

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **ПРАКТИКУМ ПО СОСТАВЛЕНИЮ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВЫХ ДОКУМЕНТОВ**

**Автор:** кандидат юридических наук, доцент Кайль Янина Яковлевна

**Код и наименование направления подготовки, профиля:** 40.05.01 Обеспечение национальной безопасности, гражданско-правовая специализация

**Квалификация (степень) выпускника:** юрист

**Форма обучения:** очная

**Цель освоения дисциплины:** Формирование комплекса знаний о правилах и процедурах оформления документов гражданско-правового характера, способности разрабатывать и правильно оформлять документы гражданско-правового характера, обеспечивающих осуществление профессиональной юридической деятельности в различных сферах гражданско-правовых отношений, а также оказание квалифицированной и юридической помощи с гражданам, юридическим лицам и органам власти по вопросам гражданского права и процесса.

#### **План курса:**

**Тема 1: Понятие и виды гражданско-правовых документов. Оформление расписки и доверенности.**

Понятие документа. Нормативные требования к документам. Виды гражданско-правовых документов. Сделки, заключаемые в простой письменной форме и нотариальной форме. Круг сделок, подлежащих государственной регистрации.

Оформление доверенности. Расписка как способ оформления договора: ее содержание. Расписка о займе.

**Тема 2: Оформление договора. Существенные, обычные и случайные условия договора.**

Договор – документ и его реквизиты. Специальные требования к оформлению договора, подлежащего государственной регистрации. Понятие и виды условий договора: существенные, обычные и случайные условия. Свобода договора. Существенные условия отдельных видов договоров. Оформление изменения и расторжения договора.

**Тема 3: Оформление договоров по обеспечению исполнения обязательств**

Соглашение о неустойке. Соглашение о задатке. Соглашения о залоге. Поручительство. Банковская гарантия. Особенность оформления ипотеки недвижимости.

**Тема 4: Договоры о перемене лиц в обязательстве**

Оформление соглашения об уступке требования. Оформление соглашения о переводе долга.

**Тема 5: Оформление договоров по передаче имущества**

Оформление договоров купли-продажи, поставки товаров. Требования к оформлению договора дарения имущества и договора ренты. Актуальные вопросы судебной практики, связанной с исследованием документов о передаче имущества. Оформление договора найма жилого помещения и аренды нежилого помещения. Договор аренды иных объектов.

**Тема 6: Оформление договоров по оказанию услуг и совместной деятельности.**

Оформление договора оказания юридических услуг. Договор поручения и коммерческого представительства. Оформление договоров перевозки грузов и

транспортной экспедиции. Оформление договора займа. Оформление договора кредита. Оформление договора хранения и договора простого товарищества. Актуальные вопросы судебной практики, связанные с исследованием и оценкой документов, договоров об оказании услуг и совместной деятельности.

### **Тема 7: Самостоятельное урегулирование споров сторонами.**

Письма предупреждения. Письма – претензии; Соглашение о возмещении вреда; Договор примирения.

#### **Формы текущего контроля и промежуточной аттестации:**

В соответствии с учебным планом, по очной форме обучения дисциплина «Практикум по составлению гражданско-правовых документов» осваивается в 9 семестре.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет.

В ходе освоения дисциплины «Практикум по составлению гражданско-правовых документов» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся: устный опрос, реферат; эссе, составление договора

Дисциплина является этапом формирования компетенции ПК-5 - способность разрабатывать и правильно оформлять юридические и служебные документы; ПСК-1 - способность осуществлять профессиональную юридическую деятельность в различных сферах гражданско-правовых отношений, оказывать квалифицированную юридическую помощь гражданам, юридическим лицам и органам власти по вопросам гражданского права

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть:

– *сформированы знания:*

Нормативно правовые акты, регламентирующие вид, форму и порядок составления гражданско-правовых документов

правила составления документов, использование которых необходимо для осуществления профессиональной юридической деятельности, а также для оказания квалифицированной юридической помощи гражданам, юридическим лицам и органам власти

– *сформированы умения:*

анализировать и использовать гражданское законодательство в своей профессиональной деятельности.

осуществлять поиск норм материального и процессуального права, анализировать и соотносить нормативно правовые акты по их юридической силе;

составлять процессуальные документы при осуществлении профессиональной деятельности и в процессе оказания квалифицированной юридической помощи гражданам, юридическим лицам и органам власти по вопросам гражданского права

– *сформированы навыки:*

Необходимыми навыками поиска исходных данных; навыками аналитической работы; самостоятельно оформлять гражданско-правовые документы в соответствии с законодательством Российской Федерации и в соответствии с правилами юридической техники оказания квалифицированной юридической помощи гражданам, юридическим лицам и органам власти по вопросам гражданского права

#### **Основная литература:**

1. Абрамов С. Г. [и др.] Гражданское право [Электронный ресурс]: практикум. Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция». — Электрон. текстовые данные. — 319 с.

2. Кайль Я.Я. Составление гражданско-правовых документов: практикум. Волгоград 2012.