



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.01.01 Претензионная работа

Специальность: 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность

Специализация: Судебная деятельность

Квалификация (степень): юрист

Форма обучения: очно-заочная

Институт: культуры, истории и права

Кафедра: юриспруденции им. В.Г. Ермакова

	очная форма	очно-заочная форма	заочная форма
Курс		5	
Семестр/триместр		Е, F	

Лекции		4	
Лабораторные занятия			
Практические (семинарские) занятия		10	
в т.ч. практическая подготовка		4	
Форма промежуточной аттестации		Триместр F – экзамен-0,3	
Контроль		9	
Иные формы работы			
Самостоятельная работа		120,7	

Всего часов: 144

Трудоемкость: 4 зачетных единиц.

Разработчик рабочей программы:

кандидат философских наук, доцент В.В. МIRONCHUKOVSKAYA

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

Цель изучения дисциплины:

Целью изучения дисциплины «Претензионная работа» является формирование знаний об организации и правовом обеспечении претензионно-исковой работы хозяйствующего субъекта, совершенствование профессионального уровня подготовки юристов, способных самостоятельно применять положения законодательства Российской Федерации, регулирующих отношения, возникающие в сфере претензионно-исковой работы.

Задачи изучения дисциплины:

- выработка умения ориентироваться в источниках, регулирующих претензионно-исковую работу;
- изучение современных подходов к организации претензионно-исковой работы;
- изучение законодательства, материалов судебной практики, научных исследований, посвященных проблемам претензионной работы организации;
- овладение способностями правильного применения норм отечественного законодательства, регламентирующего претензионную работу.

Место дисциплины в структуре ОПОП:

реализуется в рамках части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1. Дисциплины (модули).

Планируемые результаты обучения по дисциплине:

Код компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	Знать: <ul style="list-style-type: none">- методы поиска информации и работы с ней;- сущность системного подхода. Уметь: <ul style="list-style-type: none">- анализировать задачу, выделять этапы ее решения, осуществлять действия по решению;- находить различные варианты решения задачи, оценивать их преимущества и риски. Владеть: <ul style="list-style-type: none">- навыками оценивания практических последствий возможных вариантов решения задачи;- навыками грамотного, логичного, аргументированного формулирования собственных суждений и оценок	Знает: <ul style="list-style-type: none">- методы поиска информации в рамках претензионной работы и ее обработки;- сущность системного подхода. Умеет: <ul style="list-style-type: none">- анализировать задачу, выделять этапы ее решения, осуществлять действия по решению вопросов в рамках претензионной работы;- находить различные варианты решения задачи, оценивать их преимущества и риски для организации в рамках претензионной работы. Владеет: <ul style="list-style-type: none">- навыками оценивания практических последствий возможных вариантов решения задачи в рамках претензионной работы;- навыками грамотного, логичного, ар-

		гугментированного формулирования собственных суждений и оценок в рамках претензионной работы.
ПКС-2. Способен применять нормы права при подготовке и вынесении законных, обоснованных и мотивированных судебных актов	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – особенности правоприменительного процесса в РФ; - подлежащие применению принципы и нормы материального и процессуального права с учетом фактических обстоятельств конкретного дела; - виды, особенности судебных актов и требования, предъявляемые к их качеству. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать юридические значимые решения и оформлять их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права; - совершать подбор законов и иных нормативных актов, материалов судебной практики с целью подготовки судебных актов; - совершать действия, направленные на соблюдение процедуры вынесения процессуальных актов и правоприменительной практики <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками четкой мотивации принимаемых решений; - навыками вынесения проектов законных судебных актов. 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные положения и принципы отраслей права, необходимые для профессиональной деятельности; – правила правоприменения в рамках претензионной работы, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий; - действующее законодательство о претензионной работе; - виды и особенности судебных актов и требования, предъявляемые к качеству судебных актов. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выбирать соответствующие нормы права, позволяющие принять правильное решение и совершить юридические действия в рамках претензионной работы; – анализировать, толковать и применять нормы права, регулирующие претензионную работу; - совершать действия, направленные на соблюдение процедуры вынесения процессуальных актов в связи с осуществлением претензионной работы. <p>Владеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками четкой мотивации принимаемых решений в претензионной работы; - навыками вынесения проектов документов в рамках претензионной работы; - навыками анализа и применения судебной практики.

II. СОДЕРЖАНИЕ И ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу

Очная форма обучения (не реализуется)

Заочная форма обучения (не реализуется)

Очно-заочная форма обучения

№	Наименование разделов и тем	Всего	Аудиторные занятия	Сам.раб.
---	-----------------------------	-------	--------------------	----------

п/п			ЛК	ПЗ	ЛБ	
	Раздел 1. Общие положения	36	3	3		30
1.	Тема 1. Понятие и задачи претензионно-исковой работы.	12	1	1	-	10
2.	Тема 2. Особенности и правовое регулирование претензионно-исковой работы.	12	1	1	-	10
3.	Тема 3. Цель претензионного (досудебного) порядка рассмотрения споров.	12	1	1	-	10
4.	Раздел 2. Организация и ведение претензионной и исковой работы	36	1	3		32
5.	Тема 4. Содержание и этапы претензионной работы.	12	1	1	-	10
6.	Тема 5. Понятие и содержание претензии.	12	-	1	-	11
7.	Тема 6. Общие и специальные требования, предъявляемые к претензиям.	12	-	1	-	11
8.	<i>Итого за Е триместр</i>	<i>72</i>	<i>4</i>	<i>6</i>	<i>-</i>	<i>62</i>
9.	<i>в т.ч. практическая подготовка</i>			<i>2</i>		
10.	Тема 7. Составление претензий.	15,5	-	1		14,5
11.	Тема 8. Порядок подготовки исковых материалов.	15,5	-	1		14,5
12.	Тема 9. Предъявление иска, его регистрация и учет.	15,5	-	1		14,5
13.	Тема 10. Техника юридического труда.	16,2	-	1		15,2
14.	<i>Контроль</i>	<i>9</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>-</i>
15.	<i>Экзамен</i>	<i>0,3</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>-</i>
16.	<i>Итого за F триместр</i>	<i>36</i>	<i>-</i>	<i>4</i>	<i>-</i>	<i>26,7</i>
	<i>в т.ч. практическая подготовка</i>			<i>2</i>		
	Итого	144	4	10	-	120,7

III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Текущая аттестация проводится в форме контрольной работы, теста, реферата.

Типовой вариант контрольной работы

Вариант 1.

Задача 1.

Определите подведомственность следующих дел:

- а) по требованию Иванова о расторжении договора с товариществом «Восход»;
- б) по требованию группы акционеров — физических лиц, обжалующих решение общего собрания акционерного общества о размере дивидендов;
- в) по требованию ИМНС РФ к ОАО «Авангард» о взыскании штрафа за неполную уплату сумм налога на добавленную стоимость;
- г) по требованию ИМНС РФ к ИП о взыскании недоимки по налогу.

В необходимых случаях составьте документы, обеспечивающие соблюдение претензионного порядка урегулирования спора.

Задача 2.

ОАО по работе с региональными структурами «Регион» обратилось в суд г. Москвы с иском к АО «ДанАс» (Республика Казахстан) о взыскании стоимости поставленного по контракту сахара-песка и процентов, предусмотренных ст. 395 ГК.

Суд г. Москвы возвратил исковое заявление истцу по мотивам неподсудности спора и разъяснил право на обращение в арбитражный суд по месту нахождения ответчика.

Истец обратился в апелляционную инстанцию с жалобой на данное определение, в которой указал, что в соответствии с п. 5 ст. 27 АПК арбитражные суды вправе рассматривать подведомственные им споры с участием иностранных организаций, если иное не установлено международным договором. Российская Федерация и Республика Казахстан являются участниками Соглашения о порядке разрешения споров, связанных с осуществлением хозяйственной деятельности, от 20 марта 1992 г. Оплата товара производилась в месте нахождения ОАО «Регион».

Составьте документы, обеспечивающие соблюдение претензионного порядка урегулирования спора.

Какое решение должен принять суд апелляционной инстанции в данном случае?

Задача 3.

Суд вынес решение о передаче трактора, используемого незаконно гражданином — предпринимателем Васильевым после окончания договора аренды его владельцу — государственному предприятию «Заря». После вступления решения в законную силу Васильев продолжает удерживать в своем хозяйстве указанный трактор, используя его для обслуживания личного подсобного хозяйства.

Вопрос: Как взыскатель может воздействовать на Васильева? Предусмотрены ли законом меры воздействия на недобросовестных должников? Каков процессуальный порядок решения данных вопросов? Составьте документы, обеспечивающие соблюдение претензионного порядка урегулирования спора.

Типовой вариант теста

1. Что такое претензия:

- А) предложение о заключении договора
- Б) письменное предложение о добровольном урегулировании спора
- В) письменное признание задолженности должников
- Г) соглашение между дебитором и кредитором о добровольном урегулировании спора

2. В каких случаях не обязательно направлять претензию:

- А) в случае встречного иска
- Б) при подаче иска в третейский суд
- В) во всех перечисленных случаях

3. Обязательно ли соблюдение претензионного порядка до подачи в суд иска по спорам между юридическими лицами и (или) индивидуальными предпринимателями?

- А) да, обязательно
- Б) нет, необязательно
- В) обязательно, если иной порядок не установлен ГК, другими законодательными актами или договором
- Г) необходимость соблюдения претензионного порядка определяется истцом (заявителем) самостоятельно

4. В каких случаях необязательно направлять претензию (несколько ответов):

- А) при переходе из приказного производства в исковое производство;
- Б) при предъявлении встречного иска;
- В) по спорам, где одна из сторон – гражданин или организация, не являющаяся юридическим лицом;
- Г) при обращении в суд по спорам между юридическими лицами и (или) индивидуальными предпринимателями.

5. Можно ли направить претензию по электронной почте?

- А) да, если стороны предусмотрели в договоре направление претензий по электронной почте
- Б) да, без каких-либо ограничений
- В) нет, претензию нельзя направлять посредством электронной почте

Примерная тематика рефератов

1. Понятие договорной и претензионно-исковой работы.
2. Претензионно-исковая работа – как один из способов защиты прав и законных интересов предприятий.
3. Задачи и основные направления договорной и претензионно-исковой работы, ее особенности.
4. Договорная и претензионно-исковая работа – как часть правовой работы.
5. Законодательство о договорной и претензионно-исковой работе.
6. Рабочая техника юриста.
7. Получение правовой информации.
8. Отбор необходимых источников.
9. Обработка информации.
10. Учет правовой информации.
11. Использование информации.
12. Использование современных информационных технологий в работе юриста.
13. Межличностные коммуникации юриста.
14. Средства обеспечения юридической службой законности в деятельности организаций.

Промежуточная аттестация обучающихся на 5 курсе в триместре F осуществляется в форме экзамена с использованием перечня вопросов к экзамену.

Вопросы к экзамену (F триместр, очно-заочная форма обучения)

1. Понятие, задачи и основные направления претензионно-исковой работы.
2. Законодательство о претензионно-исковой работе.
3. Содержание и этапы претензионной работы.
4. Обязательный порядок досудебного разрешения споров
5. Понятие и содержание претензии.
6. Общие и специальные требования, предъявляемые к претензиям.
7. Условия и порядок предъявления претензий.
8. Порядок и сроки рассмотрения претензий.
9. Правовое регулирование предъявления и рассмотрения претензий.
10. Содержание и этапы исковой работы.
11. Понятие и элементы иска. Виды исков.
12. Требования, предъявляемые к оформлению искового заявления.
13. Правовое и процессуальное значение искового заявления.
14. Порядок подготовки к участию в судебном и арбитражном процессе.
15. Особенности исковой работы на различных стадиях рассмотрения дел в судебных и арбитражных органах.
16. Организация юридической службы, ее понятие, задачи и функции.
17. Законодательство о юридической службе.
18. Правовой статус юридической службы.
19. Задачи и функции юридической службы при осуществлении претензионно-исковой работы.

20. Правовое положение акционерных обществ и обществ с ограниченной ответственностью.
21. Особенности организации и претензионно-исковой работы в акционерных обществах и обществах с ограниченной ответственностью.
22. Ситуативный выбор оптимальной техники влияния на позицию партнера по переговорам (убеждение, заражение, внушение).
23. Возрастные, половые, характерологические, стилевые и ситуативные факторы и их учет при проведении переговоров.
24. Структурная сложность и динамика переговоров.
25. Завершение переговоров. Оформление итогов переговоров.
26. Понятие рабочей техники юриста.
27. Работа юриста с фиксированной информацией.
28. Работа юриста с законодательством.
29. Понимание права. Поиск права.
30. Технология изучения документов.
31. Межличностные коммуникации юриста. Способы, общие инструменты межличностных коммуникаций.
32. Профессиональная этика юрисконсульта

IV. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Основная литература

1. Березкина, Т. Е. Организационно-управленческая деятельность юриста : учебник и практикум для вузов / Т. Е. Березкина, А. А. Петров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 410 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03321-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511104> (дата обращения: 24.10.2023). (дата обращения: 04.09.2023).

2. Профессиональные навыки юриста : учебник для вузов / Е. Н. Доброхотова [и др.] ; под общей редакцией Е. Н. Доброхотовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 326 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03333-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511729> (дата обращения: 24.10.2023). (дата обращения: 04.09.2023).

4.2. Дополнительная литература

1. Шувалова, Н. Н. Основы делопроизводства. Язык служебного документа : учебник и практикум для вузов / Н. Н. Шувалова, А. Ю. Иванова ; под общей редакцией Н. Н. Шуваловой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 384 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15217-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511417> (дата обращения: 04.09.2023).

2. Иванова, Т. В. Правовая аргументация : учебное пособие для вузов / Т. В. Иванова, О. В. Никитина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 197 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17532-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/533259> (дата обращения: 04.09.2023).

V. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

№ пп	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
1.	http://www.arbitr.ru	Официальный сайт Федеральных арбитражных судов РФ	Свободный доступ
2.	https://lipetsk.arbitr.ru	Официальный сайт Арбитражного суда Липецкой области	Свободный доступ
3.	http://edu.ru/	Российское образование: Федеральный портал. Включает ссылки на порталы и сайты	Свободный доступ

		образовательных учреждений; государственные образовательные стандарты; нормативные документы; каталог экскурсий и обучающих программ	
4.	http://pravo.gov.ru/	Официальный портал правовой информации России. Интегрированный полнотекстовый банк правовой информации (эталонный банк данных правовой информации) "Законодательство России" является элементом государственной системы правовой информации, созданным в рамках реализации государственной политики в области правовой информатизации Российской Федерации. и	Свободный доступ
5.	http://www.ksrf.ru/Pages/Default.aspx	Конституционный Суд РФ	Свободный доступ
6.	https://www.vsrfl.ru	Верховный Суд РФ	Свободный доступ
7.	http://www.vkks.ru/	Высшая квалификационная коллегия судей РФ	Свободный доступ
8.	http://www.cdep.ru/	Судебный департамент при Верховном Суде РФ	Свободный доступ
9.	http://genproc.gov.ru/	Генеральная прокуратура РФ	Свободный доступ
10.	http://old.ombudsmanbiz.ru	Уполномоченный при Президенте РФ по защите прав предпринимателей	Свободный доступ

VI. СОВРЕМЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ

1.	https://urait.ru/	Электронно-библиотечная система «Юрайт»	Регистрация через любой университетский компьютер. В дальнейшем предоставляется неограниченный индивидуальный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
2.	www.garant.ru	Информационно-правовой портал	Свободный доступ
3.	www.elibrary.ru	Российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования	Свободный доступ

4.	www.consultant.ru	Российская компьютерная справочно-правовая система	Свободный доступ
----	--	--	------------------

VII. ЛИЦЕНЗИОННОЕ И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОЕ ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

При реализации учебной дисциплины применяется следующее лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

- Microsoft Windows;
- Microsoft Office;
- LibreOffice и др.

VIII. ОБОРУДОВАНИЕ И ТЕХНИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Учебные занятия проводятся в аудиториях, укомплектованных специализированной мебелью, в том числе стационарными или переносными техническими средствами обучения (проектор, экран, компьютер/ноутбук).

Самостоятельная работа проводится в кабинетах, оснащенных компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.