



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования

«Московский государственный университет технологий и управления им. К.Г.
Разумовского (Первый казачий университет)»
(ФГБОУ ВО МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ))

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор


(подпись)

О.В. Керимова

« »

2022г.



Дополнительная профессиональная образовательная программа
повышения квалификации
«Актуальные изменения законодательства в сфере арбитражного
управления и арбитражная практика»
(в объеме 36 часов)

город Пенза
2022 год



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 7b576f38bc1127cae7310e98f36343cfe18bfc89
Владелец Керимова Оксана Владимировна
Должность: Директор
Действителен с 03.02.2022 по 03.05.2023

Дополнительная профессиональная образовательная программа повышения квалификации (далее – «Программа») (с применением дистанционных образовательных технологий) «**Актуальные изменения законодательства в сфере арбитражного управления и арбитражная практика**» разработана рабочей группой в составе:

Чернова Ирина Ивановна к.э.н., доцент;

Сенаторов Дмитрий Викторович к.э.н., доцент

Дополнительная профессиональная образовательная программа повышения квалификации составлена на основании профессионального стандарта/квалификационных требований

Юриспруденция

(наименование области профессиональной деятельности)

Арбитражный управляющий

(наименование квалификации/ вид деятельности)

Арбитражное управление

(укрупненные группы специальностей)

Согласовано:

Заместитель директора по УМР



М.К. Сайфетдинова

Начальник УО



Е.А. Гусарова

Руководитель центра ДО



Е.А. Гуреева

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ	4
2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ	<u>12</u>
3. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА.....	<u>14</u>
4.ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	17
5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ.....	18
6. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	19

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Цель реализации Программы

Дополнительная профессиональная образовательная программа направлена на повышение квалификации арбитражных управляющих при решении профессиональных задач, направленных на повышение эффективности процедур банкротства; получение арбитражными управляющими знаний, связанных с изменениями нормативных правовых актов Российской Федерации, антикризисного управления, судебной практикой несостоятельности (банкротстве), федеральными стандартами профессиональной деятельности арбитражных управляющих и федеральными стандартами деятельности саморегулируемых организаций.

1.2. Характеристика дополнительных профессиональных компетенций

Компетенции	
индекс	описание
ДПК-1	Сопровождение процедур, применяемых в деле о банкротстве
ДПК-2	Проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве гражданина
ДПК-3	Проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве юридического лица
ДПК-4	Восстановление платежеспособности, социально-экономическое оздоровление юридического лица

1.3 Требования к результатам освоения Программы

Результаты обучения		
индекс	функции	содержание
РО-1	Необходимые действия	Ознакомление с делом в суде, в налоговой инспекции, в службе судебных приставов-исполнителей
		Анализ требований кредиторов должника для проверки их обоснованности
		Анализ документов по имуществу должника для формирования конкурсной массы
		Анализ документов по правам требований должника для определения возможности взыскания задолженности перед должником
		Анализ отчетности должника для выявления сведений о финансовом состоянии, имуществе, правах требования, сделках
		Анализ сделок, совершенных в ходе финансово-хозяйственной деятельности должника, для выявления оспоримых сделок
		Систематизация документов по процедуре банкротства, применяемой в деле о банкротстве, для ведения их учета

	Разработка плана мероприятий по проведению процедуры, применяемой в деле о банкротстве
	Контроль выполнения плана мероприятий по проведению процедуры, применяемой в деле о банкротстве
	Разработка проектов запросов в государственные органы и организации о должнике и его контрагентах
	Разработка проектов ответов на запросы в адрес арбитражного управляющего
	Разработка процессуальных документов для дела о банкротстве от имени арбитражного управляющего
	Разработка проектов отчетов арбитражного управляющего
	Разработка проектов заключений арбитражного управляющего
	Разработка проекта положения о порядке, условиях и сроках продажи имущества, прав требования должника
	Разработка проекта мирового соглашения в деле о банкротстве
	Формирование реестра требований кредиторов и реестра текущих обязательств
	Планирование собраний работников, бывших работников должника, обеспечение их проведения (в том числе заочно), включая уведомление о их проведении
	Планирование собраний (заседаний комитета) кредиторов, обеспечение их проведения, включая уведомление о их проведении
	Ознакомление заинтересованных лиц с документами к собранию кредиторов
	Направление протоколов собраний работников, бывших работников должника в арбитражный суд
	Направление протоколов собраний (заседаний комитета) кредиторов в арбитражный суд
	Подготовка документов для представления арбитражному суду при завершении процедуры, применяемой в деле о банкротстве
	Контроль своевременности опубликования сведений, предусмотренных законодательством Российской Федерации о банкротстве
	Пользоваться компьютерной техникой
	Пользоваться офисным программным обеспечением
	Пользоваться электронными правовыми системами
	Пользоваться программным обеспечением для арбитражных управляющих
	Находить необходимые нормативные правовые и судебные акты
	Вести учет документов, регистрировать, хранить документы
	Анализировать документы, вносить информацию в базы данных и отчеты
	Работать с конфиденциальной информацией и документами
	Анализировать нормативные правовые и судебные акты
	Систематизировать и классифицировать получаемую информацию и документы
	Составлять запросы в государственные органы и организации
	Контролировать получение ответов от государственных органов и организаций на запросы
	Вести официальную переписку
	Разрабатывать планы мероприятий
	Планировать сроки выполнения мероприятий
	Контролировать выполнение планов мероприятий
	Вести реестр требований кредиторов
	Вести реестр текущих платежей
	Проводить собрания (заседания комитета) кредиторов
	Проводить собрания работников, бывших работников должника
	Составлять отчеты арбитражного управляющего
	Составлять заключения арбитражного управляющего
	Выявлять имущество, права требования юридических и физических лиц

		Выявлять лиц, влияющих на деятельность организаций
		Сбор сведений о должнике и его контрагентах
		Анализ финансового состояния должника для выявления причин банкротства
		Выявление признаков преднамеренного и фиктивного банкротства
		Согласование сделок должника
		Контроль выполнения плана реструктуризации долгов (плана финансового оздоровления)
		Анализ текущего состояния погашения требований кредиторов для соблюдения порядка их удовлетворения
		Выявление имущества должника
		Проведение инвентаризации имущества должника
		Обеспечение сохранности имущества должника
		Распоряжение имуществом должника для целей процедуры, применяемой в деле о банкротстве
		Проведение оценки имущества должника
		Оспаривание сделок должника с целью пополнения конкурсной массы
		Отказ по исполнению сделок должника
		Продажа имущества должника или его части
		Открытие и закрытие счетов должника
		Рассмотрение требований кредиторов
		Заявление возражений относительно требований кредиторов
		Ведение реестра требований кредиторов
		Предоставление отчета арбитражного управляющего собранию (комитету) кредиторов
		Погашение требований кредиторов и текущих обязательств
		Направление отчета арбитражного управляющего кредиторам
		Подготовка исковых заявлений, иных процессуальных документов в интересах должника
		Участие в судебных заседаниях при ведении дел должника
		Проведение переговоров с третьими лицами в интересах должника
PO-2	Необходимые умения	Пользоваться компьютерной техникой
		Пользоваться офисным программным обеспечением
		Пользоваться электронными правовыми системами
		Пользоваться программным обеспечением для арбитражных управляющих
		Находить необходимые нормативные правовые и судебные акты
		Знакомиться с делами в органах государственной власти, снимать с них фотокопии, создавать электронные копии дел
		Вести учет документов, регистрировать, хранить документы
		Анализировать документы, вносить информацию в базы данных и отчеты
		Работать с конфиденциальной информацией и документами
		Пользоваться методами экономических расчетов
		Анализировать нормативные правовые и судебные акты
		Анализировать организационные и распорядительные документы организации
		Анализировать финансовые и бухгалтерские документы организации
		Анализировать сделки организации
		Анализировать информацию, поступающую из государственных органов и организаций в ответ на запросы
		Систематизировать и классифицировать получаемую информацию и документы
		Обосновывать свою точку зрения
		Основы работы на компьютерной технике
		Основное офисное программное обеспечение
		Программное обеспечение для арбитражных управляющих
	Электронные правовые системы	

Основы электронного делопроизводства и документооборота
Законодательство Российской Федерации о банкротстве
Основы гражданского законодательства Российской Федерации
Арбитражно-процессуальное законодательство Российской Федерации
Порядок привлечения арбитражного управляющего к ответственности
Форма реестра текущих платежей
Форма реестра требований кредиторов
Формы заключений арбитражного управляющего
Формы отчетов арбитражного управляющего
Типовые планы мероприятий и процедур, применяемых в деле о банкротстве
Типовые запросы арбитражного управляющего
Типовые распорядительные документы арбитражного управляющего
Порядок выявления имущества и прав требования
Порядок выявления лиц, влияющих на деятельность организаций
Порядок проведения собраний (заседаний комитета) кредиторов
Порядок работы с конфиденциальной информацией и документами
Основы государственного устройства Российской Федерации
Основы деловой этики и общения
Основы делопроизводства
Основы управления проектами
Пользоваться компьютерной техникой
Пользоваться офисным программным обеспечением
Пользоваться электронными правовыми системами
Пользоваться программным обеспечением для арбитражных управляющих
Находить необходимые нормативные правовые и судебные акты
Вести учет документов, регистрировать, хранить документы
Анализировать документы, вносить информацию в базы данных и отчеты
Работать с конфиденциальной информацией и документами
Пользоваться методами экономических расчетов
Анализировать нормативные правовые и судебные акты
Систематизировать и классифицировать получаемую информацию и документы
Оценивать экономические последствия сделок
Составлять запросы в государственные органы и организации
Вести официальную переписку
Оформлять распорядительные документы
Планировать сроки выполнения мероприятий
Организовывать работу исполнителей
Контролировать деятельность исполнителей
Контролировать выполнение планов мероприятий
Вести реестр текущих платежей
Составлять заключения арбитражного управляющего
Выявлять лиц, влияющих на деятельность организаций
Обосновывать свою точку зрения
Пользоваться компьютерной техникой
Пользоваться офисным программным обеспечением
Пользоваться электронными правовыми системами
Пользоваться программным обеспечением для арбитражных управляющих
Находить необходимые нормативные правовые и судебные акты
Вести учет документов, регистрировать, хранить документы
Работать с конфиденциальной информацией и документами
Анализировать нормативные правовые и судебные акты
Пользоваться компьютерной техникой
Пользоваться офисным программным обеспечением
Пользоваться электронными правовыми системами

		Пользоваться программным обеспечением для арбитражных управляющих Находить необходимые нормативные правовые и судебные акты Вести учет документов, регистрировать, хранить документы Работать с конфиденциальной информацией и документами Анализировать нормативные правовые и судебные акты Систематизировать и классифицировать получаемую информацию и документы Вести реестр требований кредиторов Вести реестр текущих платежей Проводить собрания (заседания комитета) кредиторов Проводить собрания работников, бывших работников должника Вести деловые переговоры Обосновывать свою точку зрения Пользоваться компьютерной техникой Пользоваться офисным программным обеспечением Пользоваться электронными правовыми системами Пользоваться программным обеспечением для арбитражных управляющих Находить необходимые нормативные правовые и судебные акты Вести учет документов, регистрировать, хранить документы Работать с конфиденциальной информацией и документами Анализировать нормативные правовые и судебные акты Систематизировать и классифицировать получаемую информацию и документы Вести деловые переговоры Участвовать в судебных заседаниях Обосновывать свою точку зрения
РО-3	Необходимые знания	Основы работы на компьютерной технике Основное офисное программное обеспечение Программное обеспечение для арбитражных управляющих Электронные правовые системы Основы электронного делопроизводства и документооборота Законодательство Российской Федерации о банкротстве Основы гражданского законодательства Российской Федерации Основы корпоративного законодательства Российской Федерации Порядок привлечения арбитражного управляющего к ответственности Порядок ознакомления с делами в арбитражном суде Порядок работы с конфиденциальной информацией и документами Основы бухгалтерского учета Основы делопроизводства Основы логики Основы работы на компьютерной технике Основное офисное программное обеспечение Программное обеспечение для арбитражных управляющих Электронные правовые системы Основы электронного делопроизводства и документооборота Законодательство Российской Федерации о банкротстве Основы гражданского законодательства Российской Федерации Основы корпоративного законодательства Российской Федерации Порядок привлечения арбитражного управляющего к ответственности Форма реестра текущих платежей Формы заключений арбитражного управляющего Типовые запросы арбитражного управляющего Типовые распорядительные документы арбитражного управляющего Порядок выявления лиц, влияющих на деятельность организаций Порядок работы с конфиденциальной информацией и документами

	Основы антикризисного управления
	Основы деловой этики и общения
	Основы делопроизводства
	Основы логики
	Основы маркетинга
	Основы управления персоналом
	Основы управления проектами
	Методы экономических расчетов
	Основы работы на компьютерной технике
	Основное офисное программное обеспечение
	Программное обеспечение для арбитражных управляющих
	Электронные правовые системы
	Законодательство Российской Федерации о банкротстве
	Основы гражданского законодательства Российской Федерации
	Основы корпоративного законодательства Российской Федерации
	Арбитражно-процессуальное законодательство Российской Федерации
	Порядок привлечения арбитражного управляющего к ответственности
	Типовые распорядительные документы арбитражного управляющего
	Порядок выявления имущества и прав требования
	Порядок обеспечения сохранности имущества
	Порядок открытия/закрытия счетов, смены карточки с подписями в банке
	Порядок проведения инвентаризации
	Порядок проведения оценки
	Порядок проведения торгов при банкротстве
	Порядок работы с конфиденциальной информацией и документами
	Основы деловой этики и общения
	Основы делопроизводства
	Основы работы на компьютерной технике
	Основное офисное программное обеспечение
	Программное обеспечение для арбитражных управляющих
	Электронные правовые системы
	Законодательство Российской Федерации о банкротстве
	Основы гражданского законодательства Российской Федерации
	Арбитражно-процессуальное законодательство Российской Федерации
	Порядок привлечения арбитражного управляющего к ответственности
	Форма реестра текущих платежей
	Форма реестра требований кредиторов
	Порядок поведения собраний (заседаний комитета) кредиторов
	Порядок работы с конфиденциальной информацией и документами
	Основы деловой этики и общения
	Основы делопроизводства
	Основы логики
	Основы медиации
	Основы работы на компьютерной технике
	Основное офисное программное обеспечение
	Программное обеспечение для арбитражных управляющих
	Электронные правовые системы
	Законодательство Российской Федерации о банкротстве
	Основы гражданского законодательства Российской Федерации
	Арбитражно-процессуальное законодательство Российской Федерации
	Порядок привлечения арбитражного управляющего к ответственности
	Порядок работы с конфиденциальной информацией и документами
	Основы деловой этики и общения
	Основы делопроизводства
	Основы логики

Области знаний, умений и навыков, которые формируют указанные компетенции.

Компетенция		Результаты обучения
ПК-1 ...	Трудовые действия	Ознакомление с делом в суде, в налоговой инспекции, в службе судебных приставов-исполнителей
		Анализ требований кредиторов должника для проверки их обоснованности
		Анализ документов по имуществу должника для формирования конкурсной массы
		Анализ документов по правам требований должника для определения возможности взыскания задолженности перед должником
		Анализ отчетности должника для выявления сведений о финансовом состоянии, имуществе, правах требования, сделках
		Анализ сделок, совершенных в ходе финансово-хозяйственной деятельности должника, для выявления оспоримых сделок
		Систематизация документов по процедуре банкротства, применяемой в деле о банкротстве, для ведения их учета
ПК-2	Необходимые умения	Пользоваться компьютерной техникой
		Пользоваться офисным программным обеспечением
		Пользоваться электронными правовыми системами
		Пользоваться программным обеспечением для арбитражных управляющих
		Находить необходимые нормативные правовые и судебные акты
		Знакомиться с делами в органах государственной власти, снимать с них фотокопии, создавать электронные копии дел
		Вести учет документов, регистрировать, хранить документы
		Анализировать документы, вносить информацию в базы данных и отчеты
		Работать с конфиденциальной информацией и документами
		Пользоваться методами экономических расчетов
		Анализировать нормативные правовые и судебные акты
		Анализировать организационные и распорядительные документы организации
		Анализировать финансовые и бухгалтерские документы организации
		Анализировать сделки организации
		Анализировать информацию, поступающую из государственных органов и организаций в ответ на запросы
Систематизировать и классифицировать получаемую информацию и документы		
Обосновывать свою точку зрения		
ПК-9	Необходимые знания	Основы работы на компьютерной технике
		Основное офисное программное обеспечение
		Программное обеспечение для арбитражных управляющих

ПК -21	Электронные правовые системы
	Основы электронного делопроизводства и документооборота
	Законодательство Российской Федерации о банкротстве
	Основы гражданского законодательства Российской Федерации
	Основы корпоративного законодательства Российской Федерации
	Порядок привлечения арбитражного управляющего к ответственности
	Порядок ознакомления с делами в арбитражном суде
	Порядок работы с конфиденциальной информацией и документами
	Основы бухгалтерского учета
	Основы делопроизводства
	Основы логики
	Методы экономических расчетов
Структура организации сообщества арбитражных управляющих, саморегулируемые организации, общероссийский профсоюз, электронные средства коммуникации внутри сообщества, регулярные профессиональные мероприятия	

1.4. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимому для освоения Программы

Категория слушателей: арбитражные управляющие, помощники арбитражных управляющих, юристы, государственные гражданские служащие, сотрудники правоохранительной системы.

1.5. Срок освоения Программы

Продолжительность обучения: 36 акад. часа

Режим занятий: 20-24 акад. часов в неделю, не более 4 час. в день

Выдаваемый документ: Удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

1.6 Календарный учебный график

№ п/п	Наименование разделов (модулей)	ТО, дней	П, дней	ПА, дней	ИА, дней	Всего, дней
1	Изменение нормативных правовых актов Российской Федерации	0,5	1			1,5
2	Современное антикризисное управление	1	1			2
3.	Судебная практика рассмотрения дел о несостоятельности (банкротстве)	1	1			2
4.	Федеральные стандарты деятельности арбитражных управляющих и саморегулируемых организаций	1	1			2
5	Судебная практика рассмотрения дел о несостоятельности (банкротстве)	0,5	0,5			1
	Итоговая аттестация (междисциплинарный экзамен)		0,5			0,5
	Всего	4	5			9

Условные обозначения	
ТО	Теоретическое обучение
П	Практика
ПА	Промежуточная аттестация
ИА	Итоговая аттестация

1.7 Форма обучения

Форма обучения осуществляется в очной, очно-заочной или заочной форме с использованием дистанционных образовательных технологий.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

№	Наименование разделов (модулей) и тем	Кол-во час	лекции	выездные занятия, стажировка, деловые игры и др.	СРС, час.	Форма аттестации (текущий контроль, промежуточная аттестация)
1	2	3	4	5	6	7
1	Изменение нормативных правовых актов Российской Федерации	6	2	4		
2	Современное антикризисное управление	8	4	4		
3.	Судебная практика рассмотрения дел о несостоятельности (банкротстве)	8	4	4		
4.	Федеральные стандарты деятельности арбитражных управляющих и саморегулируемых организаций	8	4	4		
5	Судебная практика рассмотрения дел о несостоятельности (банкротстве)	4	2	2		
	Итоговый контроль знаний (междисциплинарный экзамен)	2				
	ВСЕГО:	36	16	18		

2.2 Учебно-тематический план

№ п.п.	Наименование разделов, дисциплин и тем	Всего часов	В том числе			Форма контроля
			лекции	выездные занятия, стажировка, деловые игры и др.	Лабораторные работы, практические и семинарские занятия	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Изменение нормативных правовых актов Российской Федерации	6	2		4	
1.1	Нормативно-правовые документы, регулирующие арбитражный процесс	3	1		2	
1.2	Содержание и последние изменения «Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации»	3	1		2	
2.	Современное антикризисное управление	8	4		4	
2.1	Механизм государственного антикризисного регулирования	4	2		2	
2.2.	Арбитражное управление в системе антикризисного менеджмента	4	2		2	
3.	Судебная практика рассмотрения дел о несостоятельности (банкротстве)	8	4		4	
3.1.	Процедуры несостоятельности (банкротства)	4	2		2	
3.2.	Практика применения законодательства о несостоятельности (банкротстве)	4	2		2	
4.	Федеральные стандарты деятельности арбитражных управляющих и саморегулируемых организаций	8	4		4	
4.1.	Федеральные стандарты профессиональной деятельности арбитражных управляющих	4	2		2	
4.2.	Саморегулируемые организации арбитражных управляющих и их функции	4	2		2	
5	Судебная практика рассмотрения дел о несостоятельности (банкротстве)	4	2		2	
5.1.	Судебная практика и особенности рассмотрения дел о банкротстве	4	2		2	
	Итоговый контроль знаний	2				Тестирование
	ВСЕГО:	36	16		18	2

2.3. Содержание Программы

1. Изменение нормативных правовых актов Российской Федерации

Нормативно-правовые документы, регулирующие арбитражный процесс. Содержание и последние изменения «Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации»

2. Современное антикризисное управление

Механизм государственного антикризисного регулирования. Арбитражное управление в системе антикризисного менеджмента.

3. Судебная практика рассмотрения дел о несостоятельности (банкротстве)

Процедуры несостоятельности (банкротства). Практика применения законодательства о несостоятельности (банкротстве).

4. Федеральные стандарты деятельности арбитражных управляющих и саморегулируемых организаций

Федеральные стандарты профессиональной деятельности арбитражных управляющих. Саморегулируемые организации арбитражных управляющих и их функции.

5. Судебная практика рассмотрения дел о несостоятельности (банкротстве)

Судебная практика и особенности рассмотрения дел о банкротстве

3. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

Итоговая аттестация по результатам освоения курса, проводимая с использованием дистанционных образовательных технологий, может реализовываться в режиме видеоконференцсвязи, в режиме компьютерного тестирования, в режиме обмена файлами (с использованием системы дистанционного обучения или электронной почты) или обмена сообщениями в форумах или чатах при обязательной идентификации слушателя.

Компьютерное тестирование может быть проведено с помощью инструментов, встроенных в системы дистанционного обучения, или с помощью отдельных инструментов. Процесс тестирования автоматизирован. Обеспечена автоматизированная обработка результатов тестирования, процедура оценивания, системы документирования результатов тестирования, хранения результатов тестирования и персональных данных слушателей.

Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию, проводимую с использованием дистанционных образовательных технологий, получают соответствующие документы о квалификации

Тест для промежуточной аттестации

1. Кто из указанных лиц не относится к иным участникам арбитражного процесса?
 - a) Органы местного самоуправления;
 - b) Секретарь судебного заседания;
 - c) Помощник судьи.
2. Каков максимальный срок рассмотрения дела в упрощенном производстве в арбитражном процессе по общему правилу?
 - a) 2 месяца;
 - b) 3 месяца;
 - c) 1 месяц.
3. Что из указанного не входит в перечень доказательств в арбитражном процессе?
 - a) судебные решения, принятые другими судами по аналогичным делам;
 - b) консультации специалистов;
 - c) объяснения участников процесса с использованием видеоконференцсвязи.
4. Принципы арбитражного процесса:
 - a) связаны между собой и образуют систему;
 - b) не отражают специфику именно данной отрасли;
 - c) затрудняют единообразное применение судами арбитражного законодательства.
5. Обеспечительные меры в арбитражном процессе:
 - a) призваны обеспечить иск или имущественные интересы заявителя;
 - b) допускаются только на первой стадии арбитражного процесса;
 - c) производятся по заявлению участвующего в деле лица и госпошлиной не облагаются.

6. Приказное производство в арбитражном процессе:

- a) осуществляется без проведения судебного разбирательства;
- b) проводится в 20-дневный срок, в течение которого выносится судебный приказ;
- c) является усложненной формой судебного производства.

7. Мирное соглашение в арбитражном процессе:

- a) может подписываться представителями сторон;
- b) не может содержать условия об отсрочке исполнения обязательств;
- c) заключается в количестве, равном числу лиц, которые его заключают.

8. Стадия арбитражного процесса представляет собой:

- a) комплекс процессуальных действий, которые участники процесса совершают с определенной целью;
- b) конкретный этап движения арбитражного дела в пределах одного суда;
- c) определенное состояние дела до вынесения судом решения по существу.

9. Решение о восстановлении процессуального срока в арбитражном процессе по соответствующему ходатайству рассматривается:

- a) в течение 5 дней со дня поступлений его в суд;
- b) в течение 3 дней со дня назначения судьи для рассмотрения этого ходатайства;
- c) в течение 7 дней со дня поступления его в суд.

10. Право приостановить производство по делу в арбитражном процессе не возникает по следующему основанию:

- a) утрата дееспособности лицом, которое является стороной в деле;
- b) назначение судьей экспертизы;
- c) пребывания участвующего в деле гражданина в длительной служебной командировке.

11. В ходе предварительного судебного заседания в арбитражном процессе судья не вправе:

- a) выносить решение по делу;
- b) устанавливать, достаточно ли сторонами представлено доказательств;
- c) разрешать ходатайства сторон.

12. Третьи лица в арбитражном процессе, которые не заявляют самостоятельных требований:

- a) не вправе заявлять встречный иск;
- b) не могут привлекаться к делу по инициативе суда;
- c) могут заключить мирное соглашение.

13. В течение какого срока после поступления в суд соответствующего заявления выдается судебный приказ по делам приказного производства в арбитражном процессе?

- a) 10 дней;
- b) 7 дней;
- c) 5 дней.

14. Сторона в арбитражном процессе, к которой предъявляется иск, называется:

- a) ответчиком;
- b) истцом;
- c) третьим лицом.

15. Процессуальное правопреемство в арбитражном процессе:

- a) возможно на любой из его стадий;
- b) допускается только на первой стадии судебного разбирательства;
- c) исключает обязательность для правопреемника уже совершенных в арбитражном процессе действий.

16. Представительство в арбитражном процессе:

- a) недопустимо, если представитель не обладает полной дееспособностью;
- b) исключает участие лица в деле лично;
- c) осуществляется в простой письменной форме.

17. Обеспечение иска в арбитражном процессе осуществляется:

- a) судом;
- b) истцом;
- c) прокурором.

18. Что из перечисленного не является примирительной процедурой в арбитражном процессе?

- a) Отказ судьи принять исковое заявление;

- b) Медиация;
c) Мировое соглашение.
19. Кассация в арбитражном процессе на судебный приказ, который вступил в законную силу, производится:
- a) без вызова лиц, участвующих в деле;
b) в 20-дневный срок с момента поступления жалобы в суд кассационной инстанции;
c) в составе трех судей.
20. К судебным издержкам в арбитражном процессе не относится:
- a) цена иска;
b) оплата услуг переводчика;
c) госпошлина.
21. Лицом, участвующим в деле, в арбитражном процессе не является:
- a) судья;
b) прокурор;
c) помощник судьи.
22. Апелляция в арбитражном процессе подается:
- a) через суд первой инстанции, который принимал решение;
b) напрямую в суд апелляционной инстанции;
c) в любой арбитражный суд, откуда направляется по подсудности.
23. Виды исков в арбитражном процессе в зависимости от процессуальной цели:
- a) о признании, о присуждении, преобразовательные;
b) личные, иски в защиту публичных интересов, иски в защиту прав других лиц, иски в защиту неопределенного круга лиц, групповые, косвенные;
c) иски о защите права собственности, возмещения вреда, связанные с исполнением обязательств по договору.
24. О прекращении апелляционного производства в арбитражном процессе выносятся:
- a) определение;
b) постановление;
c) акт.
25. Замена ненадлежащего ответчика в арбитражном процессе:
- a) влечет рассмотрение дела с начала;
b) производится без учета мнения истца;
c) оформляется постановлением судьи.
26. Прокурор в арбитражном процессе, если он обратился в суд самостоятельно:
- a) обладает правами и обязанностями истца;
b) имеет собственный набор прав и обязанностей, установленный АПК РФ;
c) обладает правами и обязанностями ответчика.
27. Средства доказывания в арбитражном процессе по процессу формирования делятся на:
- a) первоначальные и производные;
b) личные и вещественные;
c) прямые и косвенные.
28. Результат рассмотрения заявления о фальсификации доказательств в арбитражном процессе:
- a) отражается в протоколе судебного заседания;
b) фиксируется отдельным постановлением;
c) объявляется только устным путем.
29. Отказ от иска в арбитражном процессе может производиться:
- a) только до момента принятия решения судом первой инстанции;
b) на любой стадии арбитражного процесса;
c) только на стадии предварительного слушания.
30. Понятие арбитражного процесса как науки:
- a) шире, чем понятие арбитражного процесса как совокупности его стадий;
b) уже, чем сам арбитражный процесс;
c) совпадает с понятием самого арбитражного процесса – они тождественны.
31. Что не учитывается при определении разумного срока в арбитражном процессе?
- a) рассмотрение дела в различных инстанциях;

- b) поведение участвующих в деле лиц;
c) правовая сложность дела.
32. Правом уточнения исковых требований или изменения предмета иска в арбитражном процессе обладает:
- a) истец;
b) ответчик;
c) прокурор.
33. Основными источниками арбитражного процесса являются:
- a) законы и подзаконные нормативные акты;
b) международные соглашения и обычаи;
c) судебные прецеденты и научная доктрина.
34. Общий срок исковой давности в арбитражном процессе составляет:
- a) 3 года;
b) 1 год;
c) 2 года.
35. Дела в кассационной инстанции в арбитражном процессе рассматриваются:
- a) в составе трех или более судей (нечетное количество);
b) в составе одного судьи и двух заседателей;
c) единолично.
36. Кто несет расходы по хранению вещественных доказательств в арбитражном процессе?
- a) Такие расходы распределяются между сторонами;
b) Эти расходы полностью берет на себя суд;
c) Бремя расходов по хранению возлагается только на ответчика.
37. Каков максимальный размер судебного штрафа, налагаемого в арбитражном процессе на должностное лицо?
- a) пять тысяч рублей;
b) две тысячи пятьсот рублей;
c) двадцать тысяч рублей.
38. Максимальный срок, на который судья арбитражного суда вправе отложить изготовление судебного решения в полном объеме, составляет:
- a) 5 дней;
b) 7 дней;
c) 3 дня.
39. Отказ истца от иска и принятие такого отказа судом является:
- a) основанием для прекращения дела;
b) основанием для передачи дела по подсудности;
c) основанием для приостановления производства по делу.
40. Судья вправе объявить перерыв в судебном заседании на срок до:
- a) 5 дней;
b) 10 дней;
c) 14 дней.
41. В какой срок должно быть исполнено судебное поручение?
- a) В 10-дневный;
b) В 7-дневный;
c) В месячный.
42. В каком случае подведомственность в арбитражном процессе называется договорной?
- a) Когда она определяется сторонами по соглашению;
b) Когда дело рассматривается в разных судебных органах, но в строгой последовательности;
c) Когда определенные категории дел подведомственны арбитражному суду вне зависимости от субъектного состава и других критериев.

4.ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Повышение квалификации специалистов по дополнительной образовательной программе «Актуальные изменения законодательства в сфере арбитражного управления и

арбитражная практика» проводится в очно-заочной форме при обеспечении дистанционной поддержки обучающихся.

Нагрузка слушателя складывается из аудиторной и самостоятельной работы.

Преподавание отдельных дисциплин осуществляется в форме авторских лекционных курсов и разнообразных видов коллективных и индивидуальных практических занятий, заданий по самообразованию, тренингов. При этом обязательно обеспечивается реализация минимума содержания образования.

4.1 Нормативно-правовое обеспечение Программы

- Федеральные законы
- Приказы Минобрнауки России
- ФГОС ВО по направлению подготовки
- Единый квалификационный справочник должностей руководителей

4.2 Кадровое обеспечение Программы

К реализации Программы привлекаются научно-педагогические работники (НПР), имеющие высшее образование, соответствующее профилю Программы, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, а также практические работники, осуществляющие трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности Программы, в соответствии со статьей 331 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.3 Учебно-методическое и информационное обеспечение Программы

Основная литература:

1. Нормативные документы <http://www.consultant.ru>
2. Аудит и анализ при банкротстве / М.В. Чернова - М.: НИЦ ИНФРА-М. - 2020. – 207с. <https://znanium.com/catalog/document?id=343236>.
3. Арбитражный процесс: Учебное пособие / А.В. Абсалямов, Д.Б. Абушенко, К.Л. Брановицкий и др.; отв. ред. В.В. Ярков. - 7-е изд., перераб. и доп. М.: Статут. - 2017. – 752с. <https://znanium.com/catalog/document?id=304232>

Дополнительная литература:

1. Правоотношения и юридическая ответственность в сфере несостоятельности (банкротства) / П.М. Морхат. — М.: Юстицинформ. - 2021. — 620с. <https://znanium.com/catalog/document?id=386367>.
2. Институт несостоятельности (банкротства) в таблицах и схемах / С.А. Карелина. - М.: Юстицинформ. - 2017. - 476с. <https://znanium.com/catalog/document?id=334871>

Интернет-ресурсы:

- Информационно-правовой портал Гарант - <http://www.garant.ru/> ИСПС
 Консультант Плюс - <http://www.consultant.ru>)
 Научная электронная библиотека - elibrary.ru - <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
 ЭБС ZNANIUM.COM - www.znanium.com

5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Необходимый перечень материально-технического обеспечения для реализации дополнительной профессиональной образовательной программы повышения квалификации «**Актуальные изменения законодательства в сфере арбитражного управления и арбитражная практика**» включает в себя:

1. лекционные аудитории (оборудованные видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном и имеющие выход в сеть Интернет),

2. помещения для проведения семинарских и практических занятий (оборудованные учебной мебелью),
3. библиотеку (имеющую рабочие места для слушателей, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет),
4. компьютерные классы.

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:

Наименование программного обеспечения	Назначение
Windows 10	Многозадачная операционная система компании
Internet Explorer/ GoogleChrome	Браузер
Операционная система «Альт Образование»	Многозадачная операционная система
OpenOffice	Свободный пакет офисных приложений
Справочно-правовая система «Консультант+»	Правовая справочная система

6. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.			
2.			
3.			