

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГАОУ ВО «СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



СВЕРЖДАЮ:
Директор НОЦ «Институт
непрерывного образования»
 Е.В. Мошкина
2022 г.

ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
«Практические аспекты договорной работы»

Красноярск 2022

I. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Аннотация программы

Деятельность юриста на предприятиях, в организациях, а, зачастую, и в органах власти, тесно связана с организацией договорной работы. Этот процесс достаточно сложный, многоступенчатый и включает в себя такие стадии как: создание договора, согласование с соответствующими службами и контрагентами, внесение в него изменений и дополнений, контроль исполнения, претензионная работа, судебная защита и т.д. Задачей юриста при этом является не только правильное использование нормативно-правовой базы при формировании условий договора, но и создание понятного, логично выстроенного, правильно структурированного документа. Профессиональный подход к организации этой работы значительно сокращает сроки разработки, переработки, согласования и заключения договоров, позволяет минимизировать или даже полностью исключить риски преддоговорных и судебных споров.

Программа имеет практическую направленность и предназначена для формирования навыков договорной работы юристов. Слушатели освоят основные понятия и приобретут базовые навыки работы с договорами.

Преподаватель программы – кандидат юридических наук, доцент кафедры предпринимательского, конкурентного и финансового права ЮИ СФУ.

1.2. Цель программы

Целью программы является изучение основных, наиболее важных принципов организации договорной работы, усвоение навыков составления понятного и логичного документа, формирование структуры договора. В процессе обучения слушатели познакомятся с приемами разработки договора, отдельных его условий, освоят последовательность шагов разработки и переработки договора, научатся управлять изменениями, вести процесс согласования договора, общаться с контрагентами и внутренними службами организации, а также освоят такие понятия как юридический дизайн и конструктор договора.

1.3. Компетенции (трудовые функции) в соответствии с профессиональным стандартом (формирование новых или совершенствование имеющихся)

Программа направлена на освоение слушателями следующих компетенций:

- владеть навыками разработки и переработки договоров и внутренних документов организации (инструкции; положения и т.д.);
- способность организовать процесс согласования договоров и иных документов с внутренними службами организации;
- уметь взаимодействовать с руководством организации, контрагентами и (или) заказчиками в процессе разработки и согласования договора в целях минимизации преддоговорных и судебных споров;

1.4. Планируемые результаты обучения

В результате успешного освоения программы «Практические аспекты договорной работы» слушатели будут способны

1. Владеть основами коммуникативной культуры, мышления, основами делового письма.
2. Правильно выстраивать структуру договора;
3. Владеть навыками группировки разделов договора;
4. Грамотно применять приемы юридического дизайна и визуализации при составлении договоров и иных документов;
5. Осуществлять деловую переписку, как в электронном, так и в печатном виде;
6. Уметь организовать работу по разработке, изменению, согласованию, внедрению договоров;
7. Владеть навыками работы с конструктором договоров..
8. Понимать цели и задачи юриста в организации договорной работы;
9. Адекватно реализовывать собственные цели;
10. Владеть навыками командной работы;

1.5. Категория слушателей

Программа «Практические аспекты договорной работы» предназначена для студентов выпускных курсов, осваивающих образовательные программы бакалавриата, специалитета, а также для студентов магистратуры всех форм обучения.

1.6. Продолжительность обучения:

Продолжительность обучения по программе «Практические аспекты договорной работы» составляет 24 академических часа.

1.7. Форма обучения:

Программа «Практические аспекты договорной работы» реализуется в заочном формате с использованием дистанционных образовательных технологий.

1.8. Требования к материально-техническому обеспечению, необходимому для реализации дополнительной профессиональной программы повышения квалификации

Персональный компьютер или ноутбук с доступом к сети Интернет с установленным программным обеспечением: Microsoft Office, Adobe FlashPlayer, Adobe Reader, браузер Google Chrome или Mozilla Firefox последней версии.

1.9. Документ об образовании: удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

II. ОСНОВНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебно-тематический план

№ п/п	Наименование и содержание разделов и тем программы	Всего часов	В том числе:			Использование средств ЭО и ДОТ	Результаты обучения
			Контактная работа		Самостоятельная работа (изучение литературы, тест)		
			видеолекция	Практическое занятие			
1.	Понятный договор	4,5	2,5	0,5	1,5	Видеолекция, презентация, тесты	Иметь представление о целях и задачах курса, понимать теоретические и практические аспекты программы: определение, характеристика и значение понятного договора.
1.1	<i>Определение, польза, мифы.</i>	2	1,5		0,5		
1.2	<i>Лишнее, непонятное, полезное в договоре.</i>	2,5	1	0,5	1		
2.	Формулировки в договоре	5,5	4	0,5	1	Видеолекция, Презентация, Практическое задание	Анализировать текст договора, уметь преобразовывать громоздкие пункты, избегать многословия.
2.1	<i>Громоздкое, вялое, запутанное в договоре: большие пункты, многословие.</i>	3	2	0,5	0,5		
2.2	<i>Профессиональный язык, канцелярит, тавтология, энергичный текст.</i>	2,5	2		0,5		

3.	Структура договора	7	3,5	1,5	2	Видеолекция, презентация, практическое занятие, тесты	Выделять главные, ключевые положения в договоре, логично их располагать
3.1	<i>Хаотичное, не связанное в договоре</i>	5	2	1	2		
3.2	<i>Разделы договора: предмет, термины, права и обязанности сторон, сдача-приемка.</i>	2	1,5	0,5		Видеолекция, презентация, практическое занятие	Владеть навыками правильного структурирования договора, знать и правильно применять способы группировки разделов и пунктов договора.
4.	Верстка и визуализация договора.	1,5	1		0,5	Видеолекция, презентация, тесты	Понимать значение надлежащего оформления договора и иных документов. Применять правила верстки и визуализации документов.
5.	Понятные оферты	1	1			Видеолекция, презентация	Понимать значение понятной оферты, уметь преобразовывать юридический текст в понятный и доступный иным пользователям
6.	Организация договорной работы	2,5	2		0,5	Видеолекция, презентация	Понимать цели и задачи юриста в договорном отделе, на предприятии (организации), а также при взаимодействии с заказчиками и клиентами.
6.1	<i>Разработка, изменение и согласование договора.</i>	1	1				Уметь организовать и структурировать работу по разработке, изменению, согласованию и внедрению договора.
6.2	<i>Шаги переработки договора</i>	1,5	1		0,5	Видеолекция, презентация, тесты	Владеть навыками переработки договора, уметь организовать и структурировать этот процесс, выстраивать рабочие взаимоотношения с заказчиками.
	Итоговая аттестация по курсу	2					Зачет в виде практической работы по переработке договора
	ИТОГО	24	14	2,5	5,5		

2.2. План учебной деятельности

Результаты обучения	Учебные действия/формы текущего контроля	Используемые ресурсы/инструменты/технологии
Понимать ценность составления понятных юридических текстов (договоров, инструкций, исковых заявлений, претензий и т.д.)	Ознакомление с видеолекцией, анализ специальной литературы по поставленным вопросам, решение тестов.	Промежуточный тест и
Анализировать текст договора, выделять лишнее: очевидности, цитирование законодательства, дублирование пунктов, «охранные заклинания», слова –паразиты. Преобразовывать громоздкие пункты, избегая многословия.	Ознакомление с видеолекцией, анализ специальной литературы по поставленным вопросам.	Промежуточный тест и практическое занятие по преобразованию отдельных пунктов договора, выполнение задания итоговой аттестации
Формулировать пункты договора, используя профессиональный язык, избегая канцелярита, создавать энергичные тексты.	Ознакомление с видеолекцией, анализ специальной литературы по поставленным вопросам.	Промежуточный тест и практическое занятие по созданию энергичного текста, выполнение задания итоговой аттестации
Структурировать договор, правильно применяя способы группировки разделов и пунктов договора.	Ознакомление с видеолекцией, анализ специальной литературы по поставленным вопросам.	Промежуточный тест и практическое занятие по созданию логичной структуры договора, выполнение задания итоговой аттестации
Оформлять договор а и иные документы с применением правил верстки и визуализации.	Ознакомление с видеолекцией, анализ специальной литературы по поставленным вопросам.	Промежуточный тест, выполнение задания итоговой аттестации
Преобразовывать юридический текст в понятный и доступный иным пользователям	Ознакомление с видеолекцией, анализ специальной литературы по поставленным вопросам.	Выполнение задания итоговой аттестации
Правильно организовывать работу по разработке, изменению, согласованию и внедрению договора. Обеспечивать взаимодействие с заказчиками и структурными подразделениями организации.	Ознакомление с видеолекцией, анализ специальной литературы по поставленным вопросам.	Выполнение задания итоговой аттестации

Структурировать процесс переработки договора, выстраивать рабочие взаимоотношения с заказчиками.	Ознакомление с видеолекцией, анализ специальной литературы по поставленным вопросам.	Промежуточный тест, выполнение задания итоговой аттестации
--	--	--

2.3. Виды и содержание самостоятельной работы

Выполнение самостоятельной работы слушателями предполагается как в удаленном режиме, так и в дистанционном режиме в рамках электронной системы:

- просмотр видеолекций;
- самостоятельное изучение учебной литературы, списки которой размещены в программе курса;
- изучение материалов дополнительных ссылок, размещенных в курсе;
- прохождение промежуточных тестов с целью проверки знаний.
- выполнение задания по итоговой аттестации.

III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

3.1. Учебно-методическое обеспечение:

1. Даниэль Канеман Думай медленно... Решай быстро
2. Уильям Зинсер Как писать хорошо // Классическое руководство для создания нехудожественных текстов
3. Кон Мари Одри Магическая уборка. Японское искусство наведения порядка в доме и жизни. <https://arshalycbs.info/>
4. Максим Ильяхов, Людмила Сарычева Пиши, сокращай. Изд-во Альпина Паблишен. 2018. 440с.
5. Максим Ильяхов, Людмила Сарычева Новые правила деловой переписки. Изд-во Альпина Паблишен. 2018. 256с.
6. Нора Галь Слово живое и мертвое. // Эксмо, 2019, 352с.
7. [Робин Уильямс Книга по верстке для тех, кто не умеет верстать // Издательство «Работа для вас», Москва, Россия](#)

3.2. Программное обеспечение (информационные обучающие системы, сетевые ресурсы хостинга видео, изображений, файлов и др.)

Программа обеспечивается учебно-методическими материалами в электронной информационно-образовательной среде.

IV. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

4.1. Формы аттестации, оценочные материалы, методические материалы

Программа предусматривает проведение текущей и итоговой аттестации.

Текущая аттестация слушателей проводится на основе качества выполнения тестовых заданий в электронном обучающем курсе, а также практических заданий, прикрепленных к отдельным темам курса.

Методические материалы, необходимые для прохождения промежуточных тестов, представлены в элементах электронного обучающего курса и включают описание задания, методические рекомендации по его выполнению, а также критерии оценивания.

Итоговая аттестация заключается в самостоятельной работе с договором. Задание по итоговой аттестации представлено в разделе программы «Итоговая аттестация»

4.2. Требования и содержание итоговой аттестации

Слушателям предлагается «договор-жертва», который они должны правильно структурировать, применив все полученные в ходе изучения курса навыки: произвести группировку разделов и пунктов, преобразовать громоздкие пункты, убрать из договора все лишнее, дублирования, цитирования, пункты – заклинания, очевидности, применить правила энергичного текста, произвести верстку договора.

Программу составил:

Канд. юрид. наук, доцент кафедры
предпринимательского, конкурентного
и финансового права ЮИ СФУ



Л.Ю.Егорова

Руководитель программы:

Канд. юрид. наук, доцент кафедры
предпринимательского, конкурентного
и финансового права



Л.Ю.Егорова