

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ПРАКТИКУМ ПО СОСТАВЛЕНИЮ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВЫХ ДОКУМЕНТОВ

Авторы: кандидат юридических наук, доцент Кайль Янина Яковлевна;
кандидат юридических наук, доцент Козлова Марина Юрьевна

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

Квалификация (степень) выпускника: юрист

Форма обучения: очная, заочная

Цель освоения дисциплины: Формирование способности осуществлять профессиональную юридическую деятельность путем составления гражданско-правовых документов, и оказывать квалифицированную юридическую помощь гражданам, юридическим лицам и органам государственной власти и местного самоуправления по вопросам правильного оформления договоров и иных гражданско-правовых документов.

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 (по заочной форме обучения дисциплина осваивается на шестом курсе).

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен.

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

Дисциплина является этапом формирования компетенции ПКс-1 - Способность осуществлять профессиональную юридическую деятельность по реализации частноправовых, гражданско-процессуальных и арбитражно-процессуальных отношений и оказывать квалифицированную юридическую помощь гражданам, юридическим лицам и органам государственной власти и местного самоуправления по вопросам применения норм частного права, гражданско-процессуальных и арбитражно-процессуальных норм.

В результате освоения дисциплины студент способен характеризовать основные правила документооборота; толковать содержание нормативных правовых актов, регламентирующих порядок составления гражданских документов; разрабатывать и правильно оформлять юридические и служебные документы гражданско-правового характера; оказывать квалифицированную юридическую помощь гражданам, юридическим лицам и органам государственной власти и местного самоуправления по вопросам правильного оформления договоров и иных гражданско-правовых документов.

Основная литература:

1. Эриашвили Н.Д. [и др.] Договорное право [Электронный ресурс]: учебное пособие. ЮНИТИ-ДАНА. 2015. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52467>.— ЭБС «IPRbooks».

2. Козлова Е.Б. Договорное право: общие положения. Часть 1 [Электронный ресурс]: учебное пособие. РПА Минюста России. 2015. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47255>.— ЭБС «IPRbooks».