

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Практикум по составлению гражданско-правовых документов

Автор: кандидат юридических наук, доцент кафедры гражданско-правовых дисциплин Козлова Марина Юрьевна

Код и наименование направления подготовки, профиля: 40.05.01 Обеспечение национальной безопасности, специализация «Гражданско-правовая»

Квалификация выпускника: юрист

Форма обучения: очная/заочная

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 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 правовых актов, регламентирующих вид, форму и порядок составления гражданско-правовых документов;

правил 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:*

поиска исходных данных;

аналитической работы;

самостоятельного оформления гражданско-правовых документов 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. Байрамкулов А.К. Толкование договора в российском и зарубежном праве [Электронный ресурс] : монография / А.К. Байрамкулов. — Электрон. текстовые данные.

— М. : Статут, 2016. — 224 с. — 978-5-8354-1188-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49114.html>

2.Ваничкина О.Ю. Как составить договор [Электронный ресурс] / О.Ю. Ваничкина, Д.В. Дерюгин. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2009. — 169 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/1685.html>

3.Рыбальченко А.В. Сборник необходимых договоров и доверенностей [Электронный ресурс] / А.В. Рыбальченко. — Электрон. текстовые данные. — М. : ГроссМедиа, 2007. — 118 с. — 978-5-476-00472-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/1719.html>