующей области;
3. Представили структурированный и грамотно написанный текст, имеющий связное содержание.

Внутрисеместровая аттестация является обязательной формой текущего контроля успеваемости обучающихся *очной и заочной форм* обучения и неотъемлемой частью образовательного процесса и проводится с целью подведения итогов текущей успеваемости обучающихся Института и филиалов.

Проведение внутрисеместровой аттестации по дисциплине (модулю) регулируется локальным нормативным актом Института.

Результаты внутрисеместровой аттестации по дисциплине (модулю) выставляются педагогическим работником в аттестационную ведомость (система оценки знаний в период внутрисеместровой аттестации – «аттестован», «не аттестован»).

Запись «аттестован» в аттестационную ведомость вносится в случаях, если продемонстрированные обучающимся знания соответствуют оценкам: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно». Запись «не аттестован» в аттестационную ведомость вносится в случае, если продемонстрированные обучающимся знания соответствуют оценке «неудовлетворительно», в том числе в случае систематической неявки обучающегося на занятия при отсутствии уважительных причин.

##### 2.1.4.2. Промежуточная аттестация

К промежуточной аттестации допускаются обучающиеся, успешно выполнившие все виды отчетности, предусмотренные рабочей программой дисциплины (модуля). В ходе промежуточной аттестации проверяется степень усвоения материала, умение творчески и последовательно, четко и кратко отвечать

на поставленные вопросы, делать конкретные выводы и формулировать обоснованные предложения. Итоговая оценка охватывает проверку достижения всех заявленных целей изучения дисциплины (модуля) и проводится для контроля уровня понимания обучающимися связей между различными ее элементами.

В ходе промежуточной аттестации акцент делается на проверку способностей обучающихся к творческому мышлению и использованию понятийного аппарата дисциплины (модуля) в решении профессиональных задач по соответствующему направлению подготовки.

## 2.2. Методические указания обучающимся

### 2.2.1. Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы обучающихся:

СР как вид деятельности обучающихся многогранна. В качестве форм СР при изучении дисциплины (модуля) предлагаются:

- подготовка к устному опросу
- подготовка доклада,
- написание реферата,
- подготовка к решению задач,
- подготовка к тестированию

Задачи СР:

- обретение навыков самостоятельной научно-исследовательской работы на основании анализа текстов литературных источников и применения различных методов исследования;

- выработка умения самостоятельно и критически подходить к изучаемому материалу.

Технология СР должна обеспечивать овладение знаниями, закрепление и систематизацию знаний, формирование умений и навыков.

### 2.2.2. Рекомендации по работе с научной и учебной литературой

Работа с учебной и научной литературой является главной формой СР и необходима при подготовке к учебным занятиям по дисциплине (модулю). Она включает проработку лекционного материала – изучение рекомендованных источников и литературы по тематике лекций.

Конспект лекции должен содержать реферативную запись основных вопросов лекции, предложенных педагогическим работником схем (при их демонстрации), основных источников и литературы по темам, выводы по каждому вопросу. Конспект должен быть выполнен в отдельной тетради по предмету. Он должен быть аккуратным, хорошо читаемым, не содержать не относящуюся к теме информацию или рисунки.

Конспекты научной литературы при самостоятельной подготовке к занятиям должны быть выполнены также аккуратно, содержать ответы на каждый поставленный в теме вопрос, иметь ссылку на источник информации с

обязательным указанием автора, названия и года издания используемой научной литературы. Конспект может быть опорным (содержать лишь основные ключевые позиции), но при этом позволяющим дать полный ответ по вопросу, может быть подробным.

Объем конспекта определяется самим обучающимся. В процессе работы с учебной и научной литературой обучающийся может:

- делать записи по ходу чтения в виде простого или развернутого плана (создавать перечень основных вопросов, рассмотренных в источнике);
- составлять тезисы (цитирование наиболее важных мест статьи или монографии, короткое изложение основных мыслей автора);
- готовить аннотации (краткое обобщение основных вопросов работы);
- создавать конспекты (развернутые тезисы).

Работу с литературой следует начинать с анализа основной и дополнительной литературы, учебно-методических изданиях необходимых для изучения дисциплины (модуля).

Необходимо отметить, что работа с литературой не только полезна как средство более глубокого изучения любой дисциплины (модуля), но и является неотъемлемой частью профессиональной деятельности будущего выпускника.

### 2.2.3. Методические рекомендации обучающимся по планированию и организации изучения дисциплины (модуля)

Многочисленные исследования бюджета времени обучающихся показывают, что для овладения всеми дисциплинами (модулями), изучаемыми в течение семестра, обучающемуся необходимо самостоятельно заниматься 4-5 часов ежедневно. Особенно важно выработать свой собственный стиль в работе, установить равномерный ритм на весь семестр. Под ритмом понимается ежедневная работа приблизительно в одни и те же часы, при целесообразности чередования ее с перерывами для отдыха. Правильно организованный, разумный режим работы обеспечит высокую эффективность без существенных перегрузок.

Изучение любой дисциплины (модуля) следует начинать с проработки рабочей программы дисциплины (модуля), особое внимание, уделяя целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины (модуля).

При подготовке к занятиям обучающийся должен просмотреть конспекты лекций, рекомендованную литературу по данной теме, подготовиться к ответу на контрольные вопросы.

Успешное изучение любого курса требует от обучающихся посещения лекций, активной работы на практических занятиях, выполнения всех учебных заданий педагогического работника, ознакомления с основной и дополнительной литературой.

В процессе лекционного занятия обучающийся должен выделять важные моменты, выводы, анализировать основные положения. Если при изложении материала педагогическим работником создана проблемная ситуация, необходимо пытаться предугадать дальнейший ход рассуждений. Это способствует лучшему усвоению материала лекции и облегчает запоминание отдельных выводов.



Для более прочного усвоения знаний лекцию необходимо конспектировать. Запись лекции – одна из форм работы обучающихся, требующая навыков и умения кратко, схематично, последовательно и логично фиксировать основные положения, выводы, обобщения, формулировки. В процессе лекции рекомендуется конспектировать только самое важное в рассматриваемой теме: формулировки определений и классификации, выводы и то, что старается выделить лектор. Культура записи лекции – один из важнейших факторов успешного и творческого овладения знаниями. Последующая работа над текстом лекции актуализирует в памяти ее содержание, позволяет развивать аналитическое мышление.

Процесс изучения дисциплин (модулей) учебного плана, как правило, предполагает наличие практических занятий.

#### 2.2.4. Методические рекомендации по подготовке обучающихся к контактной работе при проведении учебных занятий по дисциплине (модулю)

##### 2.2.4.1. Методические рекомендации по подготовке обучающихся к лекциям

Подготовка обучающихся к лекциям предполагает:

- работу с имеющимися конспектами лекций;
- чтение основной и дополнительной литературы.

Работу с конспектом лекций лучше начинать с просмотра конспекта в тот же день после занятий и выделения материала конспекта, который вызывает затруднения для понимания. Необходимо найти ответы на затруднительные вопросы, используя рекомендуемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь за помощью к педагогическому работнику на консультации или ближайшей лекции. Регулярно отводите время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.

Опыт показывает, что только многократная, планомерная и целенаправленная обработка лекционного материала обеспечивает его надежное закрепление в долговременной памяти человека. Предсессионный штурм непродуктивен, материал запоминается ненадолго. Необходим систематический труд в течение всего семестра.

##### 2.2.4.2. Методические рекомендации по подготовке обучающихся к практическим занятиям

Практические занятия представляют особую форму сочетания теории и практики. Их назначение – углубление проработки теоретического материала дисциплины (модуля) путем регулярной и планомерной СР на протяжении всего периода изучения дисциплины (модуля). Процесс подготовки к практическим занятиям включает изучение нормативных документов, обязательной и дополнительной литературы по рассматриваемому вопросу.

Практические занятия развивают у обучающихся навыки самостоятельной работы по решению конкретных задач.

При подготовке к практическим занятиям обучающимся рекомендуется: внимательно ознакомиться с тематикой практического занятия; изучить конспект лекции по теме, изучить рекомендованную литературу; составить краткий план ответа на каждый вопрос практического занятия; если встретятся незнакомые термины, обязательно обратиться к словарю и зафиксировать их в конспекте.

### 2.2.5. Методические рекомендации по составлению плана

План – это схематически записанная совокупность коротко сформулированных мыслей-заголовков. По форме членения и записывания планы могут быть подразделены на простые и сложные. Сложный план в отличие от простого имеет еще и подпункты, которые детализируют или разъясняют содержание частей, основных пунктов. План может быть записан в виде схемы, отражающей взаимосвязь положений.

План представляет собой независимую, самостоятельную форму записи благодаря ряду достоинств:

- краткость записи, что позволяет сравнительно легко переделывать его, совершенствуя как по существу, так и по форме;
- наглядность и обозримость, проявляющиеся в возможности последовательно изложить материал;
- включенность элементов, свидетельствующих об обобщении содержания произведения, что позволит в дальнейшем развить эти положения в тезисах, конспектах, рефератах.

При составлении сложного плана используют два способа работы:

- 1) разрабатывают подробный простой план, а далее преобразуют его в сложный, группируя части пунктов под общими для них заголовками (основными пунктами сложного плана);
- 2) составляют краткий простой план и затем, вновь читая текст, преобразуют его в сложный, подыскивая детализирующие пункты. Второй путь требует больших затрат времени и приемлем лишь при продолжительной, заранее запланированной работе.

### 2.2.6. Методические рекомендации по составлению конспекта

Конспект – это универсальный документ, который должен быть понятен не только его автору, но и другим людям, знакомящимся с ним. Поэтому к конспектам можно с успехом обращаться через несколько (или много) лет после их написания. Основное требование к конспекту отражено уже в его определении – «систематическая, логически связная запись, отражающая суть текста».

В отличие от тезисов, содержащих только основные положения, конспекты при обязательной краткости содержат факты и доказательства, примеры и иллюстрации.

Прежде чем начать конспектировать необходимо уяснить особенности и отличия разных видов конспектов. Конспекты можно условно подразделить на несколько видов.

**Вопросно-ответный конспект.** Это один из самых простых видов плана-конспекта. На пункты плана, выраженные в вопросительной форме, даются точные ответы.

Этапы работы:

- 1) составьте план прочитанного текста;
- 2) сформулируйте каждый пункт плана в виде вопроса;
- 3) запишите ответы на поставленные вопросы.

**Тезисный конспект.** Представляет собой сжатый пересказ прочитанного или услышанного. Такой конспект быстро составляется и запоминается; учит выбирать главное, четко и логично излагать мысли, дает возможность усвоить материал еще в процессе его изучения.

Этапы работы:

- 1) составьте план прочитанного текста;
- 2) сформулируйте кратко и доказательно каждый пункт плана в виде тезиса, выберите разумную и эффективную форму записи;
- 3) запишите тезис.

**Цитатный конспект.** Это конспект, созданный из отрывков подлинника – цитат. При этом цитаты должны быть связаны друг с другом цепью логических переходов.

Цитатный конспект – прекрасный источник дословных высказываний автора, а также приводимых им фактов. Он поможет определить ложность положений автора или выявить спорные моменты, которые значительно труднее найти по пересказу — свободному конспекту.

Этапы работы:

- 1) прочитайте текст, отметьте в нем основное содержание, главные мысли, выделите те цитаты, которые войдут в конспект;
- 2) пользуясь правилами сокращения цитат, выпишите их в тетрадь;
- 3) прочтите написанный текст, сверьте его с оригиналом;
- 4) сделайте общий вывод.

**Свободный (художественный) конспект.** Этот вид конспекта представляет собой сочетание выписок, цитат, тезисов. Свободный конспект требует умения самостоятельно четко и кратко формулировать основные положения.

Этапы работы:

- 1) работая с источниками, изучите их и глубоко осмыслите;
- 2) сделайте необходимые выписки основных мыслей, цитат, составьте тезисы;
- 3) используя подготовленный материал, сформулируйте основные положения по теме.

**Тематический конспект.** Это конспект ответа на поставленный вопрос или конспект учебного материала темы. Составление тематического конспекта учит работать над темой, всесторонне обдумывая ее, анализируя различные точки зрения на один и тот же вопрос.

Большую пользу при составлении тематического конспекта можно извлечь из рабочего каталога, картотеки, наконец, ранее составленных конспектов, других записей.

Можно использовать так называемый обзорный тематический конспект. В этом случае составляется тематический обзор на определенную тему с использованием одного или нескольких источников.

К обзорному тематическому конспекту можно отнести и хронологический конспект, в котором запись подчинена построению в порядке последовательности событий.

Этапы работы:

- 1) изучите несколько источников и сделайте из них выборку материала по определенной теме или хронологии;
- 2) мысленно оформите прочитанный материал в форме плана;
- 3) пользуясь этим планом, коротко, своими словами изложите осознанный материал;
- 4) составьте перечень основных мыслей, содержащихся в тексте, в форме простого плана.

Общие требования ко всем видам конспектов: системность и логичность изложения материала, краткость, убедительность и доказательность.

Приступая к конспектированию внимательно прочитайте текст, отметьте в нем незнакомые вам термины, понятия, не совсем понятные положения, а также имена, даты.

Выберите вид конспекта, который наиболее целесообразен именно для осуществления стоящей перед вами задачи. Познакомьтесь с этапами работы над конспектом и приступайте к их практическому воплощению. Перед тем как сдать работу педагогическому работнику, прочитайте конспект еще раз, при необходимости доработайте его.

### 2.2.7. Требования к оформлению рефератов

При написании реферата необходимо следовать следующим правилам:

Раскрытие темы реферата предполагает наличие нескольких источников (как минимум 4-5 публикаций, монографий, справочных изданий, учебных пособий) в качестве источника информации.

Подготовка к написанию реферата предполагает внимательное изучение каждого из источников информации и отбор информации непосредственно касающейся избранной темы. На этом этапе работы важно выделить существенную информацию, найти смысловые абзацы и ключевые слова, определить связи между ними.

Содержание реферата ограничивается 2-3 параграфами (§§).

Сведение отобранной информации непосредственно в текст реферата, должно быть выстроено в соответствии с определенной логикой. Реферат состоит из трех частей: введения, основной части, заключения.

Во введении логичным будет обосновать выбор темы реферата, актуальность (почему выбрана данная тема, каким образом она связана с

современностью?); цель (должна соответствовать теме реферата); задачи (способы достижения заданной цели), отображаются в названии параграфов работы; историография (обозначить использованные источники с краткой аннотацией – какой именно источник (монография, публикация и т.п.), основное содержание в целом (1 абз.), что конкретно содержит источник по данной теме (2-3 предложения).

В основной части дается характеристика и анализ темы реферата в целом, и далее – сжатое изложение выбранной информации в соответствии с поставленными задачами. В конце каждой главы должен делаться вывод (подвывод), который начинается словами: «Таким образом...», «Итак...», «Значит...», «В заключение главы отметим...», «Все сказанное позволяет сделать вывод...», «Подводя итог...» и т.д. Вывод содержит краткое заключение по параграфам главы (объем 0,5–1 лист). В содержании не обозначается.

Заключение содержит те подвыводы по параграфам, которые даны в работе (1-1,5 листа). Однако прямая их переписка нежелательна; выгодно смотреть заключение, основанное на сравнении. Например, сравнение типов политических партий, систем, идеологий и др. Уместно высказать свою точку зрения на рассматриваемую проблему.

Библиографический список. В списке указываются только те источники, на которые есть ссылка в основной части реферата. Ссылка в основном тексте оформляется:

В подстрочнике: цитата выделяется кавычками, затем следует номер ссылки. Нумерация ссылок на каждой странице начинается заново. Например, «Цитата...»<sup>1</sup>.

Библиографическое описание книги в списке использованной литературы оформляется в соответствии с установленными в Институте правилами.

При использовании материалов из информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» необходимо оформить ссылку на использованный сайт.

Тематика рефератов указывается в фондах оценочных средств по дисциплине (модулю) и предоставляется обучающимся самим педагогическим работником.

Реферат выполняется на листах формата А4 в компьютерном варианте. Поля: верхнее, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1 см, шрифт Times New Roman, размер шрифта – 14, интервал – 1,5, абзац – 1,25, выравнивание по ширине. Объем реферата 15-20 листов. Нумерация страниц обязательна. Номер страницы ставится по центру вверху страницы. Титульный лист не нумеруется.

Рефераты сдаются педагогическому работнику в указанный срок. Реферат не будет зачтен в следующих случаях:

1. Существенных нарушений правил оформления (отсутствует содержание или список литературы, нет сносок, номеров страниц и т.д.).
2. Серьезных недостатков в содержании работы (несоответствие структуры работы ее теме, неполное раскрытие темы, использование устаревшего фактического материала).

Возвращенный обучающемуся реферат должен быть исправлен в соответствии с рекомендациями педагогического работника.

### 2.2.8. Требования к подготовке доклада

Доклад - вид СР, который способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательный интерес, приучает критически мыслить.

При написании доклада по заданной теме составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. К докладу по крупной теме могут, привлекаться несколько обучающихся, между которыми распределяются вопросы выступления.

Отличительными признаками доклада являются:

- передача в устной форме информации;
- публичный характер выступления;
- стилевая однородность доклада;
- четкие формулировки и сотрудничество докладчика и аудитории;
- умение в сжатой форме изложить ключевые положения исследуемого вопроса и сделать выводы.

### 2.2.9. Подготовка к выполнению тестового задания

При подготовке к выполнению тестового задания необходимо внимательно изучить структуру теста, оценить объем времени, выделяемого на данный тест, увидеть, какого типа задания в нем содержатся. Это поможет настроиться на работу.

Лучше начинать отвечать на те вопросы, в правильности решения которых нет сомнений, пока не останавливаясь на тех, которые могут вызвать долгие раздумья. Это позволит успокоиться и сосредоточиться на выполнении более трудных вопросов.

Очень важно всегда внимательно читать задания до конца, не пытайтесь понять условия «по первым словам» или выполнив подобные задания в предыдущих тестированиях. Такая спешка нередко приводит к досадным ошибкам в самых легких вопросах.

Если вы не знаете ответа на вопрос или не уверены в правильности, следует пропустить его и отметить, чтобы потом к нему вернуться.

Важно думать только о текущем задании. Как правило, задания в тестах не связаны друг с другом непосредственно, поэтому необходимо концентрироваться на данном вопросе и находить решения, подходящие именно к нему. Кроме того, выполнение этой рекомендации даст еще один психологический эффект – позволит забыть о неудаче в ответе на предыдущий вопрос, если таковая имела место.

Многие задания можно быстрее решить, если не искать сразу правильный вариант ответа, а последовательно исключать те, которые явно не подходят. Метод исключения позволяет в итоге сконцентрировать внимание на одном-двух вероятных вариантах.

Рассчитывать выполнение заданий нужно всегда так, чтобы осталось время на проверку и доработку (примерно 1/3-1/4 запланированного времени). Тогда вероятность ошибок сводится к нулю и имеется время, чтобы набрать максимум баллов на легких заданиях и сосредоточиться на решении более трудных, которые вначале пришлось пропустить.

Процесс угадывания правильных ответов желательно свести к минимуму, так как это чревато тем, что обучающийся забудет о главном: умении использовать имеющиеся накопленные в учебном процессе знания, и будет надеяться на удачу. Если уверенности в правильности ответа нет, но интуитивно появляется предпочтение, то психологи рекомендуют доверять интуиции, которая считается проявлением глубинных знаний и опыта, находящихся на уровне подсознания.

При подготовке к тесту не следует просто заучивать материал, необходимо понять логику изложенного материала. Этому немало способствует составление развернутого плана, таблиц, схем, внимательное изучение исторических карт. Положительным результатом тестирования можно считать 50-100% правильных ответов.

#### 2.2.10. Подготовка к выполнению задач

При самостоятельном решении задач нужно обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретического материала по дисциплине (модулю). Если обучающийся видит несколько путей решения проблемы (задачи), то нужно сравнить их и выбрать самый рациональный. Полезно до начала работы над задачей составить краткий план решения. Решение проблемных задач или примеров следует излагать подробно, этапы работы располагать в строгом порядке, отделяя вспомогательные от основных. Решения при необходимости нужно сопровождать комментариями, схемами, чертежами и рисунками.

При решении задач обучающиеся должны дать развернутые и аргументированные ответы. Для этого рекомендуется внимательно прочитать задачу, хорошо уяснить изложенные обстоятельства и анализируя их, а также текст закона, используя теоретические положения, доказать правильность приведенного решения. В ходе обсуждения задачи преподаватель может усложнять ее, вводя дополнительные условия, не сформулированные в тексте задачи, изменять конкретные обстоятельства, модифицировать правовую ситуацию, включать новых участников и т.п. Для успешного решения предложенных практических ситуаций рекомендуем ознакомиться и использовать предложенный алгоритм решения задач.

Задания по решению практических ситуаций могут выполняться как в учебное время, непосредственно на практических занятиях, так и во внеучебное время, в виде домашних заданий, с последующим представлением на проверку преподавателю или их анализом на занятиях. Для этого у обучающихся, помимо тетрадей для записи лекций, должны быть тетради для выполнения практических заданий, которые могут быть сданы преподавателю для проверки.

Для **решения конкретной задачи**, существенным является два момента. Первый – *процесс, алгоритм* установления, исходя из фактических обстоятельств дела, приведенных в задаче, признаков того или иного преступного деяния. Второй – результат, т.е. решение казуса и защита своей позиции по задаче.

В сфере финансового права выбор конкретной правовой нормы (пункта статьи, части статьи, статьи БК РФ, НП РФ, КоАП РФ, ГК РФ иных федеральных законов и других нормативно-правовых актов)

**Алгоритм решения задач** имеет психологический и логический аспекты. Психологический аспект есть мыслительный (творческий) процесс. Логический аспект суть применение правил логики. В целом алгоритм решения задач представляет собой совокупность мыслительных приемов, подчиненных законам логики. С практической стороны, вышесказанное можно представить в следующем виде:

- 1) Анализ фактических обстоятельств дела, предложенных в задаче;
- 2) Выбор (отыскание) соответствующей статьи БК РФ, НП РФ, КоАП РФ, ГК РФ иных федеральных законов и других нормативно-правовых актов;
- 3) Удостоверение в правильности (подлинности) текста закона, содержащего нужную норму, и установление его юридической силы. Обучающийся должен предвидеть возможность отмены, изменения или дополнения норм российского законодательства;
- 4) Уяснение смысла и содержания нормы закона;
- 5) Соотнесение фактических обстоятельств дела, приведенных в задаче, с нормой закона;
- 6) Принятие решения.
- 7) Подготовка вариантов ответов на контраргументы.

Уместно заметить, что вывод (решение) по задаче должен содержать ссылку на статью (пункт, часть статьи) БК РФ, НП РФ, КоАП РФ, ГК РФ иных федеральных законов и других нормативно-правовых актов.

Практика проведения семинарских и практических занятий показывает, что вероятность правильного решения задачи увеличивается, если обучающийся использовал логические приемы

Следует помнить, что решение каждой задачи должно доводиться до окончательного логического ответа, которого требует условие, и по возможности с выводом. Полученный ответ следует проверить способами, вытекающими из существа данной задачи. Полезно также (если возможно) решать несколькими способами и сравнить полученные результаты. Решение задач данного типа нужно продолжать до приобретения твердых навыков в их решении.