

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Волгоградский институт управления – филиал РАНХиГС
Кафедра гражданско-правовых дисциплин

Утверждена
Решением кафедры
гражданско-правовых дисциплин
Протокол от «01» сентября 2020 г.
№ 1

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.10 Техника договорной работы

(индекс и наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным планом)

по направлению подготовки (специальности)

40.04.01 Юриспруденция

(код и наименование направления подготовки (специальности))

Гражданское право, семейное право, международное частное право

направленность (профиль/специализация)

магистр

квалификация

очная/заочная

форма(ы) обучения

Год набора-2021

Волгоград, 2020 г.

Автор–составитель:

Канд. юр. наук, доцент,
зав. кафедрой
гражданско – правовых
дисциплин

Сергачева
Александровна

Ольга

Заведующий кафедрой
гражданско-правовых дисциплин
канд. юр. наук, доцент

Сергачева Ольга Александровна

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы	5
3. Содержание и структура дисциплины	6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств по дисциплине	8
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	15
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	17
6.1. Основная литература	17
6.2. Дополнительная литература	17
6.3. Учебно-методическая литература	17
6.4. Нормативные правовые документы	17
6.5. Интернет-ресурсы	18
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	19

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина «Техника договорной работы» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКс-3	Способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	ПКс-3.1	Формирование практических навыков по умению составления договоров и иных гражданско-правовых документов в сфере договорной работы в целях предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
При составлении рабочей программы учтены: - Квалификационные требования Министерства труда РФ (Постановление от 21 августа 1998 г. № 37); - Приказ Минтруда РФ от 02.11.2015 г. № 832 «Об утверждении справочника востребованных на рынке труда, новых и перспективных профессий, в том	ПКс-3.1	Анализирует нормативные правовые акты, регламентирующие вид, форму и порядок составления договоров и иных гражданско-правовых документов. Оценивает исходные данные для составления юридических документов; осуществляет поиск норм материального права для составления юридических документов; анализирует и соотносит нормативно правовые акты по их юридической силе; оформляет гражданско-правовые документы. Владеет навыками поиска исходных данных; навыками аналитической работы; самостоятельно оформляет гражданско-правовые документы в соответствии с законодательством Российской Федерации и в соответствии с правилами юридической техники

<p>числе требующих среднего профессионального образования»; - Проект Приказа Минтруда России "Об утверждении профессионального стандарта "Юрист" (по состоянию на 27.03.2020) - Приказ Минтруда России от 10 сентября 2019 года № 611н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по операциям с недвижимостью"</p>	
--	--

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Техника договорной работы» входит в Блок 1 «Дисциплины (модули). Обязательная часть. Часть, формируемая участниками образовательных отношений».

В соответствии с учебным планом, по очной форме обучения дисциплина осваивается во 2 семестре 1 курса (по заочной форме обучения дисциплина осваивается на втором курсе), общая трудоемкость дисциплины в зачетных единицах составляет 2 ЗЕ (72 часа).

Дисциплину «Техника договорной работы» необходимо изучать во взаимосвязи с дисциплинами «Актуальные проблемы гражданского права», «Право интеллектуальной собственности в России и за рубежом», «Договоры в гражданском обороте».

Получение магистрантами глубоких знаний в области договорного права является необходимым условием формирования квалифицированного юриста, т.к. именно в рамках данного курса студенты учатся составлять гражданские правовые документы, необходимые для договорной работы.

Знания и навыки, получаемые студентами в результате изучения дисциплины, необходимы для применения их в практической деятельности, при обращении в суд и отстаивании интересов стороны по делу при оспаривании договоров и иных гражданско-правовых документов, дачи консультаций при работе в юридической клинике.

По очной форме обучения количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) – 12 часов и на самостоятельную работу обучающихся – 60 часов.

По заочной форме обучения количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) – 10 часов, на самостоятельную работу обучающихся – 58 часов, на контроль – 4 часа.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет.

3. Содержание и структура дисциплины

Содержание дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости ⁴ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СРС	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очная форма обучения								
Тема 1	Понятие юридического дизайна и его значение. Особенности составления договоров и иных гражданско-правовых документов.	8	2	-	2		4	О, Р
Тема 2	Оформление договора. Существенные, обычные и случайные условия договора.	6	-	-	2		4	О,Р,СД
Тема 3	Договоры о перемене лиц в обязательстве	8	-	-	2		4	О, Р,СД
Тема 4	Оформление договоров по передаче имущества	18	-	-	2		5	О,Р,СД
Тема 5	Оформление договоров по оказанию услуг и совместной деятельности.	16	-	-	2		5	О, Р,СД
Промежуточная аттестация		72	2		10		60	Зачет 18
Всего:								
Заочная форма обучения								
Тема 1	Понятие юридического дизайна и его значение. Особенности составления договоров и иных гражданско-правовых документов.	15	2		2		12	О,Р,СД
Тема 2	Оформление договора. Существенные, обычные и случайные условия договора.	14			2	2	12	О, Р,СД
Тема 3	Договоры о перемене лиц в обязательстве	13					12	Р,СД
Тема 4	Оформление договоров по передаче имущества	15			2		12	О,Р,СД
Тема 5	Оформление договоров по оказанию услуг и совместной деятельности.	15			2	2	12	О, Р,СД
Промежуточная аттестация		72	2		8	4	58	Зачет
Всего:								

Примечание: 4 – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), коллоквиум (К), эссе (Э), реферат (Р), диспут (Д), составление договора (СД) и др.

Содержание дисциплины

Тема 1: Понятие юридического дизайна и его значение. Особенности составления договоров и иных гражданско-правовых документов.

Новый тренд в договорной работе: legal design и сфера его применения. Значение юридического дизайна.

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

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: Договоры о перемене лиц в обязательстве

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

Тема 4: 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 5: 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.

На самостоятельную работу студентов по дисциплине «Техника договорной работы» выносятся следующие темы:

№ п/п	Тема	Вопросы, выносимые на СРС	Очная форма	Заочная форма
1	2	4	5	6
1	Понятие юридического дизайна и его значение. Особенности составления договоров и иных гражданско-правовых документов.	Студенты анализируют предложенную преподавателем учебную литературу и образцы гражданско-правовых документов.	Устный опрос	нет
2	Оформление договора.	Студенты анализируют предложенную	Устный опрос, заслушивание	Устный опрос, заслушивание

	Существенные, обычные и случайные условия договора.	преподавателем учебную литературу и образцы гражданско-правовых документов: разные виды договоров и выявляют их существенные условия.	реферата, составление договора	реферата, составление договора
4	Договоры о перемене лиц в обязательстве	Анализируют законодательство, учебную литературу, Постановления ВАС и ВС РФ, судебную практику	Устный опрос, заслушивание реферата, составление договора	нет
5	Оформление договоров по передаче имущества	Студенты анализируют предложенную преподавателем учебную литературу и образцы гражданско-правовых документов. Учатся составлять договор по теме семинара.	Устный опрос, заслушивание реферата, составление договора	Устный опрос, заслушивание реферата, составление договора
6	Оформление договоров по оказанию услуг и совместной деятельности.	Студенты анализируют предложенную преподавателем учебную литературу и образцы гражданско-правовых документов. Учатся составлять договор по теме семинара.	Устный опрос, заслушивание реферата, составление договора	Устный опрос, заслушивание реферата, составление договора

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Техника договорной работы» используются следующие формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Методы текущего контроля успеваемости
Очная форма		
Тема 1	Понятие юридического дизайна и его значение. Особенности составления договоров и иных гражданско-правовых документов.	Опрос, реферат
Тема 2	Оформление договора. Существенные, обычные и случайные условия договора.	Опрос, реферат, составление договора
Тема 3	Договоры о перемене лиц в обязательстве	Опрос, реферат, составление договора
Тема 4	Оформление договоров по передаче имущества	Опрос, реферат, составление договора
Тема 5	Оформление договоров по оказанию услуг и совместной деятельности.	Опрос, реферат, составление договора
Заочная форма		

Тема 1	Понятие юридического дизайна и его значение. Особенности составления договоров и иных гражданско-правовых документов.	<i>О,Р,СД</i>
Тема 2	Оформление договора. Существенные, обычные и случайные условия договора.	<i>О, Р,СД</i>
Тема 3	Договоры о перемене лиц в обязательстве	<i>Р,СД</i>
Тема 4	Оформление договоров по передаче имущества	<i>О,Р,СД</i>
Тема 5	Оформление договоров по оказанию услуг и совместной деятельности.	<i>О, Р,СД</i>

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета методом устного опроса по перечню примерных вопросов из п.4.3.

При подготовке к зачету студент внимательно просматривает вопросы, предусмотренные рабочей программой, и знакомится с рекомендованной основной литературой. Основой для сдачи зачета студентом является изучение конспектов обзорных лекций, прослушанных в течение семестра, информация, полученная в результате самостоятельной работы.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Задания для контактной и самостоятельной работы включают в себя комплекс заданий, выполнение которых предполагает тщательное изучение научной и учебной литературы, периодических изданий, а также законодательных и нормативных документов предлагаемых в п.6 «Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине. Задания предоставляются на проверку в электронном виде или на бумажном носителе.

Тема 1: Понятие юридического дизайна и его значение. Особенности составления договоров и иных гражданско-правовых документов.

Вопросы для устного опроса:

1. Правовой (юридический) дизайн и его значение в договорной работе юриста.
2. Понятие документа и нормативные требования к оформлению документов.
3. Виды гражданско-правовых документов.

Темы рефератов

1. Последствия нарушения простой письменной формы сделки в судебной практике.
2. Нормативные требования к оформлению документов.

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

Вопросы для устного опроса:

1. Договор – документ и его реквизиты.
2. Оформление договора в простой письменной форме.
3. Оформление договора, подлежащего нотариальному удостоверению и государственной регистрации.
4. Свобода договора.
5. Понятие и виды условий договора: существенные, обычные и случайные условия.
6. Недостатки оформления договора: правовые последствия признания договора незаключенным и недействительным.
7. Оформление изменения и расторжения договора.

Темы рефератов

1. Нотариальная форма сделки.
2. Простая письменная форма сделки.
3. Прекращение доверенности.
4. Оформление изменения и расторжения договора.
5. Существенные условия договора.
6. Основания и правовые последствия признания договора незаключенным.
7. Признание договора недействительным вследствие нарушения формы сделки.

Практическое задание: в письменной форме выделить для гражданско-правовых договоров, указанных в Ч.1 и Ч.2 Гражданского кодекса РФ существенные условия.

Тема 3: Договоры о перемене лиц в обязательстве.

Вопросы для устного опроса:

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

Тема реферата

Судебная практика по вопросам оформления договоров о перемене лиц в обязательстве.

Практическое задание: Составление договора по теме семинара.

Тема 4: Оформление договоров по передаче имущества. Купля-продажа.

Вопросы для устного опроса:

1. Особенности оформления договора купли-продажи жилого помещения. Существенные и дополнительные условия договора.
2. Государственная регистрация по договору купли-продажи жилого помещения: требования к документам, перечень документов, порядок и сроки регистрации, выдача свидетельств о праве собственности. Основания к отказу в государственной регистрации.
3. Актуальные вопросы судебной практики по договорам купли-продажи жилого помещения.

Практическое задание: Составление договора по теме семинара.

Тема 5. Оформление договоров по оказанию услуг и совместной деятельности. Оформление договора строительного подряда.

Вопросы для устного опроса:

1. Оформление договоров перевозки грузов.
2. Оформление договора транспортной экспедиции.
3. Оформление договора простого товарищества.
4. Оформление договора займа.
5. Оформление договора кредита.
6. Актуальные вопросы судебной практики в связи с оформлением договора займа и кредита.

Практическое задание 1: выделить требования к оформлению договора перевозки грузов из транспортных уставов и кодексов по видам транспорта. Выбрать и провести анализ одного судебного дела по договору перевозки грузов (по вопросам оформления договора).

Практическое задание 2: составить договор простого товарищества в соответствии с требованиями законодательства.

Шкала оценивания

Устный опрос

Критериями оценивания при проведении устного опроса является демонстрация основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умение применять полученные знания на практике.

Проверка реферата

Критериями оценивания при проверке реферата является демонстрация основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции.

Составление договора

Критериями оценивания при проверке составления договора является демонстрация основных практических положений, в рамках осваиваемой компетенции.

Проверка эссе

Критериями оценивания при проверке реферата является демонстрация основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКс-3	Способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	ПКс-3.1	Формирование практических навыков по умению составления договоров и иных гражданско-правовых документов в сфере договорной работы в целях предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
<p>ПКс-3.1</p> <p>Формирование практических навыков по умению составления договоров и иных гражданско-правовых документов в сфере договорной работы в целях предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению</p>	<p>Применяет теоретические знания основных положений о порядке и процедурах составления гражданских документов, толкует и анализирует действующее гражданское законодательство для подготовки соответствующего фактическим обстоятельствам гражданско-правового документа в целях предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению</p>	<p>Определяет структуру и содержание гражданско-правового договора как документа, структуру и содержание локальных нормативных актов организации, структуру и содержание претензий и писем в адрес контрагента. Выявляет необходимость подготовки гражданско-правового документа в конкретной ситуации и подготавливает претензию, договор, устав, положение, письмо с учетом интересов всех участников и требований законодательства. Составляет юридические и служебные документы гражданско-правового характера. Анализирует и толкует гражданское законодательство в профессиональной деятельности в целях составления юридических и служебных документов гражданско-правового характера в процессе осуществления профессиональной деятельности в целях предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению</p>

4.3.2 Типовые оценочные средства

Вопросы к зачету:

1. Раскрыть понятие и виды гражданско-правовых документов.
2. Охарактеризовать сделки, подлежащие письменному оформлению Нотариальная форма. Требования к документам, предъявленным на государственную регистрацию.
3. Охарактеризовать порядок оформления доверенности.
4. Написать доверенность на ведение дела в суде.
5. Написать расписку как гражданско-правовой документ: сфера применения и содержание.
6. Раскрыть реквизиты договора – документа.
7. Сформулировать понятие и виды условий договора.
8. Охарактеризовать порядок оформления преддоговорных разногласий. Использование современных средств техники
9. Охарактеризовать порядок оформления изменения и расторжения договора.
10. Охарактеризовать порядок оформления договора купли-продажи земельного участка и жилого помещения.

Шкала оценивания

Оценивание качества устного ответа при промежуточной аттестации обучающегося

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время промежуточной аттестации определяется оценками «зачтено» (60-100), «не зачтено» (0-59). Критериями оценивания на зачете является демонстрация знаний теоретических положений в рамках осваиваемой компетенции, умение соотносить полученные знания с конкретной ситуацией, овладение навыками анализа и систематизации правовых норм. Установлены следующие критерии оценок:

60-100 (зачтено) Р	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы на достаточном уровне. Свободное владение материалом, выявление межпредметных связей. Уверенное владение понятийным аппаратом дисциплины. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы на достаточном уровне. Способность к самостоятельному нестандартному решению практических задач
0-59 (не зачтено) Ф	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, не сформированы. Недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний по дисциплине. Отсутствие минимально допустимого уровня в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности не сформированы.

4.4. Методические материалы

Процедура оценивания результатов обучения, характеризующих этапы формирования компетенций, осуществляются в соответствии с Регламентом о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ВИУ РАНХиГС.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Изучение курса предполагает, что студенты уже ознакомлены с основными понятиями и категориями юридической науки в процессе изучения норм материального права, владеют основными методами познания права. Для более углубленного изучения дисциплины, самостоятельной разработке докладов, сообщений в т.ч. с использованием мультимедийных средств, либо выполнении практической работы студентам необходимо пользоваться рекомендованной в рабочей программе научной и учебной литературой, судебной практикой и разъяснениями высших судебных органов. При самостоятельном изучении курса рекомендуется пользоваться источниками, указанных в списке основной литературы.

5.1 Рекомендации по подготовке к практическому (семинарскому) занятию

Практическое (семинарское) занятие - одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой коллективное обсуждение студентами теоретических и практических вопросов, решение практических задач под руководством преподавателя. Основной целью практического (семинарского) занятия является проверка глубины понимания студентом изучаемой темы, учебного материала и умения изложить его содержание ясным и четким языком, развитие самостоятельного мышления и творческой активности у студента. На практических (семинарских) занятиях предполагается рассматривать наиболее важные, существенные, сложные вопросы которые, наиболее трудно усваиваются студентами. При этом готовиться к практическому (семинарскому) занятию всегда нужно заранее. Подготовка к практическому (семинарскому) занятию включает в себя следующее:

- обязательное ознакомление с планом занятия, в котором содержатся основные вопросы, выносимые на обсуждение;
- изучение конспектов лекций, соответствующих разделов учебника, учебного пособия, содержания рекомендованных нормативных правовых актов;
- работа с основными терминами (рекомендуется их выучить);
- изучение дополнительной литературы по теме занятия, делая при этом необходимые выписки, которые понадобятся при обсуждении на семинаре;
- формулирование своего мнения по каждому вопросу и аргументированное его обоснование;
- запись возникших во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературы вопросов, чтобы затем на семинаре получить на них ответы;
- обращение за консультацией к преподавателю.

Практические (семинарские) занятия включают в себя и специально подготовленные рефераты, выступления по какой-либо сложной или особо актуальной проблеме, решение задач. На практическом (семинарском) занятии студент проявляет свое знание предмета, корректирует информацию, полученную в процессе лекционных и внеаудиторных занятий, формирует определенный образ в глазах преподавателя, получает навыки устной речи и культуры дискуссии, навыки практического решения задач.

5.2 Методические рекомендации по написанию рефератов

Реферат является индивидуальной самостоятельно выполненной работой студента. Тему реферата студент выбирает из перечня тем, рекомендуемых преподавателем, ведущим соответствующую дисциплину. Реферат, как правило, должен содержать следующие структурные элементы: Титульный лист, Содержание, Введение, Основная часть, Заключение, Список литературы, Приложения (при необходимости). Требования к объему: не более 15 страниц. Оформление: Шрифт Times New Roman, 12 шрифт, 1,5 интервала, 1,5 см абзацный отступ. Оригинальность по системе Антиплагиат.ВУЗ – не менее 70 процентов.

5.4 Рекомендации по работе с литературой

При работе с литературой необходимо обратить внимание на следующие вопросы. Основная часть материала изложена в учебниках, включенных в основной список литературы рабочей программы дисциплины. Основная и дополнительная литература предназначена для повышения качества знаний студента, расширения его кругозора. При работе с литературой приоритет отдается первоисточникам (нормативным материалам, законам, кодексам, судебной практикой, разъяснениями высших судебных органов и пр.).

При изучении дисциплины студентам следует обратить особое внимание на такие источники, как нормативно-правовые акты в области гражданского законодательства, а также на материалы, размещаемые на официальных сайтах Арбитражного суда и Верховного Суда РФ.

5.5 Рекомендации по подготовке к промежуточной аттестации

К сдаче зачета по дисциплине допускаются студенты, получившие не меньше 60 баллов при текущей аттестации. При подготовке к зачету студент внимательно просматривает вопросы, предусмотренные в рабочей программе и продолжает знакомиться с рекомендованной литературой. Основой для сдачи зачета студентом является изучение конспектов обзорных лекций, прослушанных в течение семестра, информации полученной в результате самостоятельной работы и получение практических навыков при решении задач в течение семестра.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. 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.

6.2. Дополнительная литература:

2. Абрамов В.А.. Сделки и договоры: Комментарии. Разъяснения. – 5-изд., доп. – М.: Издательство «Ось –89»;;, 2001.
3. Акатов А. А. [и др.] Гражданское право России [Электронный ресурс]: учебное пособие.— Электрон. текстовые данные.— 125
4. Белов [В. А. и др.] Сборник учебно-методических материалов по гражданскому праву [Электронный ресурс]/.— Электрон. текстовые данные.—.— 317 с
5. Брагинский М.И., В.В. Витрянский. Договорное право: Общие положения. М., 1997.
6. Брагинский М.И., В.В. Витрянский. Договорное право. Книга вторая: Договоры о передаче имущества. – М.: «Статут», 2000.

6.3. Учебно-методическое обеспечение

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

6.4 Нормативные документы

1. Гражданский кодекс РФ.
2. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации.
3. Жилищный кодекс РФ.
4. ФЗ «Об ипотеке (залоге недвижимости)» от 16 июля 1998 г. № 102-ФЗ // СЗ РФ, 1998,
5. ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» от 21.07.1997 № 122-ФЗ // СЗ – 1997. - № 30. – ст. 3594;
6. ФЗ «Об обязательном экземпляре документов» от 29 декабря 1994 г. № 77-ФЗ //СЗ РФ. – 1995. - № 1. – ст. 1.
7. ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ // СЗ РФ. – 2004. - № 43. – ст. 4169.

8. ФЗ «Об электронной цифровой подписи» от 10 января 2002 г. № 1-ФЗ // СЗ РФ . – 2002. - № 2. – ст. 127.
9. Кодекс внутреннего водного транспорта РФ от 7 марта 2001 г. № 24-ФЗ.
10. Кодекс торгового мореплавания РФ от 30 апреля 1999 г. № 81-ФЗ.
11. Воздушный кодекс РФ от 19 марта 1997 г. № 60-ФЗ.
12. ФЗ «Устав железнодорожного транспорта РФ» от 10 января 2003 г. № 18-ФЗ // СЗ РФ, 2003, № 2, ст. 170; № 28, ст. 2891.

6.5 Интернет-ресурсы.

1. Официальный сайт Верховного суда РФ www.vsrfl.ru
2. СПС «Консультант Плюс»
3. СПС «Гарант»

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- лекционные аудитории, оборудованные видеопроекторным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;
- помещения для проведения семинарских и практических занятий, оборудованные учебной мебелью;

Дисциплина должна быть поддержана соответствующими лицензионными программными продуктами.

Программные средства обеспечения учебного процесса должны включать:

- программы презентационной графики;
- текстовые редакторы

СПС «консультант плюс»

СПС «Гарант».

Вуз обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин, обеспечивает выход в сеть Интернет.

Материально-техническое обеспечение дисциплины для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов включает в себя следующее:

- учебные аудитории оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения для обучающихся с различными видами ограничений здоровья;

- учебная аудитория, в которой обучаются студенты с нарушением слуха оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой (акустический усилитель и колонки), видеотехникой (мультимедийный проектор), мультимедийной системой. Для обучения лиц с нарушениями слуха используются мультимедийные средства и другие технические средств для приема-передачи учебной информации в доступных формах;

- для слабовидящих обучающихся в лекционных и учебных аудиториях предусмотрен просмотр удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для удаленного просмотра;

- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата в лекционных и учебных аудиториях предусмотрены специально оборудованные рабочие места;

- для контактной и самостоятельной работы используется мультимедийные комплексы, электронные учебники и учебные пособия, адаптированные к ограничениям здоровья обучающихся.

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды, в отличие от остальных, имеют свои специфические особенности восприятия, переработки материала, выполнения промежуточных и итоговых форм контроля знаний. Они обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами (программы, учебники, учебные

пособия, материалы для самостоятельной работы и т. д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,

Для лиц с нарушениями слуха, с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Приложение 1. Типовые оценочные средства

Примерные вопросы к зачету

1. Раскрыть понятие и виды гражданско-правовых документов.
2. Охарактеризовать сделки, подлежащие письменному оформлению Нотариальная форма.
3. Определить требования к документам, предъявленным на государственную регистрацию.
4. Охарактеризовать порядок оформления доверенности.
5. Написать доверенность на ведение дела в суде.
6. Написать расписку как гражданско-правовой документ: сфера применения и содержание.
7. Раскрыть реквизиты договора – документа.
8. Сформулировать понятие и виды условий договора.
9. Охарактеризовать порядок оформления преддоговорных разногласий. Использование современных средств техники
10. Охарактеризовать порядок оформления изменения и расторжения договора.
11. Охарактеризовать порядок оформления договора купли-продажи земельного участка и жилого помещения.
12. Охарактеризовать порядок оформления договора купли-продажи предприятия.
13. Охарактеризовать порядок оформления договора поставки. Особенности оформления поставки товаров на экспорт.
14. Охарактеризовать порядок оформления договора найма жилого помещения.
15. Охарактеризовать порядок оформления аренды нежилого помещения.
16. Перечислить требования к оформлению договора дарения имущества.
17. Охарактеризовать порядок оформления договора ренты.
18. Охарактеризовать порядок оформления ипотеки недвижимости.
19. Охарактеризовать порядок оформления договора займа.
20. Охарактеризовать порядок оформления договора кредита.
21. Охарактеризовать порядок оформления договора оказания юридических услуг.
22. Охарактеризовать порядок оформления договора поручения.
23. Охарактеризовать порядок оформления коммерческого представительства.
24. Перечислить требования к оформлению учредительного договора юридического лица.
25. Перечислить требования к оформлению устава юридического лица.
26. Раскрыть перечень документов, необходимых для государственной регистрации юридических лиц.
27. Раскрыть порядок оформления договора простого товарищества.