

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Северо-Осетинский государственный университет
имени Коста Левановича Хетагурова»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Претензионно-исковая работа»

Направлению подготовки - 40.04.01 Юриспруденция

Профиль подготовки – «Гражданское право»

Квалификация (степень) выпускника – Магистр

Форма обучения – очная

Год начала подготовки - 2024

Утверждена в составе ОПОП.

Составители: доцент кафедры гражданского права и процесса, к.ю.н. Бутаева Э.С.

Владикавказ, 2024

1. Структура, и общая трудоемкость дисциплины «Претензионно–исковая работа»

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы 108 ч.

	Очная форма обучения
Курс	1
Семестр	2
Лекции	
Практические (семинарские) занятия	16
Лабораторные занятия	-
Консультации	-
Итого аудиторных занятий	16
Самостоятельная работа	92
Курсовая работа	-
Экзамен	-
Зачет	+
Общее количество часов	108

2.Цели освоения дисциплины:

Целью изучения дисциплины является понимание претензионного и искового порядка в арбитражно-процессуальной деятельности,

Задача курса - это изучение теоретических основ организации ведения договорной и претензионно–исковой работы.

3 Место дисциплины в структуре ООП.

Дисциплина Б1.О.03 «Претензионно–исковая работа» относится к обязательной части профессионального цикла ОПОП.

Для успешного изучения дисциплины студенту необходимо иметь знания, умения и компетенции, сформированные в ходе изучения обязательного минимума содержания основной образовательной программы подготовки магистратуры.

Для изучения дисциплины «Претензионно–исковая работа» необходимы знания, умения и компетенции, полученные в рамках предшествующих дисциплин, в частности, по результатам освоения курса: «Проблемы гражданско-правовой ответственности», «Технология и практика делового общения».

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения предшествующих дисциплин: Проблемы гражданско-правовой ответственности, Теория и практика делового общения

Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной: Проблемы права собственности, Актуальные проблемы гражданского права

4. Требования к результатам освоения дисциплины (компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля))

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины. Взаимосвязь планируемых результатов обучения по дисциплине с формируемыми компетенциями ОПОП.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать следующими

компетенциями (результатами освоения образовательной программы):

Код и наименование компетенции	Индикатор (индикаторы) достижения компетенции	Структурные элементы компетенции (в результате освоения дисциплины обучающийся должен знать, уметь, владеть)
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1. Определяет в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение; предлагает способы решения поставленных задач; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта	Знать: методы постановки взаимосвязанных задач в рамках поставленной цели; способы решения типичных задач и критерии оценки ожидаемых результатов
		Уметь: применять методы постановки взаимосвязанных задач в рамках поставленной цели; оценивать соответствие между способами решения задач и целью проекта.
		Владеть: навыками применения методов постановки взаимосвязанных задач в рамках поставленной цели, навыками решения типичных задач и оцениванием соответствия между способами решения задач и целью проекта
	УК-2.2. Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм	Знать: основы планирования деятельности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм.
		Уметь: планировать деятельность с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм.
		Владеть: навыками планирования деятельности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм
	УК-2.3. Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует; представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования способы решения задач	Знать: основные методы контроля выполнения задач и коррекции способов их решения; основные требования к представлению результатов проекта и возможности их использования
		Уметь: контролировать и корректировать выполнение задач в зоне своей ответственности; представлять результаты проекта и возможности их использования.
		Владеть: навыками контроля выполнения задач и коррекции способов их решения, а также представления результатов проекта и возможности их использования:
ОПК-2. Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и	ОПК-2.1. Использовать современные технологии и открытые ресурсы для проверки действительности документов	Знать: алгоритм работы с современными технологиями и открытыми ресурсами для проверки действительности документов, перечень государственных информационных ресурсов, применяемых для проверки действительности документов

проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов		Уметь: использовать справочные системы для проверки действительности документов
		Владеть: навыками определения действительности документов и их юридической силы
	ОПК-2.2. Выявлять в документах положения, противоречащие законодательству, выявлять конфликт интересов	Знать: систему норм материального права; систему норм гражданского, административного, уголовного и иного процессуального законодательства Российской Федерации, причины и условия появления конфликта интересов
		Уметь: анализировать содержание юридически значимых документов на предмет соответствия нормам законодательства Российской Федерации, применять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов
		Владеть: навыком идентификации в документах положений, противоречащих законодательству РФ, навыками оценки ситуации, в которой оказалось лицо, замещающее должность, при исполнении своих должностных (служебных) обязанностей, на наличие личной заинтересованности
	ОПК-2.3. Формулирует предложения и рекомендации по результатам проведения экспертизы нормативно правовых (индивидуальных) актов. подготавливает юридическое заключение и дать юридическую консультацию	Знать: основные понятия, виды и методы проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов, правила построения юридического заключения; требования, предъявляемые к юридическим консультациям
		Уметь: давать правовую оценку форме акта, его целей и задач, предмета правового регулирования, компетенции органа, принявшего акт, содержащихся в нем норм, порядка принятия, обнародования (опубликования) на предмет наличия коррупционных факторов, применять при даче юридического заключения и юридической консультации нормы материального и процессуального права
		Владеть: методами научного исследования в сфере экспертизы нормативных правовых актов, навыками внесения и составления предложений и рекомендаций по результатам проведения экспертизы нормативно правовых актов, способностью подготовить юридическое заключение и дать юридическую консультацию
ОПК-3. Способен квалифицированно толковать правовые акты, в	ОПК-3.1. Использует основы процессуального законодательства Российской Федерации,	Знать: основы процессуального законодательства РФ, судебную систему РФ, полномочия судебных органов, виды поиска, реквизиты документа

том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав	искать и анализировать судебную практику	Уметь: анализировать нормы процессуального законодательства Российской Федерации в профессиональной деятельности, использовать справочно-правовые системы и государственные автоматизированные системы содержащие судебную практику
		Владеть: навыками применения норм процессуального законодательства РФ в профессиональной деятельности, навыками анализа и оценки решений судов
	ОПК-3.2. Использует справочные системы для поиска изменений в законодательстве и правоприменительной практике, оценивает правовые акты на предмет относимости к анализируемой ситуации	Знать: алгоритм работы со справочно-правовыми системами, реквизиты документов, методы анализа юридических документов
		Уметь: анализировать законодательство Российской Федерации и правоприменительную практику на предмет изменений; сопоставлять изменения законодательства и правоприменительной практики с ранее действовавшим регулированием, определять перечень правовых актов, подлежащих применению в конкретной ситуации; использовать современные справочные системы для поиска изменений в законодательстве и правоприменительной практике;
		Владеть: навыками работы с информационными справочными системами, в том числе с автоматизированными информационными системами для поиска изменений в законодательстве и правоприменительной практике, навыками работы с информационными справочными системами, в том числе с автоматизированными информационными системами для поиска изменений в законодательстве и правоприменительной практике
	ОПК-3.3. Выявлять в документах положения, противоречащие интересам сторон, формулирует выводы по итогам толкования нормативных правовых актов	Знать: классификацию конфликтов и противоречий, стратегии поведения в конфликтной ситуации, способы толкования и их значение для правоприменительной деятельности
		Уметь: согласовывать интересы сторон при составлении документов, собирать сведения, необходимые для более полного толкования нормативных правовых актов; использовать юридическую терминологию при формировании собственной точки зрения

		Владеть: способностью разрешать конфликты и противоречия при составлении документов на основе учета интересов всех сторон, способностью аргументировать и формулировать выводы по итогам толкования нормативных правовых актов
--	--	--

При проведении учебных занятий обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

5. Содержание и учебно-методическая карта дисциплины ЗФО

Номер недели	Наименование тем (вопросов), изучаемых по данной дисциплине	Занятия	Самостоятельная работа студентов		Формы контроля	Литература
		Практические занятия	Содержание	Часы		
1	Тема 1. Понятие, задачи и основные направления претензионно-исковой работы 1. Понятие претензионно-исковой работы 2. задачи и основные направления претензионно-исковой работы 3. Понятие иска, его элементы. 4. Виды исков.	2	Принятие искового заявления и возбуждение производства по делу. Отказ в принятии искового заявления, заявления. Оставление искового заявления без движения	20	проверка и обсуждений в группе;	1-5
2	Тема 2. Правовые основы претензионно-исковой работы 1. Арбитражно – процессуальный кодекс как основа претензионно – исковой работы. 2. Общая характеристика Гражданского кодекса РФ. 3. Характеристика ГПК	2	Законодательство о претензионно-исковой работе Основные принципы претензионно-исковой работы	20	Опрос, Конспекты Рефераты.	1-5
3	Тема 3. Содержание и основные этапы претензионной работы 1. Сущность и признаки претензии 2. Содержание претензии 3. Категория дел, где необходима претензия	4	Общие и специальные требования, предъявляемые к претензиям. Условия и порядок предъявления претензии.	20	Опрос, конспекты дискуссия	1,-5
4	Тема 4. Понятие и особенности приказного Производства. 1. Понятие приказ. производства 2. Сущность, виды и особенности судебного приказа 3. Форма и содержание заявления о выдаче судебного приказа.	4	Дела приказного производства Право на подачу заявления о вынесении судебного приказа Форма и содержание заявления о выдаче судебного приказа. Содержание судебного приказа	20	Опрос, конспект.	1-5

5	Тема 5. Понятие и особенности искового производства 1. Принятие искового заявления и возбуждение производства по делу. 2. Виды исков. 3. Право на иск. Право на определение иска. 4. Защита интересов ответчика. 5. Право сторон на изменения в исковом споре. Обеспечение иска.	4	Понятие и сущность искового производства Понятие иска и его элементы Виды исков Право на иск и право на предъявление иска Процессуальные средства защиты ответчика против иска Изменения в исковых средствах защиты права Обеспечение исковых требований Соединение и разъединение нескольких требований Отзыв на исковое заявление	12	опрос	1-5
	Итого	16		92		

Примечания:

- Все виды учебной работы могут проводиться дистанционно на основании локальных нормативных актов.
- В целях реализации индивидуального подхода к обучению обучающихся (при наличии), осуществляющих учебный процесс по индивидуальной траектории в рамках индивидуального рабочего плана, изучение данной дисциплины может осуществляться через индивидуальные консультации преподавателя очно, в часы консультаций, по электронной почте, а также с использованием платформы дистанционного обучения Moodle, личный кабинет обучающегося на сайте СОГУ, других элементов ЭИОС СОГУ.

6. Образовательные технологии

Для достижения планируемых результатов освоения дисциплины, используются различные образовательные технологии:

- традиционные практические (семинарские) занятия с использованием современных интерактивных технологий; .
- онлайн-семинар – разновидность веб-конференции, проведение онлайн-встреч или презентаций через Интернет в режиме реального времени. Каждый из участников находится у своего компьютера (средства связи), а связь между ними поддерживается через Интернет посредством загружаемого приложения, установленного на компьютере каждого участника (Zoom, Meet, Skype, др.);
- реферат (доклад) – студент готовит краткое сообщение по вопросу темы, оформляет работу в соответствии с требованиями и сдает ее преподавателю;
- решение задач;
- видеоконференция – сеанс видеоконференцсвязи (ВКС) – это технология интерактивного взаимодействия двух и более участников образовательного процесса для обмена информацией в реальном режиме времени.

Технология электронного обучения (реализуется при помощи электронной образовательной среды СОГУ при использовании ресурсов ЭБС, при проведении автоматизированного тестирования и т. д.).

7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся является одним из видов учебных занятий. Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развития и закрепления исследовательских умений.

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется на протяжении изучения всей дисциплины в соответствии с утвержденной в учебном плане трудоемкостью состоит из:

- работы студентов с учебными материалами, поиска и анализа литературы и электронных источников информации по заданной теме;
- выполнения заданий для самостоятельной работы в ЭИОС СОГУ;
- изучения теоретического, правового и статистического материала для подготовки к семинарским занятиям;
- составление документов, заключений по условиям.
- подготовки к экзамену.

Темы и формы внеаудиторной самостоятельной работы, ее трудоёмкость содержатся в разделе 5.

Методические рекомендации по написанию рефератов (докладов)

Реферат (доклад) — письменная работа по определенной научной проблеме, краткое изложение содержания научного труда или научной проблемы. Он является действенной формой самостоятельного исследования научных проблем на основе изучения текстов, специальной литературы, а также на основе личных наблюдений, исследований и практического опыта. Реферат помогает выработать навыки и приемы самостоятельного научного поиска, грамотного и логического изложения избранной проблемы и способствует приобщению студентов к научной деятельности.

Последовательность работы:

1. Выбор темы исследования. Тема реферата выбирается студентом на основе его научного интереса. Также помощь в выборе темы может оказать преподаватель.

2. Планирование исследования. Включает составление календарного плана научного исследования и плана предполагаемого реферата. Календарный план исследования включает следующие элементы: выбор и формулирование проблемы, разработка плана исследования и

3. Предварительного плана реферата; сбор и изучение исходного материала, поиск литературы; анализ собранного материала, теоретическая разработка проблемы; сообщение о предварительных результатах исследования; литературное оформление исследовательской проблемы; обсуждение работы (на семинаре и т. п.).

4. Поиск и изучение литературы. Для выявления необходимой литературы следует обратиться в библиотеку или к преподавателю. Подбранную литературу следует зафиксировать согласно ГОСТ по библиографическому описанию произведений печати.

Для разработки реферата достаточно изучение 4-5 важнейших статей по избранной проблеме. При изучении литературы необходимо выбирать материал, не только подтверждающий позицию автора реферата, но и материал для полемики.

4.Обработка материала. При обработке полученного материала автор должен: систематизировать его по разделам; выдвинуть и обосновать свои гипотезы; определить свою позицию, точку зрения по рассматриваемой проблеме; уточнить объем и содержание понятий, которыми приходится оперировать при разработке темы; сформулировать определения и основные выводы, характеризующие результаты исследования; окончательно уточнить структуру реферата.

5. Оформление реферата. При оформлении реферата рекомендуется придерживаться следующих правил: Следует писать лишь то, чем автор хочет выразить сущность проблемы, ее логику; Писать строго последовательно, логично, доказательно (по схеме: тезис – обоснование – вывод); Писать ярко, образно, живо, не только вскрывая истину, но и отражая свою позицию, пропагандируя полученные результаты; Писать осмысленно, соблюдая правила грамматики, не злоупотребляя наукообразными выражениями.

Реферат выполняется в соответствии с требованиями стандартов, разработанных для данного вида документов. Работа должна быть выполнена на белой бумаге стандартного листа А4. Текст должен быть отпечатан на компьютере в текстовом редакторе MicrosoftWord и отвечать следующим требованиям: параметры полей страниц должны быть в пределах: верхнее и нижнее – по 20 мм, правое – 10 мм, левое – 30 мм, шрифт – TimesNewRoman , размер шрифта – 14, межстрочный интервал – полуторный. Лента принтера – только чёрного цвета. Нумерация страниц в реферате должна быть сквозной, начиная с третьей страницы. Номер проставляется арабскими цифрами вверху каждой страницы справа.

При изложении материала необходимо придерживаться принятого плана.

Библиографический список составляется на основе источников, которые были просмотрены и изучены студентом при написании реферата. Данный список отражает самостоятельную творческую работу студента, что позволяет судить о степени его подготовки и углублении в выбранную тематику. Вся использованная литература размещается в следующем порядке: законодательные акты, постановления, нормативные документы; вся учебная литература в алфавитном порядке, затем средства периодической печати в алфавитном порядке; источники из сети Интернет.

Методические указания по проведению практических занятий по дисциплине

Практические занятия призваны научить студента самостоятельно работать с учебными текстами, анализировать материал. В начале занятия рекомендуется рассмотреть соответствующий теоретический материал. Затем идет практический разбор изучаемого материала, решаются задачи из практикума, разбирается каждый конкретный пример.

В начале практического занятия следует обратить внимание на теоретические вопросы по теме занятия. Первоначально идет изложение теоретического материала темы занятия. Затем в ряде вопросов преподавателя следует сконцентрировать внимание на основных идеях темы занятия. Вопросы должны включать в себя различные вариации элементарных ситуаций, отображающих основные идеи темы занятия в их взаимной взаимосвязи. Задаваемые вопросы должны быть конкретными и максимально проявлять в студентах их сообразительность.

Устный опрос требует от преподавателя большой предварительной подготовки: тщательного отбора содержания, всестороннего продумывания вопросов, задач и примеров, которые будут предложены, путей активизации деятельности всех студентов группы в процессе проверки, создания на занятии деловой и доброжелательной обстановки.

Различают фронтальный, индивидуальный и комбинированный опрос.

Фронтальный опрос проводится в форме беседы преподавателя с группой.

Он органически сочетается с повторением пройденного, являясь средством для закрепления знаний и умений. Его достоинство в том, что на активную умственную работу можно вовлечь всех студентов группы. Для этого вопросы должны допускать краткую форму ответа, быть лаконичными, логически взаимосвязанными друг с другом, даны в такой последовательности, чтобы ответы студентов в совокупности могли раскрыть содержание раздела, темы. С помощью фронтального опроса преподаватель имеет возможность проверить выполнение студентами домашнего задания, выяснить готовность группы к изучению нового материала, определить сформированность основных понятий, усвоение нового учебного материала, который был только что разобран на занятии.

Индивидуальный опрос предполагает обстоятельные, связные ответы студентов на вопрос, относящийся к изучаемому учебному материалу, поэтому он служит важным учебным средством развития речи, памяти, мышления студентов. Чтобы сделать такую проверку более глубокой, необходимо ставить перед студентами вопросы, требующие развернутого ответа.

Вопросы для индивидуального опроса должны быть четкими, ясными, конкретными, емкими, иметь прикладной характер, охватывать основной, ранее пройденный материал программы. Их содержание должно стимулировать студентов логически мыслить, сравнивать, анализировать, доказывать, подбирать убедительные примеры, устанавливать причинно-

следственные связи, делать обоснованные выводы и этим способствовать объективному выявлению знаний студентов.

Вопросы обычно задают всей группе и после небольшой паузы, необходимой для того, чтобы студенты поняли его и приготовились к ответу, вызывают для ответа конкретного студента.

Письменная проверка наряду с устной является важнейшим методом контроля знаний, умений и навыков студентов. Однородность работ, выполняемых студентами, позволяет предъявлять ко всем одинаковые требования, попытаться объективность оценки результатов обучения. Применение этого метода дает возможность в наиболее короткий срок одновременно проверить усвоение учебного материала всеми студентами группы, определить направления для индивидуальной работы с каждым.

Письменная проверка используется во всех видах контроля и осуществляется как в аудиторной, так и во внеаудиторной работе (выполнение домашних заданий).

Решение задач

Необходимые требования к выполнению задания в виде решения задач – развернутая характеристика спорных вопросов с точки зрения закона, судебной практики и теории права, составления юридических процессуальных документов, включая необходимые ссылки с указанием научных трудов, судебной практики, статьи и части статей, используемых нормативных правовых актов, а равно подробная аргументация принятого решения, в которой обосновывается позиция автора и приводятся доводы, почему им отвергнуты иные возможные решения. Спорные ситуации могут излагаться в задачах-казусах, некоторые из них могут иметь в своей основе рассмотренные судебные дела.

Решение задач должно быть полным и развернутым и состоять из трех этапов:

1. Анализ ситуации. На данном этапе необходимо, прежде всего, уяснить содержание задачи, сущность возникшего спора и все обстоятельства дела.
2. Оценка ситуации (доводов сторон) с точки зрения действующего законодательства. Для этого студент должен определить юридическое значение фактических обстоятельств, упомянутых в задаче, квалифицировать указанное в условии задачи правоотношение, определить применяемые нормативно-правовые акты.
3. Формулировка выводов.

Методические рекомендации по использованию информационно-коммуникативных технологий обучения

Для изучения учебными материалами дисциплины применяются аудиовизуальные (мультимедийные) технологии, которые не отрицают традиционные, проверенные временем методы преподавания, но, при этом, они повышают наглядность, информативность, оперативность в подаче информации, позволяют экономить время занятий.

Каждое семинарское занятие имеет свою особую форму проведения, свою методологическую специфику, что позволяет развивать у студентов различные компетенции. Постановка проблемы, разбор актуальных конкретных и гипотетических ситуаций, создание атмосферы диалога между преподавателем и группой позволяет работать индивидуально и в малых группах, коллективно обсуждать определенный тематический материал, а также инициировать самостоятельную работу студентов. При осмыслении содержания вопросов

практических занятий преследуется цель соблюдать преемственность в профессиональном и в творческом развитии студентов.

Контроль самостоятельной работы студентов призван сделать процесс обучения более целостным и органичным. Его задача не оставить без внимания даже, на первый взгляд, малозначительные вопросы.

Компьютерное тестирование позволяет осуществлять итоговый контроль знаний студентов. Тестовый материал включает в себя содержание вопросов по каждому из обозначенных программой разделов.

Каждый вопрос предполагает несколько вариантов ответов, среди которых имеются абсолютно неверный, правильный и в большей или меньшей степени раскрывающий сущность вопроса. В процессе компьютерного тестирования задача студентов определяется как выбор правильного ответа из многообразия вариантов. В тестовых заданиях есть вопросы на соответствие. В процессе компьютерного тестирования, задача студента определяется как выбор правильного ответа из многообразия вариантов.

8. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, рубежной аттестации и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Рабочая программа предусматривает проведение практических занятий, а также следующие виды работ: самостоятельную работу студентов по подготовке устных докладов, написанию рефератов, подготовку презентаций и обсуждений по темам дисциплины.

Виды контроля.

Рабочая программа предполагает текущий и промежуточный контроль знаний.

Текущий контроль – это непрерывно осуществляемый мониторинг уровня усвоения знаний и формирования умений и навыков в течение семестра или учебного года. Текущий контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в ходе учебных (аудиторных) занятий, проводимых по расписанию.

Формами текущего контроля могут быть *опросы на практических занятиях, письменные домашние задания по тематике самостоятельной работы, решение задач, а также подготовка рефератов (докладов)*, выполняемые студентами с целью проверки наличия знаний, необходимых для усвоения нового материала и для выяснения степени усвоения изложенного материала.

Система оценивания текущего контроля успеваемости, соотнесенная с уровнем освоения компетенций

Примерная тематика рефератов и докладов (УК-2; ОПК-2; ОПК-3)

1. Общие положения о претензионной работе.
2. Организация и ведение претензионно-исковой работы.
3. Стадия претензионной и договорной работы.
4. Понятие, задачи и основные направления претензионно-исковой работы.
5. Законодательство о претензионно-исковой работе.
6. Содержание и этапы претензионной работы.
7. Обязательный порядок досудебного разрешения споров.
8. Понятие и содержание претензий. Общие и специальные требования, предъявляемые претензиям.

9. Условия и порядок предъявления претензий.
10. Порядок и сроки рассмотрения претензий.
11. Правовое регулирование предъявления и рассмотрения претензий.
12. Содержание и этапы исковой работы.
13. Понятие и элементы иска. Виды исков.
14. Требования, предъявляемые к оформлению искового заявления.
15. Правовое и процессуальное значение искового заявления.
16. Порядок подготовки к участию в арбитражном процессе.
17. Особенности исковой работы на различных стадиях рассмотрения дел в арбитражных органах.
18. Организация юридической службы, ее понятие, задачи и функции.
19. Правовой статус юридической службы.
20. Задачи и функции юридической службы при осуществлении претензионно-исковой работы.
21. Особенности организации претензионно-исковой работы.
22. Стадия претензионной и договорной работы.
23. Понятие, задачи и основные направления претензионно-исковой работы.
24. Законодательство о претензионно-исковой работе.
25. Содержание и этапы претензионной работы.
26. Обязательный порядок досудебного разрешения споров.

Критерии оценивания рефератов

Максимальная оценка за написание реферата – 5 «отлично».

Оценка «отлично» - выполнены все требования к написанию реферата, доклада: обозначена проблема и обоснована ее актуальность; сделан анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция; сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объем; соблюдены требования к внешнему оформлению.

Оценка «хорошо» - основные требования к реферату, докладу выполнены, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объем реферата, доклада; имеются упущения в оформлении.

Оценка «удовлетворительно» - имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата, доклада; отсутствуют выводы.

Оценка «неудовлетворительно» - тема реферата, доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы или реферат, доклад не представлен вовсе.

Оценивание студента в ходе текущего контроля успеваемости осуществляется, исходя из выполнения всех видов самостоятельной работы, согласно соответствующему Положению о системе оценивания текущего контроля и промежуточной аттестации СОГУ.

Тематика практических занятий (УК-2; ОПК-2; ОПК-3)

Занятие 1. . Понятие, задачи и основные направления претензионно-исковой работы

План

1. Понятие, задачи и основные

2. направления претензионно-исковой работы
3. Понятие претензионно-исковой работы
4. задачи и основные направления претензионно-исковой работы
5. Понятие иска, его элементы. Виды исков.

Занятие 2. Правовые основы претензионно-исковой работы

План

1. Правовые основы претензионно-исковой работы
2. Арбитражно –процессуальный кодекс как основа претензионно –исковой работы.
3. Общая характеристика Гражданского кодекса РФ.
4. Характеристика ГПК

Занятие 3. Содержание и основные этапы претензионной работы

План

- 1.Сущность и признаки претензии
- 2.Содержание претензии
- 3.Категория дел, где необходима претензия

Занятие 4. Понятие и особенности приказного производства.

План

- 1.Понятие приказ. производства
- 2.Сущность, виды и особенности судебного приказа
3. Форма и содержание заявления о выдаче судебного приказа.

Занятие 5 . Понятие и особенности искового производства

План

- 1.Принятие искового заявления и возбуждение производства по делу.
2. Виды исков.
3. Право на иск. Право на определение иска.
4. Защита интересов ответчика.
5. Право сторон на изменения в исковом споре. Обеспечение иска.

Критерии оценки устного и/или письменного ответа на практическом занятии

За выполнение данного вида работы максимальное количество баллов составляет **5 баллов**, из них:

Оценка	Критерии оценки устного и/или письменного ответа на практическом занятии
5	Содержание ответа соответствует освещаемому вопросу, полностью раскрыта в ответе тема, ответ структурирован, даны правильные аргументированные ответы на уточняющие вопросы, демонстрируется высокий уровень участия в дискуссии.

4	Содержание ответа соответствует освещаемому вопросу, полностью раскрыта в ответе тема, даны правильные, аргументированные ответы на уточняющие вопросы, но имеются неточности, при этом ответ неструктурирован и демонстрируется средний уровень участия в дискуссии.
3	Содержание ответа соответствует освещаемому вопросу, но при полном раскрытии темы имеются неточности, даны правильные, но не аргументированные ответы на уточняющие вопросы, демонстрируется низкий уровень участия в дискуссии, ответ неструктурирован, информация трудна для восприятия.
2	Содержание ответа соответствует освещаемому вопросу, но при полном раскрытии темы имеются неточности, демонстрируется слабое владение категориальным аппаратом, даны правильные, но не аргументированные ответы на уточняющие вопросы, участие в дискуссии отсутствует, ответ неструктурирован, информация трудна для восприятия.

Перечень примерных вопросов на зачет по дисциплине Претензионно –исковая работа (УК-2; ОПК-2; ОПК-3)

1. Принятие искового заявления.
2. Возбуждение производства по делу.
3. Отказ в принятии искового заявления, заявления.
4. Оставление искового заявления без движения.
5. Законодательство о претензионно-исковой работе.
6. Основные принципы претензионно-исковой работы.
7. Общие и специальные требования, предъявляемые к претензиям.
8. Условия и порядок предъявления претензии.
9. Дела приказного производства.
10. Право на подачу заявления о вынесении судебного приказа.
11. Форма и содержание заявления о выдаче судебного приказа.
12. Содержание судебного приказа.
13. Понятие и сущность искового производства.
14. Понятие иска и его элементы.
15. Виды исков.
16. Право на иск и право на предъявление иска.
17. Процессуальные средства защиты ответчика против иска.
18. Изменения в исковых средствах защиты права.
19. Обеспечение исковых требований.
20. Соединение и разъединение нескольких требований.
21. Отзыв на исковое заявление.
22. Понятие и принципы договорной работы.
23. Содержание и этапы договорной работы (общая характеристика).
24. Содержание договорной работы на стадии преддоговорных контактов и выборе способа вступления в договорные отношения.
25. Содержание договорной работы на стадии заключения (оформления) договорных отношений.
26. Содержание договорной работы на стадии изменения и расторжения договоров.
27. Учет и хранение договоров и договорной документации.

28. Локальные акты в сфере договорных отношений (на примере «Положения о договорной работе»).
29. Организация претензионной и исковой работы в организации. Разграничение обязанностей по ведению претензионной работы.
30. Порядок осуществления искового производства. Учет претензий и исков.
31. Система локального регулирования деятельности организации.
32. Правовая работа в сфере документооборота организации (общая характеристика).
33. Локальные акты по документообороту (понятие, порядок принятия, структура).
34. Правовая работа по обеспечению законности деятельности организации (общая характеристика).
35. Правовое регулирование экспертизы нормативно-правовых и локальных актов.
36. Понятие, цели, субъекты и виды правовой экспертизы нормативно-правовых и локальных актов.

Зачет проводится в устной форме.

Система оценивания по результатам промежуточного контроля осуществляются в соответствии с Положением СОГУ¹, а также с учетом требований и критериев, разработанных преподавателем по данной дисциплине.

Промежуточный контроль - итоговая оценка знаний студента, формируемая по накопительной системе в процессе текущего контроля.

Форма промежуточного контроля – зачет.

Оценивание ответа студента на зачете

<i>Характеристика ответа</i>	<i>Оценка</i>
Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, проявляющаяся в свободном оперировании понятиями, умении выделить существенные и несущественные его признаки, причинно-следственные связи. Знание об объекте демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей. Ответ формулируется в терминах науки, изложен литературным языком, логичен, доказателен, демонстрирует авторскую позицию студента. Могут быть допущены недочеты в определении понятий, исправленные обучающимся самостоятельно в процессе ответа.	Зачтено
Дан недостаточно полный и недостаточно развернутый ответ. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Студент не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Студент может конкретизировать обобщенные знания, доказав на примерах их основные положения только с помощью преподавателя. Речевое оформление требует поправок, коррекции.	Не зачтено

Уровень сформированности компетенций

¹ Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, магистратуры и специалитета в СОГУ (в последней редакции от 08.07.20 г. Пр.№ 173)

«Минимальный уровень не достигнут»	«Минимальный уровень»	«Средний уровень»	«Высокий уровень»
<p><u>Компетенции не сформированы.</u></p> <p>Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы.</p>	<p><u>Компетенции сформированы.</u></p> <p>Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.</p>	<p><u>Компетенции сформированы.</u></p> <p>Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер, применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.</p>	<p><u>Компетенции сформированы.</u></p> <p>Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка</p>
Описание критериев оценивания			
<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - существенные пробелы в знаниях учебного материала; - допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий; - непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий; - отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины; - отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкую степень контактности. 	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знания теоретического материала; - неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов; - неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; - недостаточное владение литературой, рекомендованной программой дисциплины; - умение без грубых ошибок решать практические задания, которые следует выполнить. 	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала; - твердые знания теоретического материала. - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития; - правильные и конкретные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы; - умение решать практические задания, которые следует выполнить; - владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины; - наличие собственной обоснованной позиции по 	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала; - полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий в рамках обсуждаемых заданий; - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории; - логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания, а также дополнительные вопросы экзаменатора; - умение решать практические задания; - свободное использование в ответах на вопросы материалов

		обсуждаемым вопросам. Возможны незначительные оговорки и неточности в раскрытии отдельных положений вопросов, присутствует неуверенность в ответах.	рекомендованной основной и дополнительной литературы.
Оценка «неудовлетворительно» /не зачтено	Оценка «удовлетворительно» / «зачтено»	Оценка «хорошо» / «зачтено»	Оценка «отлично» / «зачтено»

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины «Претензионно-исковая работа» Нормативные правовые акты

Нормативные акты

1. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации" от 24.07.2002 N 95-ФЗ // СПС «КонсультантПлюс» - [Электронный ресурс] – URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_37800/
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ. // СПС «КонсультантПлюс» - [Электронный ресурс] – URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/
3. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 N 138-ФЗ // СПС «КонсультантПлюс» - [Электронный ресурс] – URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_39570/
4. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 №146-ФЗ // СПС «КонсультантПлюс» - [Электронный ресурс] – URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19671/
5. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 // СПС «КонсультантПлюс» - [Электронный ресурс] – URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28165/
6. Федеральный закон от 02.10.2007 N 229-ФЗ // "Об исполнительном производстве" // СПС «Консультант Плюс» - [Электронный ресурс] – URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_71450/

а) Основная литература

1. Арбитражное процессуальное право в 2 ч. Часть 1: учебник для вузов / С. Ф. Афанасьев [и др.]; под редакцией С. Ф. Афанасьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 399 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06102-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514901>
2. Арбитражное процессуальное право в 2 ч. Часть 2: учебник для вузов / С. Ф. Афанасьев [и др.]; под редакцией С. Ф. Афанасьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 323 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06103-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516041>

б) Дополнительная литература

3. Шаблова, Е. Г. Гражданское право : учебное пособие для вузов / Е. Г. Шаблова, О. В. Жевняк ; под общей редакцией Е. Г. Шабловой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 131 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16272-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530725>
4. Фомичева, Р. В. Меры по обеспечению исполнения решений в арбитражном процессе : учебное пособие для вузов / Р. В. Фомичева ; под редакцией Т. А. Григорьевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 172 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11007-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517887>
5. Шульга, И. В. Правовые позиции Верховного Суда РФ : учебное пособие для вузов / И. В. Шульга. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 164 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11559-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518301>

в) программное обеспечение, ЭБС, профессиональные базы и Интернет-ресурсы:

- необходимый для обеспечения данной дисциплины комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства, а также электронные библиотечные системы, с которыми у СОГУ имеется действующий договор:

№ п/п	Наименование	№ договора (лицензия)	Страна-производитель
1.	Windows 10 Enterprise	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г	США
2.	Windows 7 Professional	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г	США
3.	OfficeStandard 2016	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г	США
4.	Система тестирования SunravWEBClass	№468 от 03.12.2013 ИП Сунгатулин Р.Т.(бессрочно)	Россия
5.	Система компьютерной верстки MikTex	Лицензия FSF/Debian (Свободное программное обеспечение) (бессрочно)	
6.	KasperksyEndpoint Security	До 22.01.2024	Россия
7.	Система поиска текстовых заимствований «Антиплагиат.ВУЗ»	№ 6262 от 09.01.2023 (действителен до 31.12.2023г) с ОАО «Анти-Плагиат»	Россия
8.	Программа для ЭВМ «Банк вопросов для контроля знаний»	Разработка СОГУ Свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ №2015611829 от 06.02.2015г. (бессрочно)	СОГУ
9.	Планы	№8867, от09.01.2023г. (09.01.2023г. до 31.12.2023г.) ООО ЛММИС	Россия
10.	VSDESK	№ 210406/01 от 06.04.2021г. ИП И.А.Сергеевич Тех.под. 07.04.2022	Россия
11.	«Галактика»	от 14.03.2022г (примерная дата)	Россия
12.	DIRECTUMRX – Система электронного документооборота	ООО Галактика ИТ договор № 120320/Д/А от 14.03.2022(примерная дата)	Россия

13.	Услуги связи (доступ к сети интернет)	ООО Алком № AL-0044 от 01.02.2022г -31.12.2022г	Россия
14.	MOODLE	Бесплатное российское	США (бесплатное российское)
15.	«Галактика РУЗ»	Лицензия бессрочная Тех.сопровождение от 14.03.2022 г	Россия
16.	Личный кабинет студента/сотрудника	Лицензия бессрочная Тех.сопровождение от 14.03.2022 г	Россия
17.	Электронная библиотека диссертации и авторефератов РГБ(ЭБД РГБ)	https://dvs.rsl.ru Требуется регистрация в библиотеке СОГУ	Россия
18.	ЭБС "Университетская библиотека ONLINE"	https://biblioclub.ru Требуется регистрация в библиотеке СОГУ	Россия
19.	ЭБС «Научная электронная библиотека eLibrary.ru»	http://elibrary.ru Требуется регистрация в библиотеке СОГУ	Россия

г) Профессиональные базы данных и Интернет-ресурсы:

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: научная электронная библиотека. – URL: <http://www.elibrary.ru>
2. Издательство «Юрайт» [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система. – URL: <http://biblio-online.ru>
3. - Университетская библиотека online. – [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система. – URL: <http://www.biblioclub.ru>
4. СПС «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]: URL: <http://www.consultant.ru/>
5. СПС «Гарант» [Электронный ресурс]: URL: <http://www.garant.ru>
6. ГАС «Правосудие» [Электронный ресурс]: URL: <http://www.sudrf.ru>
7. Официальный сайт Правительства РФ [Электронный ресурс]: URL: <http://government.ru>
8. Официальный сайт Государственной думы Федерального Собрания РФ [Электронный ресурс]: URL: <http://duma.gov.ru>
9. Официальный сайт Генеральной прокуратуры РФ [Электронный ресурс]: URL: <http://genproc.gov.ru>
10. Верховный суд Российской Федерации <http://www.vsrfr.ru/>
Генеральная прокуратура Российской Федерации <https://epp.genproc.gov.ru/web/gprf>
Федеральные арбитражные суды <http://arbitr.ru/>
11. Федеральная нотариальная палата <https://notariat.ru/ru-ru/>
12. Федеральная палата адвокатов Российской Федерации <https://fparf.ru/>
13. Сайт Федеральной антимонопольной службы <https://fas.gov.ru>
14. Электронная библиотека «Наука права» <https://naukaprava.ru>
15. Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>
16. Правовой портал Минюста России «Нормативные правовые акты в Российской Федерации» <http://pravo.minjust.ru>
17. КонсультантПлюс: Классика российского права <https://civil.consultant.ru/>
18. Электронная библиотека «Все о праве. Компас в мире юриспруденции» <http://www.allpravo.ru/library>
19. Юридический сайт об источниках права <https://www.istochnikiprava.ru/>

20. Федеральный правовой портал «Юридическая Россия»
<http://window.edu.ru/resource/354/46354>
21. Цивилистика. РФ Интернет-портал о науке гражданского права
<http://www.civilista.ru/>
22. Библиотека юридической литературы <http://pravo.eup.ru>
23. Библиотека юридических редкостей <http://oldlawbook.narod.ru/>
24. Юридический виртуальный клуб Ex -Jure. Библиотека юриста. Новости. Юридическая практика. Интерактив <http://ex-jure.ru/>
Профессиональные справочные системы «Кодекс» <https://kodeks.ru/>

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля № 36 и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы обучающихся № 39: преподавательский стол, стул, столы обучающихся, стулья, кафедра, классная доска, мультимедийный комплекс (проектор, экран), ноутбук, колонки, ПК обучающихся; программное обеспечение. Windows 10 Enterprise № 4100072800 – Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г; Windows 10 Pro for Workstations- № 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г; Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Free, Mozilla Firefox, Google Chrome (в свободном доступе) ; Гарант - 01.2019-12.2019 Консультант+ - №430-2017/614 от 11.01.2017 ООО "Фаст-Информ" (бессрочно);

Научная библиотека, в том числе читальный зал с выходом в Интернет: столы, стулья, ПК обучающихся, программное обеспечение EastView (Договор № 310-П от 1-01.2017 г.), Электронная библиотека «Юрайт» Договор № 1ЭЮ от 27.02.19 Срок действия 01.03.2019г. – 01.03.2020г. Договор №32008816384 Срок действия 01.03.2020 г. -28.02 2021 г. ЭБС "Университетская библиотека Online (Договор №171-12,2019 от 10.02.2020 г.) Электронная библиотека диссертаций и авторефератов РГБ (ЭБД РГБ)(Договор №095/04/0130 от 01.07.2019); Научная электронная библиотека eLibrary.ru Лицензионное соглашение № 5051 от 02.09.2009 г. Бессрочное

11. Лист обновления/актуализации

Рабочая программа дисциплины обсуждена и утверждена на заседании кафедры гражданского права и процесса (протокол № 8 от «20» марта 2024 г.)

**Заведующий кафедрой гражданского права и процесса
Макиев**

С.А.

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании Совета юридического факультета (протокол № 5 от «21» марта 2024 г.)

Председатель Совета факультета

Ф. В. Кесаева