



Автономная некоммерческая организация
Профессиональная образовательная организация
«Уральский институт подготовки кадров «21-й век»
(АНО ПОО «УИПК «21-й век»)



УТВЕРЖДАЮ:

Директор АНО ПОО «УИПК «21-й век»

 М.В. Федорук

« » _____ 2024г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

«Юриспруденция»

520 академических часов

г. Нижний Тагил

2024

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

Программа профессиональной переподготовки разработана в соответствии с:

1. Федеральным законом от 29.12.2012. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Приказом Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (с изменениями и дополнениями);
3. Проект Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ «Об утверждении профессионального стандарта «Юрист» (подготовлен Минтрудом России 27.03.2020г.)

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки направлена на совершенствование компетенций слушателя, необходимых для осуществления профессиональной юридической деятельности; на формирование целостного представления и комплексных знаний по актуальным проблемам различных отраслей права, с учетом анализа правоприменительной практики; на анализ и применение судебной практики, необходимой для профессионального решения практических задач.

1.1. Цель реализации программы

Формирование компетенций, необходимых для осуществления профессиональной юридической деятельности.

1.2. Характеристика вида профессиональной деятельности

Наименование: «Деятельность по оказанию профессиональной юридической помощи физическим и юридическим лицам».

Цель: «Содействие эффективной реализации гражданами Российской Федерации прав и свобод, включая право на квалифицированную юридическую помощь; защита прав и законных интересов граждан и их объединений; обеспечение законности деятельности хозяйствующих субъектов; помощь в восстановлении нарушенных прав».

1.3. Планируемые результаты обучения

Программа профессиональной переподготовки включает описание обобщенных трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт код В- уровень квалификации -6 и код С- уровень квалификации -7.

Программа предполагает формирование следующих профессиональных **компетенций**:

- способность проводить разработку и правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц;
- способность представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами;
- способность оказывать правовое сопровождение корпоративных процедур;
- способность ведения дел в рамках гражданского и административного судопроизводства;
- способность ведения дел в рамках уголовного судопроизводства.
-

Слушатель в результате освоения программы должен **знать**:

Гражданское законодательство Российской Федерации и практика его применения в части положений о лицах, сделках, вещных правах, а также общих положений об обязательствах

Гражданское законодательство Российской Федерации и практика его применения в части положений о заключении, исполнении, расторжении, а также о последствиях нарушения договоров

Гражданское законодательство Российской Федерации и практика его применения в части положений об отдельных видах обязательств

Административное законодательство Российской Федерации и практика его применения в части регулирования производственной, торговой и иных видов хозяйственной деятельности

Трудовое законодательство Российской Федерации и практика его применения

Формальные требования к составлению правовых документов; перечень необходимых реквизитов

Требования законодательства Российской Федерации к содержанию различных типов документов

Альтернативные (внесудебные) способы разрешения правовых споров

Правила защиты конфиденциальной информации

Правила документооборота

Процессуальное законодательство Российской Федерации и практика его применения (арбитражный и гражданский процесс, административное судопроизводство, производство по делам об административных правонарушениях)

Правила расчета сроков исковой давности

Правила направления претензий и ответов на претензии

Правила искового, упрощенного, приказного производства

Правила производства по пересмотру судебных актов

Законодательство Российской Федерации об исполнительном производстве и практика его применения

Методы и лучшие практики управления правовыми рисками

Этика делового общения

Техники переговоров и устных выступлений

Законодательство Российской Федерации о юридических лицах и практика его применения

Регистрационные процедуры

Критерии сделок, требующих корпоративных одобрений и согласований

Особенности регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации

Законодательство Российской Федерации о банкротстве юридических и физических лиц

Положения об ответственности руководителя должника и иных лиц в деле о банкротстве

Процессуальное законодательство Российской Федерации и практика его применения (арбитражный и гражданский процесс, административное судопроизводство, производство по делам об административных правонарушениях)

Правила подведомственности и подсудности

Правила искового, упрощенного, приказного производства

Особенности подачи процессуальных документов в электронном виде

Правила производства по пересмотру судебных актов

Особенности выступления в судах первой, апелляционной, кассационной, надзорной инстанций

Законодательство Российской Федерации об исполнительном производстве и практика его применения

Техника переговоров

Техника судебной риторики

Уголовно-процессуальное законодательство Российской Федерации и практика его приме-

ния

Законодательство Российской Федерации об оперативно-розыскной деятельности и практика его применения

Законодательство Российской Федерации о содержании под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений и практика его применения

Кодекс профессиональной этики адвоката

Слушатель в результате освоения программы должен **уметь:**

Использовать современные технологии и открытые ресурсы для проверки действительности документов

Использовать современные технологии и открытые ресурсы для проверки прав на объекты имущества и установленных в отношении них обременений

Применять аналитические системы проверки контрагентов

Выявлять в документах положения, противоречащие законодательству

Выявлять в документах положения, противоречащие интересам сторон

Оценивать текст юридических документов на предмет соответствия поставленной задаче и фактическим договоренностям сторон

Составлять протоколы разногласий в ходе переговоров о заключении сделок

Разрабатывать и проверять договоры, оформляющие отношения по сбыту продукции: договоры поставки, купли-продажи, комиссии, поручения, агентирования, коммерческой концессии

Разрабатывать и проверять договоры, оформляющие отношения по оказанию услуг и выполнению работ: договоры возмездного оказания услуг, подряда, доверительного управления имуществом

Разрабатывать и проверять договоры, направленные на поддержание деятельности организации: по аренде помещений, обеспечению коммунальными услугами, получению кредитов, заказу рекламных, маркетинговых, охранных услуг

Использовать готовые типовые образцы для создания договора, учитывающего особенности конкретной хозяйственной ситуации

Разрабатывать локальные акты, относящиеся к сфере корпоративного, трудового, договорного права, законодательства о защите персональных данных

Осуществлять правовую оценку маркетинговой и рекламной активности, публикаций и публичных заявлений организации

Выявлять конфликт интересов

Вести деловую переписку по вопросам, связанным с участием организации в гражданском обороте

Выявлять юридические риски в ходе переговоров

Применять переговорные техники для отстаивания своей позиции

Фиксировать договоренности, достигнутые сторонами в ходе переговоров

Критически оценивать обычную хозяйственную деятельность и стандартные практики организации с целью выявления правовых рисков

Составлять претензии, заявления, ходатайства, отзывы, жалобы, иные процессуальные документы

Рассчитывать суммы неустоек, возмещения убытков, процентов на сумму долга

Собирать документы, подтверждающие основания и размер заявленных требований

Подготавливать устное выступление для усиления позиции, изложенной в процессуальных документах

Соблюдать требования законодательства к порядку создания юридических лиц, проведения процедур корпоративного управления, раскрытия информации

Оформлять решения, принятые органами управления юридического лица

Составлять документы, необходимые в ходе регистрационных процедур: заявления в регистрирующие органы, протоколы общих собраний учредителей и участников юридического лица

Взаимодействовать с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц

Определять необходимость согласования сделок с регуляторными органами

Обжаловать решения органов управления юридического лица

Составлять претензии, заявления, отзывы, жалобы, иные процессуальные документы

Пользоваться системой видеоконференцсвязи

Пользоваться системами электронного правосудия

Применять переговорные техники для отстаивания своей позиции

Представлять в суд доказательства, подтверждающие позицию, изложенную в процессуальных документах

Подготавливать устное выступление для усиления позиции, изложенной в процессуальных документах

Аргументированно излагать правовую позицию

Использовать риторические приемы в ходе судебных прений

Противодействовать процессуальным злоупотреблениям, тактике затягивания процесса

По итогам судебного спора формулировать практические рекомендации по снижению правового риска для представляемого лица

Собирать и представлять письменные документы и предметы для приобщения их к уголовному делу в качестве доказательств

Заявлять ходатайства и обращаться с жалобами, предусмотренными уголовно-процессуальным законодательством

Защищать права и законные интересы подозреваемого, обвиняемого, потерпевшего при назначении и производстве судебной экспертизы

Излагать суду свое мнение по существу обвинения и его доказанности, об обстоятельствах, смягчающих наказание подсудимого или оправдывающих его, о мере наказания, а также по другим вопросам, возникающим в ходе судебного разбирательства

Соблюдать регламент судебного заседания

Допрашивать подсудимого, потерпевшего, свидетелей, эксперта

Обращать внимание суда на обстоятельства, имеющие значение для уголовного дела, в ходе осмотра вещественных доказательств

Выступать в прениях сторон

Подавать замечания на протокол судебного заседания

Обжаловать судебное решение в апелляционном и кассационном порядке, а также в порядке надзора

1.4. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение

Лица, желающие освоить дополнительную профессиональную программу, должны иметь высшее образование или среднее профессиональное образование - программы подготовки специалистов среднего звена.