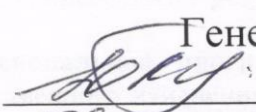


Общество с ограниченной ответственностью  
«ПРОГРЕСС-Сибирь»

СОСТАВЛЕНО  
Отделом ДПО  
ООО «ПРОГРЕСС-Сибирь»

УТВЕРЖДАЮ  
Генеральный директор  
 Гончаренко Ю.В.  
«09» января 2019 г.

**Дополнительная профессиональная программа  
(программа повышения квалификации) по теме  
«Договорная работа на предприятии.  
Практика управления договорами»**

г. Новосибирск, 2019 год

## **1. Цель реализации дополнительной профессиональной программы (программы повышения квалификации) по теме «Договорная работа на предприятии. Практика управления договорами»**

**Целью реализации дополнительной профессиональной программы** является совершенствование и (или) получение слушателями новых компетенций в сфере юридического сопровождения договорной работы предприятия (организации), необходимых для их профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

**Дополнительная профессиональная программа направлена на** удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие, обеспечение соответствия квалификации работника меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

## **2. Требования к результатам обучения. Планируемые результаты обучения**

**В результате освоения дополнительной профессиональной программы** слушатель должен приобрести знания и умения, необходимые для качественного изменения своих профессиональных компетенций.

**Перечень профессиональных компетенций** в соответствии с профессиональными стандартами и квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям, профессиям и специальностям **(слушатель должен знать):**

- ✓ Конституцию РФ, федеральное и региональное законодательство, нормативные правовые акты Президента РФ, Правительства РФ, регулирующие соответствующую сферу деятельности и производственно-хозяйственную деятельность предприятия;
- ✓ Гражданское, трудовое, финансовое, административное право;
- ✓ Налоговое и экологическое законодательство;
- ✓ Порядок заключения и оформления хозяйственных договоров, коллективных договоров, тарифных соглашений.

**Планируемые результаты обучения (слушатель должен уметь):**

- ✓ Организовывать и проводить на предприятии работу по заключению, перезаключению и пересмотру условий договоров. Осуществлять проверку правильности оформления договоров;
- ✓ Обеспечивать подготовку обосновывающих документов по рассматриваемым в судебных органах спорам, возникшим при заключении (перезаключении) договоров, а также по претензиям, связанным с исполнением договорных обязательств;
- ✓ Формировать нормативно-правовую базу компании, необходимую для её эффективной работы;
- ✓ Составлять договора и консультировать руководство компании по договорным вопросам;
- ✓ Организовывать ведение, систематизацию и хранение договоров и соглашений с использованием современных технологий.

## **3. Требования к квалификации слушателя дополнительной профессиональной программы**

К освоению дополнительной профессиональной программы допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

## **4. Учебный план дополнительной профессиональной программы (программы повышения квалификации) по теме «Договорная работа на предприятии. Практика управления договорами»**

**Категория слушателей:** заместители генеральных директоров по юридическим вопросам, руководители и специалисты юридических служб, договорных и финансовых отделов, юристы предприятий и организаций, юрисконсульты

**Срок обучения:** 16 часов.

**Форма обучения:** очная с отрывом от работы.

**Итоговая аттестация слушателей:** предусмотрена в форме зачета.

**Итоговый документ:** Удостоверение о повышении квалификации.

**Календарный учебный график**

№ п/п	Наименование разделов и тем	2019 год, I полугодие	2019 год, II полугодие	2020 год, I полугодие
1.	<b>Договорная работа на предприятии. Практика управления договорами</b>	V	V	V

**5. Учебно-тематический план дополнительной профессиональной программы (программы повышения квалификации) по теме «Договорная работа на предприятии. Практика управления договорами»**

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего, час.	В том числе	
			лекции	практические занятия
	<b>Договорная работа на предприятии. Практика управления договорами</b>	<b>16</b>	<b>10</b>	<b>6</b>
1.1.	Управление договорной работой. Форма договора. Место заключения договора. Порядок урегулирования преддоговорных споров.	6	4	2
1.2.	Порядок и способы заключения договора. Изменение и расторжение договоров. Ответственность за нарушение договорных обязательств.	4	3	1
1.3.	Недействительность сделок. Перемена лиц в обязательстве. Отдельные виды обязательств. Обсуждение и анализ конкретных ситуаций участников семинара.	4	3	1
1.4.	Итоговая аттестация (Зачет)	2	0	2

**6. Рабочая программа дополнительной профессиональной программы (программы повышения квалификации) «Договорная работа на предприятии. Практика управления договорами»**

Наименование дисциплин	Общая трудоемкость, час.	Аудиторные занятия, час.	
		лекции и	практические занятия, семинары
1	2	3	4
<b>Управление договорной работой.</b> Договор как инструмент снижения коммерческих рисков.	2	1	1
<b>Форма договора.</b> Последствия неправильного определения предмета договора. Соблюдение письменной формы договора, анализ судебной практики.	1	1	0
<b>Место заключения договора.</b> Место нахождения организации и место исполнения обязательств.	1	1	0
<b>Порядок урегулирования преддоговорных споров.</b> Протокол разногласий. Типичные ошибки и рекомендации по применению. Согласование условия о подсудности.	2	1	1
<b>Порядок и способы заключения договора.</b> Общий порядок заключения договоров. Предварительный договор. Особенности заключения и толкования. Протокол о намерениях. Публичные сделки. Особенности и порядок заключения. Сделки, подлежащие одобрению. Крупные сделки, сделки с заинтересованностью, сделки, совершаемые унитарными и казенными предприятиями. Анализ судебной практики.	2	1	1
<b>Изменение и расторжение договоров.</b> Порядок и способы изменения и расторжения договора. Расторжение договоров в судебном и внесудебном порядке: сравнительный анализ,	1	1	0

практические вопросы.			
<b>Ответственность за нарушение договорных обязательств.</b> Виды ответственности. Виды санкций: возмещение убытков, неустойка, штрафы, пени. Отражение условий о порядке применения штрафных санкций в договоре. Актуальность и способы соблюдения претензионного порядка. Коммерческий и товарный кредит.	1	1	0
<b>Недействительность сделок.</b> Основания и последствия.	1	1	0
<b>Перемена лиц в обязательстве.</b> Уступка прав требования и перевод долга. Практические советы по оформлению и содержанию договора.	1	1	0
<b>Отдельные виды обязательств.</b> Виды хозяйственных договоров: поставка, подряд, возмездное оказание услуг, аренда и др. Особенности договоров, типичные ошибки при определении предмета договора. Требования к содержанию и оформлению договоров.	1	1	0
<b>Обсуждение и анализ конкретных ситуаций участников семинара.</b> Рекомендации по преодолению проблем, ответы на вопросы, обмен опытом	1	0	1
<b>Итоговая аттестация (Зачет)</b>	2	0	2
<b>Итого</b>	<b>16</b>	<b>10</b>	<b>6</b>

**7. Организационно-педагогические условия проведения дополнительной профессиональной программы (программы повышения квалификации) по теме «Договорная работа на предприятии. Практика управления договорами»**

**Материально-технические условия проведения программы курса:**

Обучение проводится в специализированных аудиториях.

Материально-техническая база, обеспечивающая проведение программы курса:

Наименование специализированных аудиторий	Вид занятий	Наименование оборудования
Аудитория № 1	Лекции, практические занятия	Ноутбук, мультимедийный проектор, экран, доска, флипчарт

**Учебно-методическое обеспечение дополнительной профессиональной программы (программы повышения квалификации):**

По данной программе слушатели обеспечиваются:

- учебно-методическими материалами на бумажных носителях и (или) в форме электронных документов, включающими в себя: нормативные правовые акты, профильные периодические издания, профильную литературу и т.д.;

- доступом к профильным сайтам в сети Интернет.

**Квалификация преподавателей, участвующих в реализации дополнительной профессиональной программы (программы повышения квалификации):**

Проведение дополнительной профессиональной программы (программы повышения квалификации) обеспечивается педагогическими кадрами в соответствии с требованиями части 1 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 года № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования».

**8. Формы аттестации, оценочные материалы дополнительной профессиональной программы (программы повышения квалификации) по теме «Договорная работа на предприятии. Практика управления договорами»**

Итоговая аттестация слушателей курса проводится по окончании занятий в форме зачета с преподавателем.

По результатам аттестации преподаватель заполняет ведомость. Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают Удостоверение о повышении квалификации.

Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому ООО «ПРОГРЕСС-Сибирь».

В целях оценки содержания дополнительной профессиональной программы (программы повышения квалификации) и качества организации обучения, а также отдельных преподавателей со стороны слушателей, проводится анкетирование и (или) получение отзывов и т.д.