

**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
учёным советом
Волгоградского института управления –
филиала РАНХиГС
Протокол №2 от 23.09.2021 г.

РАБОЧАЯ МАГИСТРАТУРЫ

Гражданское право, семейное право, международное частное право

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ,
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса**

(наименование образовательной программы)

Б1.В.10 Техника договорной работы

(код и наименование направления подготовки (специальности))

Очная/заочная

форма(ы) обучения

Год набора-2022 г.

Волгоград, 2021 г.

Автор–составитель:

к.ю.н., доцент, доцент кафедры гражданско-
правовых дисциплин

Богданова Тамара Дмитриевна

Заведующий кафедрой гражданско-правовых
дисциплин, к.ю.н., доцент

Сергачева Ольга Александровна

РПД Б1.В.10 Техника договорной работы одобрена на заседании кафедры
гражданско-правовых дисциплин. Протокол от 31 августа 2021 года № 1.

СОДЕРЖАНИЕ

1.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы.....	4
2.Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	5
3.Содержание и структура дисциплины.....	5
4.Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине.....	9
5.Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	28
6.Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	34
6.1. Основная литература.....	34
6.2. Дополнительная литература.....	34
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	35
6.4. Нормативные правовые документы.....	35
6.5. Интернет-ресурсы.....	37
6.6. Иные источники.....	37
7.Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	38

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

1.1. Дисциплина Б1.В.10 Техника договорной работы обеспечивает овладение следующими компетенциями:

<i>Код компетенции</i>	<i>Наименование компетенции</i>	<i>Код компонента компетенции</i>	<i>Наименование компонента компетенции</i>
ПКс-3	Способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	ПКс-3.1.	Осуществляет предупреждение правонарушений в сфере частноправовых отношений

1.2. В результате освоения дисциплины:

<i>ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта) трудовые или профессиональные действия</i>	<i>Код этапа освоения компетенции</i>	<i>Результаты обучения</i>
<p>Для разработки рабочей программы учтены требования к квалификации:</p> <p>1) трудовые функции утвержденные постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. № 37 (с изм. и доп.);</p> <p>А) Оказание содействия в правовом обеспечении функционирования организации (физического лица)</p> <p>Б) Правовое обеспечение функционирования организации (физического лица)</p> <p>В) Руководство процессом правового обеспечения функционирования организации (физического лица)</p> <p>2) Проект Приказа Минтруда России «Об утверждении профессионального стандарта юриста» (подготовлен Минтрудом России).Режим</p>	ПКс -3.1.	<p><u>на уровне знаний:</u> Анализирует нормативные правовые акты, регламентирующие вид, форму и порядок составления договоров и иных гражданско-правовых документов.</p> <p><u>на уровне умений:</u> 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.</p> <p><u>на уровне навыков:</u> 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>

<p>доступа: http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/reestr-professionalnykh-standartov/, 3) Приказ Минтруда РФ от 02.11.2015 г. № 832 (с изм. от 10.02.2016) 4) Результаты форсайт-сессии с участием представителей работодателей (протокол № 1 от 2019 г.)</p>		
--	--	--

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

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 Очная форма обучения

	Объем дисциплины (модуля), час.	
--	--	--

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Всего	Контактная работа обучающихся преподавателем по видам учебных занятий				СРС	Форма текущего контроля успеваемости ⁴ , промежуточной аттестации
			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:								

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 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. Существенные, обычные и случайные условия договора.	Студенты анализируют предложенную преподавателем учебную литературу и образцы гражданско-правовых документов: разные виды договоров и выявляют их существенные условия.	Устный опрос, заслушивание реферата, составление договора	Устный опрос, заслушивание 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

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины 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>

Для текущего контроля могут проводиться правовые диктанты в виде изложения в письменной форме терминов, определений и классификаций различных правовых явлений в сфере семейного права. В процессе изучения дисциплины по степени освоения количество вопросов, предлагаемых для письменного опроса, увеличивается. На такой диктант отводится 15 минут, за которые студент должен дать 10 ответов по уже изученным темам.

Тестовые задания могут предлагаться студентам в качестве различного рода формы контроля. Правила выполнения зависят от вида тестового задания и, как правило, всегда предварительно объясняются преподавателем либо указаны в инструкции на самом тесте. Вопросы составлены таким образом, что один ответ является наиболее верным из предложенных. Поскольку дисциплина основывается на действующем законодательстве отвечать, следует опираясь на законодательно (нормативно) определённые положения, а не на положения учебной литературы.

На выполнение тестовых заданий отводится определенное количество времени.

Студент готовит лист для ответов на задания. В правом верхнем углу этого листа студент указывает свои фамилию, инициалы, наименование группы, дату выполнения теста, номер варианта теста, ставит свою подпись. Для ответа на вопрос студент указывает номер вопроса и букву (цифру) правильного, по его мнению, варианта ответа. Например, «1. А.» или «1.2». Номера вопросов и ответы на них указываются сверху вниз, при необходимости в несколько столбцов.

Студент до сдачи ответного листа вправе перечеркнуть «накрест» неправильную, по его мнению, букву (цифру) ответа, указать рядом другую и поставить свою подпись.

Вопросы, ответ на которые студентом не дан, не указана буква (цифра), считаются ошибочными. Правильных ответов на один вопрос теста может быть только один.

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

К сдаче зачета по дисциплине допускаются студенты в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в ФГБОУ ВО РАНХиГС и Регламентом о балльно-рейтинговой системе в Волгоградском институте управления - филиале РАНХиГС.

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 лекций, прослушанных в течение семестра, информация, полученная в результате самостоятельной работы, и практические навыки, освоенные при решении задач в течение семестра.

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. Предложенные задания оформляются в форме эссе, решения задач, схем (таблиц) и т.п.

В конце семестра перед зачетом каждый студент должен сдать на проверку тетрадь с письменными (рукописными) заданиями, таблицами, эссе и задачами, выполненными в рамках контактной и самостоятельной работы.

Типовые оценочные материалы по темам

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

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критериями оценивания при проведении устного опроса является демонстрация основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умение применять полученные знания на практике, овладение определенными навыками.

При оценивании результатов устного опроса используется следующая шкала оценок:

100% - 90%	Учащийся демонстрирует полное и глубокое знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет применять полученные знания на практике, владеет навыками анализа и правильного применения семейно-правовых норм материального и процессуального характера, анализа правоприменительной и правоохранительной практики; применения одновременно нескольких нормативно-правовых актов разных отраслей права к одному и тому же
------------	--

	семейному правоотношению, к одному и тому же субъекту семейного права
89% - 75%	Учащийся демонстрирует знание большей части основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет применять полученные знания на практике в отдельных сферах профессиональной деятельности, владеет основными навыками работы с правовыми актами, регулирующими деятельность субъектов семейного права: их анализа и применения; навыками реализации норм и материального и процессуального права в сфере семейных отношений
74% - 60%	Учащийся демонстрирует достаточное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет использовать полученные знания для решения основных практических задач в отдельных сферах профессиональной деятельности, частично владеет основными навыками работы с правовыми актами, регулирующими деятельность субъектов семейного права.
менее 60%	Учащийся демонстрирует отсутствие знания основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, не умеет применять полученные знания на практике, не владеет навыками анализа и реализации норм материального и процессуального права в сфере семейных отношений

Проверка кейсов

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при проверке кейсовых заданий во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критериями оценивания при проверке задач является демонстрация основных теоретических и практических положений, в рамках осваиваемой компетенции.

При оценивании результатов кейсов используется следующая шкала оценок:

100% - 90%	Учащийся демонстрирует правильное выполнение задания, подробно аргументирует свое решение, хорошо знает теоретические аспекты кейса, ссылается на общие и специальные нормы закона и правоприменительную практику, может выделить варианты ответов, если вопрос связан с юридическим консультированием
89% - 75%	Учащийся демонстрирует правильное выполнение задания, достаточно аргументирует свое решение, показывает определенное знание теоретических аспектов кейса, ссылается на нормы закона, однако в целом раскрыты не все вопросы, есть недочеты
74% - 60%	Учащийся демонстрирует частично правильное выполнение задания, недостаточно аргументирует свое решение, показывает определенное знание теоретических аспектов кейса, указывает не все нормы права, смешивает общие и специальные правовые нормы
менее 60%	Учащийся демонстрирует неправильное выполнение задания, отсутствует знание теоретических аспектов кейса, указывает не верные нормы закона, отсутствует логика выполнения и в целом нет ответа на поставленные вопросы

Проверка решения задач

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при проверке задач во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критериями оценивания при проверке задач является демонстрация основных теоретических и практических положений, в рамках осваиваемой компетенции.

При оценивании результатов решения задач используется следующая шкала оценок:

100% - 90%	Учащийся демонстрирует правильное решение задачи, подробно аргументирует свое решение, хорошо знает теоретические аспекты решения задачи, ссылается на общие и специальные нормы закона и правоприменительную практику, может выделить варианты решений, если вопрос связан с юридическим консультированием
89% - 75%	Учащийся демонстрирует правильное решение задачи, достаточно аргументирует свое решение, показывает определенное знание теоретических аспектов решения задачи, ссылается на нормы закона, однако в целом решение не полное, раскрыты не все вопросы
74% - 60%	Учащийся демонстрирует частично правильное решение задачи, недостаточно аргументирует свое решение, показывает определенное знание теоретических аспектов решения задачи, указывает не все нормы права, смешивает общие и специальные правовые нормы
менее 60%	Учащийся демонстрирует неправильное решение задачи, отсутствует знание теоретических аспектов решения задачи, указывает не верные нормы закона, отсутствует логика решения задачи

Тестирование

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критерием оценивания при проведении тестирования, является количество верных ответов, которые дал студент на вопросы теста. При расчете количества баллов, полученных студентом по итогам тестирования, используется следующая формула:

$$B = \frac{B}{O} \times 100\%, \text{ где}$$

Б – количество баллов, полученных студентом по итогам тестирования;

В – количество верных ответов, данных студентом на вопросы теста;

О – общее количество вопросов в тесте.

Оценка реферата (доклада), эссе

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при проверке реферата (доклада) или эссе во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критериями оценивания при проверке является демонстрация основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, и знание новелл действующего законодательства, а также собственная позиция по рассматриваемому вопросу.

При оценивании результатов проверки реферата (доклада) эссе используется следующая шкала оценок:

100% - 90%	Учащийся демонстрирует глубокое знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, и полное знание новелл действующего законодательства, высказывает обоснованную и
------------	---

	аргументированную собственную позицию по рассматриваемому вопросу.
89% - 75%	Учащийся демонстрирует знание большей части основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, и знание отдельных новелл действующего законодательства, есть собственная позиция по рассматриваемому вопросу, однако она не достаточно аргументирована.
74% - 60%	Учащийся демонстрирует достаточное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, и достаточное знание действующего законодательства, собственная позиция не выработана.
менее 60%	Учащийся демонстрирует отсутствие знания основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, и отсутствие знаний действующего законодательства.

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.

Этап освоения компетенции	Промежуточный / ключевой индикатор 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>	<ul style="list-style-type: none"> - выявляет признаки правонарушения, осуществляет его правовую квалификацию; - формулирует рекомендации для субъектов частноправовых отношений по осуществлению предупреждения правонарушений в соответствующей сфере. 	<p>На уровне знаний: 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.</p> <p>На уровне умений: Выявляет необходимость подготовки гражданско-правового документа в конкретной ситуации и подготавливает претензию, договор, устав, положение, письмо с учетом интересов всех участников и требований законодательства.</p> <p>На уровне навыков: составляет юридические и служебные документы гражданско-правового характера.</p> <p>гражданско-правового характера в процессе осуществления профессиональной деятельности в целях предупреждения правонарушений, выявления и</p>

Этап освоения компетенции	Промежуточный / ключевой индикатор оценивания	Критерий оценивания
		устранения причин и условий, способствующих их совершению

4.3.2. Типовые оценочные средства

Типовые вопросы к зачету по дисциплине Техника договорной работы

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.

Полный комплект оценочных материалов для промежуточной аттестации представлен в приложении 1 РПД

Шкала оценивания

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время промежуточной аттестации определяется оценками «зачтено» или «незачтено». Критериями оценивания на зачете является демонстрация основных теоретических положений и знание действующего законодательства, в рамках осваиваемой компетенции, умение применять полученные знания на практике, овладение навыками работы с правовыми актами, регулирующими деятельность субъектов семейного права: их анализа и применения; навыками реализации норм и материального и процессуального права в сфере семейных отношений.

Для дисциплин, формой итогового отчета которых является зачет, приняты следующие соответствия:

- 60% - 100% - «зачтено»;
- менее 60% - «не зачтено».

При оценивании результатов обучения используется следующая шкала оценок:

100% - 90% (отлично)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы на высоком уровне. Свободное владение материалом, выявление межпредметных связей. Уверенное владение понятийным аппаратом дисциплины. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы на высоком уровне. Способность к самостоятельному нестандартному решению практических задач
89% - 75% (хорошо)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы достаточно. Детальное воспроизведение учебного материала. Практические навыки профессиональной деятельности в значительной мере сформированы. Присутствуют навыки самостоятельного решения практических задач с отдельными элементами творчества.
74% - 60% (удовлетворительно)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы на минимальном уровне. Наличие минимально допустимого уровня в усвоении учебного материала, в т.ч. в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы не в полной мере.
менее 60% (неудовлетворительно)	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 Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в ФГБОУ ВО РАНХиГС и Регламентом о балльно-рейтинговой системе в Волгоградском институте управления - филиале РАНХиГС.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Структура времени, необходимого на изучение дисциплины

Форма изучения дисциплины	Время, затрачиваемое на изучение дисциплины, %
Изучение литературы, рекомендованной в учебной программе	40
Решение задач, практических упражнений и	40

ситуационных примеров	
Изучение тем, выносимых на самостоятельное рассмотрение	20
Итого	100

Рекомендации по изучению методических материалов

Методические материалы по дисциплине позволяют студенту оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины. Методические материалы по дисциплине призваны помочь студенту понять специфику изучаемого материала, а в итоге – максимально полно и качественно его освоить. В первую очередь студент должен осознать предназначение методических материалов: структуру, цели и задачи. Для этого он знакомится с преамбулой, оглавлением методических материалов, говоря иначе, осуществляет первичное знакомство с ним. В разделе, посвященном методическим рекомендациям по изучению дисциплины, приводятся советы по планированию и организации необходимого для изучения дисциплины времени, описание последовательности действий студента («сценарий изучения дисциплины»), рекомендации по работе с литературой, советы по подготовке к зачету и разъяснения по поводу работы с тестовой системой курса и над домашними заданиями. В целом данные методические рекомендации способны облегчить изучение студентами дисциплины и помочь успешно сдать зачет.

Рекомендации по планированию и организации времени, необходимого на изучение дисциплины

Студентам при изучении курса «Семейное право» необходимо тщательно готовиться по учебному материалу, который представлен в программе: это учебники, учебные пособия, а также рекомендуемые монографии. Кроме этого обязательное изучение судебной практики по разрешению семейных споров, так как это помогает углубленному изучению конкретного вопроса, а также как применяется СК РФ судами. Использовать формы тестового задания и решения практических задач.

Специфика по использованию материалов настоящего комплекса проявляется в системном его характере, все разделы взаимосвязаны. Для подготовки к семинарским занятиям, курсовым, контрольным работам и т.д., особое внимание следует обратить на необходимость постоянной опоры на базу курса, которая охватывает большой перечень нормативно-правовых актов и иной специальной литературы. Кроме того, трудности могут быть вызваны тем, что имеющиеся учебники и учебные пособия частично не соответствуют действующему законодательству России, вследствие регулярного его реформирования. Поэтому в первую очередь следует опираться при изучении курса на источники нормативного характера, содержащиеся в систематически обновляемых справочно-правовых системах «Гарант», «Консультант+», источниках официального опубликования нормативных актов: «Собрание законодательства Российской Федерации», «Российская газета», «Парламентская газета» и на «Официальном интернет-портале правовой информации» (<http://www.pravo.gov.ru>).

Изучение курса предполагает, что студенты уже ознакомлены с основными понятиями и категориями юридической науки в процессе изучения основ теории государства и права, владеют основными формами и способами защиты права. Полученные знания при изучении дисциплины в последующем используются в курсах различных отраслевых дисциплин.

В понятие контактных занятий включаются: проведение лекций, семинарских и практических занятий, консультаций, а в понятие самостоятельной работы – работу с нормативными документами, с учебной и научной литературой, подготовку докладов, эссе, рефератов, сбор библиографии. В целях закрепления полученных теоретических знаний и выработки практических навыков на практических занятиях студентам предлагаются для решения юридические казусы и задачи, представляющие собой конкретные ситуации из судебной практики. При ответе студент должен давать теоретический комментарий ситуации и обосновывать выбранный им вариант решения дела.

Для более углубленного изучения курса «Семейное право», самостоятельной разработке докладов, сообщений в т.ч. с использованием мультимедийных средств, либо выполнении практической работы студентам необходимо пользоваться рекомендованной в рабочей программе литературой. При самостоятельном изучении курса рекомендуется пользоваться источниками, указанными в списке основной литературы.

В процессе изучения дисциплины, в целях выработки у обучаемых творческого мышления используются положения педагогических концепций проблемного, программированного, проблемно - деятельностного обучения и др. Формирование у студентов профессиональных компетенций осуществляется с использованием интерактивных форм обучения в ходе различных видов занятий, обобщением опыта преподавания дисциплин.

Основными методами интенсификации, индивидуализации и активизации преподавания дисциплины являются: проблемные лекции, лекции с элементами диалога, семинары – «круглые столы», «мозговые штурмы», диспуты по разбору конкретных ситуаций, практические занятия – деловые и ролевые игры, индивидуальные задания и др. 50 % групповых занятий по дисциплине (семинаров, диспутов и практических занятий) проводятся с использованием интерактивных форм обучения (компьютерные симуляции, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций).

Рекомендации по подготовке к практическому (семинарскому) занятию

Теоретические семинары могут быть различными по своему характеру в зависимости от тех конкретных целей, которые ставит преподаватель. Можно выделить три основных типа теоретических семинаров.

А) Теоретический семинар – познавательный. Он рассчитан на усвоение студентами основных фундаментальных категорий изучаемой темы («раздела»). Такая форма семинара может быть использована в самом начале изучения темы («раздела») как способ первоначального ознакомления с основными категориями, с которыми придется иметь дело при изучении темы. При этом могут быть использованы различные способы организации такого семинара, в частности общее задание всем студентам изучить определенные понятия или конструкции (категории); возможно поручение одному или нескольким студентам подготовить небольшое сообщение по тому или иному вопросу и последующее его обсуждение; можно дать задание студенту или нескольким студентам изучить определенные статьи в журналах, освещающие ту или иную категорию семейного права, и др. Возможно и сочетание определенных методов по усмотрению преподавателя.

Б) Теоретический семинар – диспут. Семинар данного типа лучше всего проводить тогда, когда уже изучена тема или значительная ее часть по определенному крупному и достаточно дискуссионному вопросу. Его можно проводить в виде «круглого стола», где каждый высказывает свою позицию, с последующим подведением итогов. В этом случае

наряду с использованием способов подготовки, указанных в п. «а», можно использовать некоторые элементы «деловой игры», в частности разбить студентов по группам, каждая из которых должна отстаивать определенную позицию с необходимыми доказательствами. Можно выделить также и группу «экспертов», которые должны проанализировать выступления и сделать вывод о том, какую позицию лучше принять во внимание. Роль преподавателя здесь еще больше, особенно в период подготовки такого семинара. Здесь необходимо определить круг спорных проблем, соответственно подобрать литературу, дать определенные задания студентам (группам студентов) и т.п. В конце преподаватель должен подвести итоги и, главным образом, оценить проделанную студентами самостоятельную подготовку к диспуту. Особое внимание необходимо обратить на то, чтобы студенты в период дискуссии ссылались не только на прочитанную литературу, но и на судебную практику. Необходимо обращать внимание на корректность выступающих, прививать им навыки интеллигентности при обсуждении, уважение к другим точкам зрения.

В) *Теоретический семинар – итоговый*. Его проведение возможно в конце изучения темы, как подведение итогов. Его организация возможна в виде конференции или в ином виде. Цель такого семинара – лучше выявить знания студентов и оценить их. Студентов заранее надо на это нацеливать. Это будет некоторым стимулом для их самостоятельной работы.

Выбор типа теоретического семинара по конкретной теме – дело преподавателя. Представляется, что активное участие студентов в теоретическом семинаре позволит руководителю сориентировать студента на курсовую работу, а может быть, и на выпускную квалификационную работу.

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 практических занятий, формирует определенный образ в глазах преподавателя, получает навыки устной речи и культуры дискуссии, навыки практического решения задач.

Главное внимание при проведении практических занятий должно уделяться выработке студентами навыков применения законодательства, регулирующего данный вид отношений, а также постановлений Пленума Верховного Суда РФ и других органов. Наряду с этим при проведении занятий следует уделять внимание теоретическим вопросам, особенно по сложным темам. Теоретические вопросы рассматриваются либо самостоятельно, либо в связи с решением конкретных казусов. Обсуждение теоретических вопросов заставит студентов не только готовить решение задач, но и готовить тему в целом. Теоретическим вопросам целесообразно уделять до 15–20 минут. При необходимости теоретическим вопросам может быть посвящена большая часть занятия, а иногда и полное занятие (например, для обсуждения какой-либо работы или статьи). По некоторым темам специально предусматриваются только теоретические семинары.

Задаваемые студентам на дом казусы и теоретические вопросы для обсуждения на практических занятиях должны тщательно продумываться, с тем чтобы охватить по возможности все важные аспекты темы. Количество задаваемых казусов зависит от темы и сложности решения, но обычно составляет не менее 3–4. При даче задания необходимо назвать новейшие нормативные акты и публикации.

Решение задач студентами обязательно должно быть изложено в письменной форме в специальной тетради для практических занятий по семейному праву, о чем студенты предупреждаются на первом занятии. Тетради проверяются преподавателем. К каждому казусу студент должен поставить вопросы, вытекающие из содержания задачи. Вопросы должны быть сформулированы юридически грамотно, а ответы на них обоснованы теоретическими положениями (где это необходимо) и ссылками на нормы законодательства. Необходимо требовать, чтобы студент полно и грамотно указывал в тетрадях и при ответах все необходимые данные о нормативном акте и конкретной норме, примененной при решении казуса (наименование нормативного акта, номер статьи, части, пункта и т.д., содержание нормы, источник опубликования). Если соответствующим нормативным актом студент на занятиях не располагает, он обязан все эти данные вписать в тетрадь при решении задачи и использовать их на занятии. Отсутствие письменного решения казусов рассматривается как невыполнение домашнего задания.

Преподаватель к каждому занятию также должен иметь письменное решение задач, с вопросами и ответами на них.

При решении задач на практических занятиях студент должен рассказать содержание казуса своими словами, а не читать казус. Преподаватель оценивает, насколько удачно и грамотно студент «доложил дело».

К решению каждой задачи желательно привлечь, возможно, большее количество студентов. Не следует стремиться к тому, чтобы данную задачу решил полностью один студент, надо стимулировать дискуссии, особенно по спорным в теории и на практике вопросам. Однако нельзя допускать ухода от вопросов, вытекающих из задачи. Правильное решение должно быть логическим выводом из совместного обсуждения всех вопросов под руководством преподавателя.

Работа каждого студента на практических занятиях отмечается преподавателем и обязательно учитывается при проведении зачета. Если преподаватель не принимает зачет в своей группе, он сообщает принимающему преподавателю данные о работе каждого студента.

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 и пр.).

При изучении дисциплины студентам следует обратить особое внимание на такие источники, как нормативно-правовые акты в области семейного законодательства в целом, включая региональные и местные акты, а также на материалы, размещаемые на официальных сайтах органов государственной власти и управления.

При изучении курса учебной дисциплины особое внимание следует обращать на учебные пособия и литературные источники, имеющиеся в библиотеке ВИУ-филиала РАНХиГС. При необходимости следует использовать электронные библиотечные системы «Лань», «IPRbooks», «ЮРАЙТ», а также литературу доступную в сети Интернет.

При выборе учебника следует помнить, что среди достоинств учебного пособия не только его объем, но и последовательность изложения материала, отсутствие излишней (выходящей за пределы предмета изучения) описательности, т.н. «воды», и отвлеченных рассуждений, отсутствие дублирования положений других отраслей права. Обратить внимание также следует на то, что чтение учебника не может заменить изучения нормативных источников и практики применения норм семейного законодательства.

Предлагаемая студентам литература по курсу «Семейного права» подобрана таким образом, чтобы была возможность знакомиться с различными точками зрения ученых, самостоятельно анализировать аргументы, приводимые сторонниками тех или иных позиций, а также – приобрести собственный взгляд на отдельные нормы семейно-правового регулирования. Для такой работы преподаватель может предлагать студентам готовить рефераты, доклады и сообщения по изученной монографической или иной специальной научной литературе.

Рекомендации по самостоятельной работе

Самостоятельная работа является неотъемлемым элементом учебного процесса. При самостоятельной работе достигается конкретное усвоение учебного материала, развиваются теоретические способности, столь важные для современной подготовки специалистов.

Задачи самостоятельной работы студентов, изучающих семейное право:

1. Продолжение изучения семейного права в «домашних» условиях по программе курса.
2. Привитие студентам интереса к юридической литературе, судебной практике и правотворческому процессу.

Основные формы самостоятельной работы студентов по дисциплине: написание конспектов, подготовка ответов к вопросам, написание рефератов, решение задач,

исследовательская работа, выполнение контрольной работы. Кроме того, к формам самостоятельной работы студентов, изучающих семейное право, относятся:

1. Прочтение по рекомендации преподавателя новейших монографических изданий по семейному праву, наиболее серьезных статей в юридических журналах. Конспектирование этих работ с последующим докладом и обсуждением на практических занятиях в научных студенческих кружках.
2. Составление кратких обзоров по наиболее характерным семейным делам, опубликованным в Бюллетене Верховного Суда РФ. Итоги таких обзоров критически обсуждаются на практических занятиях, заседаниях научных студенческих кружков.
3. Привитие студентам интереса к «живой» практике работы суда путем посещения (по заданию преподавателя) судебных заседаний. Итоги таких посещений по наиболее интересным семейным делам обсуждаются на практических занятиях.
4. Ознакомление студентов с работой нотариальных контор путем посещения нотариусов после предварительной договоренности.

Желательно, чтобы задания студентам, указанные в пп. 3 и 4, давались преподавателем с учетом времени изучения той или иной темы по учебному плану. Работа студента в аудиторных и внеаудиторных условиях по проблематике должна максимально совпадать.

5. В условиях правотворческого процесса, который еще долгие годы будет происходить в стране, желательно приобщить к этому процессу и студентов, в частности, возможно давать домашнее задание подготовить отзыв на законопроект с последующим обсуждением на практическом занятии, заседании научного студенческого кружка.
6. Давать студентам домашнее задание по составлению семейно-правовых документов. Например, поручить студентам составить дома проект брачного договора, соглашения об уплате алиментов и т.п. На практическом занятии разобрать наиболее и наименее удачные документы.

Поощрения за добросовестную работу студента:

1. Учитывать самостоятельную работу студента в зачетной-экзаменационной сессиях.
2. При отборе студентов на магистратуру по кафедре учитывать качество самостоятельной работы студента.

Методические рекомендации по написанию рефератов, докладов, эссе

Написание рефератов, докладов, эссе является одной из форм обучения студентов, направленных на организацию и повышение уровня самостоятельной работы студентов, на усиление контроля за этой работой.

Целью написания является привитие студентам навыков самостоятельной работы над литературными и законодательными источниками, опубликованной судебной практикой с тем, чтобы на основе их анализа и обобщения студенты могли делать собственные выводы теоретического и практического характера, обосновывая их соответствующим образом.

В отличие от теоретических семинаров, при проведении которых студент приобретает, в частности, навыки высказывать суждения свои и излагать мнения других авторов в устной форме, написание рефератов, докладов и эссе даст ему навыки лучше делать то же самое, но уже в письменной форме, юридически грамотным языком и в хорошем стиле.

Представляется, что в зависимости от содержания и назначения в учебном процессе рефераты и доклады можно подразделить на две основные группы (типа): научно-проблемные и обзорно-информационные.

Научно-проблемный реферат (доклад). При написании такой работы студент должен изучить и кратко изложить имеющиеся в литературе суждения по определенному, спорному в теории, вопросу (проблеме) по данной изучаемой теме, высказать по этому вопросу (проблеме) собственную точку зрения с соответствующим ее обоснованием.

На основе написанных рефератов (докладов) возможна организация «круглого стола» студентов данной учебной группы. В таких случаях может быть заслушан доклад студента, реферат которого преподавателем признан лучшим, с последующим обсуждением проблемы всей группой студентов.

Обзорно-информационный реферат (доклад). Разновидностями такого реферата (доклада) могут быть:

1. краткое изложение основных положений той или иной книги, монографии, другого издания (или их частей: разделов, глав и т.д.), содержащих материалы, относящиеся к изучаемой теме (разделу) курса семейного права. По рефератам, содержание которых может представлять познавательный интерес для других студентов, целесообразно заслушивать в учебных группах сообщения их авторов (15-20 минут);

2. подбор и краткое изложение содержания статей по определенной проблеме (теме, вопросу), опубликованных в различных юридических журналах за тот или иной период.

Темы рефератов (докладов) определяются преподавателем, ведущим занятия в студенческой группе. При написании студентами научно-проблемных рефератов (докладов) им, как правило, должна быть рекомендована преподавателем и литература, подлежащая изучению (студенты вряд ли смогут во всех случаях подобрать литературу самостоятельно).

Реферат (доклад), как правило, должен содержать следующие структурные элементы: Титульный лист, Основная часть, Список литературы, Приложения (при необходимости). Объем реферата (доклада) должен быть в пределах 5-10 страниц машинописного текста. Оформление: Шрифт Times New Roman, 14 шрифт, 1,5 интервала, 1,5 см абзацный отступ.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для 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 поддержана соответствующими лицензионными программными продуктами: Microsoft Windows 7 Prof, Microsoft Office 2010, Kaspersky 8.2, СПС Гарант, СПС Консультант.

Программные средства обеспечения учебного процесса включают:

- программы презентационной графики (MS PowerPoint – для подготовки слайдов и презентаций);

- текстовые редакторы (MS WORD), MS EXCEL – для таблиц, диаграмм.

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

Помещения для самостоятельной работы обучающихся включают следующую оснащенность: столы аудиторные, стулья, доски аудиторные, компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет.

Для изучения учебной дисциплины используются автоматизированная библиотечная информационная система и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Научная электронная библиотека eLIBRARY» и др.

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 средства 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.

**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
учёным советом
Волгоградского института управления –
филиала РАНХиГС
Протокол №2 от 23.09.2021 г.

РАБОЧАЯ МАГИСТРАТУРЫ

Гражданское право, семейное право, международное частное право

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ,
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса**

Б1.В.10 Техника договорной работы

40.04.01 «Юриспруденция»

(код и наименование направления подготовки (специальности))

Очная/заочная

форма(ы) обучения

Год набора-2022 г.
Волгоград, 2021 г.

- 1. Вопросы к зачету**
- 2. Тестовые материалы**
- 3. Открытые задания**
- 4.Ключи (ответы) к оценочным материалам**

1. Вопросы к зачету

Вопросы по дисциплине Техника договорной работы

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
12. помещения.
13. Охарактеризовать порядок оформления договора купли-продажи предприятия.
14. Охарактеризовать порядок оформления договора поставки. Особенности оформления поставки товаров на экспорт.
15. Охарактеризовать порядок оформления договора найма жилого помещения.
16. Охарактеризовать порядок оформления аренды нежилого помещения.
17. Перечислить требования к оформлению договора дарения имущества.
18. Охарактеризовать порядок оформления договора ренты.
19. Охарактеризовать порядок оформления ипотеки недвижимости.
20. Охарактеризовать порядок оформления договора займа.
21. Охарактеризовать порядок оформления договора кредита.
22. Охарактеризовать порядок оформления договора оказания юридических услуг.
23. Охарактеризовать порядок оформления договора поручения.
24. Охарактеризовать порядок оформления коммерческого представительства.
25. Перечислить требования к оформлению учредительного договора юридического лица.
26. Перечислить требования к оформлению устава юридического лица.
27. Раскрыть перечень документов, необходимых для государственной регистрации юридических лиц.
28. Раскрыть порядок оформления договора простого товарищества.

Тестовые материалы по дисциплине «Техника договорной работы»:

1. Молчание признается выражением воли совершить сделку:
а) в случаях, определенных инициатором сделки

- б) только в случаях, предусмотренных законом
 - в) в случаях, предусмотренных законом или соглашением сторон
 - г) только в случаях, предусмотренных соглашением сторон
2. Гражданско-правовой договор не может быть изменен или расторгнут по требованию одной из сторон:
- а) когда отказ от договора допускается законом
 - б) когда такой отказ допускается соглашением сторон
 - в) без решения суда
 - г) в связи с существенным изменением обстоятельств
3. Оферта должна содержать:
- а) данные о другой стороне договора
 - б) существенные условия договора
 - в) обязательно дату заключения договора
 - г) данные о третьих лицах
4. Соглашение о неустойке должно быть совершено в:
- а) письменной форме
 - б) устной или письменной форме
 - в) форме, согласованной сторонами
 - г) нотариально удостоверенной форме
5. Гражданско-правовая ответственность в форме возмещения убытков применяется во всех случаях нарушения гражданских прав, ...
- а) предусмотренных только законом
 - б) если законом или договором не предусмотрено иное
 - в) предусмотренных только договором
 - г) предусмотренных подзаконными актами
6. Должник – это сторона:
- а) имеющая только права
 - б) обязанная совершить определенное действие либо воздержаться от совершения действия
 - в) не имеющая ни прав, ни обязанностей
 - г) управомоченная требовать совершения определенного действия или воздерживаться от действия
7. Кредитор – это сторона:
- а) обязанная совершить определенное действие либо воздержаться от совершения действия
 - б) имеющая только обязанности
 - в) управомоченная требовать совершения определенного действия или воздержания от действия
 - г) не имеющая ни прав, ни обязанностей

8. Договорными называют обязательства, возникающие:
- а) в результате причинения вреда личности гражданина
 - б) в результате неосновательного обогащения
 - в) по воле его сторон
 - г) в результате причинения вреда имуществу любого субъекта гражданского права
9. Договор купли-продажи является:
- а) консенсуальным, односторонним, возмездным
 - б) реальным, взаимным, возмездным
 - в) консенсуальным, двусторонним, возмездным
 - г) консенсуальным, односторонним, безвозмездным
10. Существенными условиями договора розничной купли-продажи являются:
- а) наименование товара
 - б) цена
 - в) срок передачи товара
 - г) наименование, цена и количество товара
11. По договору контрактации продавец обязуется передать:
- а) электроэнергию
 - б) выращенную сельскохозяйственную продукцию
 - в) драгоценные металлы
 - г) недвижимое имущество
12. Существенными условиями договора энергоснабжения являются:
- а) условия о предмете договора, количестве энергии, качестве энергии, режиме ее потребления, а также условия об обязанностях сторон по обеспечению надлежащего технического состояния и безопасности эксплуатируемых энергетических сетей, приборов и оборудования
 - б) условия о предмете договора, количестве энергии, качестве энергии, режиме ее потребления
 - в) условия о предмете договора, количестве энергии, условия об обязанностях сторон по обеспечению надлежащего технического состояния и безопасности эксплуатируемых энергетических сетей, приборов и оборудования
 - г) условия о предмете договора, количестве энергии, качестве энергии
13. По договору купли-продажи недвижимости право собственности переходит с момента:
- а) составления передаточного акта
 - б) нотариального удостоверения договора
 - в) государственной регистрации
 - б) нотариального удостоверения договора
 - г) подписания передаточного акта

14. Аренда здания (сооружения), находящегося на земельном участке, не принадлежащем арендодателю на праве собственности:
- а) согласия собственника такого участка не требует
 - б) требует предварительного согласия собственника данного участка
 - в) только в случаях, предусмотренных законом, не требует согласия собственника земельного участка
 - г) только в случаях, предусмотренных законом, требует согласия собственника земельного участка
15. При аренде предприятия кредитор по обязательствам, включенным в состав предприятия, не уведомленный о его передаче:
- а) вправе предъявить судебный иск в течение одного года со дня, когда он узнал или должен был узнать о передаче предприятия в аренду
 - б) вправе предъявить свои требования в течение трех лет со дня, когда он узнал или должен был узнать о такой передаче
 - в) вправе предъявить свои требования в течение трех месяцев со дня, когда он узнал или должен был узнать о передаче предприятия в аренду
 - г) вправе предъявить свои требования в течение десяти лет со дня, когда он узнал или должен был узнать о передаче предприятия в аренду
16. В соответствии с действующим российским законодательством предметом лизинга могут быть:
- а) любые непотребляемые вещи, используемые для предпринимательской деятельности, за исключением земельных участков и других природных объектов
 - б) только движимое имущество
 - в) любые объекты без исключения
 - г) только недвижимое имущество
17. Риск случайной гибели вещи, переданной для переработки по договору подряда, несет:
- а) всегда заказчик
 - б) предоставившая эту вещь сторона
 - в) подрядчик и заказчик солидарно
 - г) подрядчик, если в договоре не оговорено иное
18. В течение какого срока заказчик вправе предъявить требования, связанные с ненадлежащим качеством работы?
- а) в течение трех месяцев
 - б) в течение шести месяцев
 - в) в течение одного года
 - г) в разумный срок, но в пределах двух лет со дня передачи результата работы заказчику
19. Цена работы в договоре бытового подряда определяется:
- а) подрядчиком

- б) соглашением сторон, и не может быть выше устанавливаемой или регулируемой соответствующими государственными органами
- в) органом местного самоуправления
- г) в соответствии с тарифами, утвержденными соответствующим государственным органом

20. По договору строительного подряда обязанность по обеспечению строительными материалами лежит:
- а) на заказчике
 - б) на подрядчике
 - в) на субподрядчике
 - г) на той из сторон, которая согласилась на это при заключении договора
21. Предметом договора займа могут быть:
- а) деньги или вещи, определенные родовыми признаками
 - б) только деньги
 - в) любые индивидуально-определенные вещи
 - г) любые непотребляемые вещи
22. Предмет договора займа передается заемщику:
- а) во временное владение
 - б) во временное пользование
 - в) во временное владение и пользование
 - г) в собственность
23. Договор займа может быть:
- а) только возмездным
 - б) только безвозмездным
 - в) как возмездным, так и безвозмездным
 - г) возмездным, если это предусмотрено законодательством
24. Если хотя бы одной стороной в договоре займа является юридическое лицо, договор заключается:
- а) в устной форме
 - б) в простой письменной форме
 - в) в нотариальной форме
 - г) в письменной форме с последующей государственной регистрацией
25. В подтверждение договора займа и его условий не допускается представление заемщиком займодавцу:
- а) расписки
 - б) иного документа, подтверждающего передачу суммы займа
 - в) векселя, облигации
 - г) сохранной квитанции
26. Если договор займа заключен с условием использования заемщиком полученных средств по определенному назначению, он признается:

- а) коммерческим
 - б) целевым
 - в) государственным
 - г) кредитным
27. Если заемщиком по договору займа выступает административно-территориальная единица, он признается:
- а) коммерческим
 - б) целевым
 - в) государственным
 - г) кредитным
28. Договор займа, вытекающий из основного обязательства, признается:
- а) коммерческим
 - б) целевым
 - в) государственным
 - г) кредитным
29. Займодавцем по кредитному договору может быть:
- а) только банк
 - б) только небанковская кредитно-финансовая организация
 - в) как банк, так и небанковская кредитно-финансовая организация
 - г) любая коммерческая организация
30. Договор банковского счета характеризуется как:
- а) реальный, односторонний, возмездный
 - б) консенсуальный, возмездный, двусторонний
 - в) консенсуальный, односторонний, возмездный
 - г) реальный, двусторонний, возмездный
31. Форма договора банковского счета:
- а) устная
 - б) как устная, так и письменная
 - в) определяется соглашением сторон
 - г) письменная
32. Предметом договора факторинга является:
- а) денежное требование, уступаемое с целью получения денег, выдаваемых в виде кредита
 - б) требование о передаче имущества в собственность
 - в) возмездное оказание услуг
 - г) требование кредитора к должнику о выполнении обязательств
33. Договор депозита характеризуется как:
- а) реальный, односторонний, возмездный
 - б) консенсуальный, односторонний, возмездный
 - в) консенсуальный, возмездный, двусторонний

- г) реальный, двусторонний, возмездный
34. Предметом договора депозита могут быть:
- а) деньги или вещи, определенные родовыми признаками
 - б) только деньги
 - в) любые индивидуально-определенные вещи
 - г) любые непотребляемые вещи
35. Договор депозита носит характер:
- а) всегда срочный
 - б) срочный, если это обусловлено договором
 - в) как срочный, так и бессрочный
 - г) всегда бессрочный
36. Форма договора депозита:
- а) устная
 - б) как устная, так и письменная
 - в) определяется соглашением сторон
 - г) письменная
37. Форма кредитного договора всегда:
- а) устная
 - б) письменная
 - в) как устная, так и письменная
 - г) нотариальная
38. Кредитный договор всегда носит характер:
- а) срочный
 - б) срочный, если это обусловлено договором
 - в) срочный, если это установлено законодательством
 - г) как срочный, так и бессрочный
39. Если срок возврата договором займа не установлен или определен моментом востребования, сумма займа должна быть возвращена заемщиком со дня предъявления займодавцем требования об этом в течение:
- а) семи дней
 - б) десяти дней
 - в) тридцати дней
 - г) трех месяцев
40. Сторонами в договоре факторинга являются:
- а) фактор и должник
 - б) фактор и кредитор
 - в) фактор и заемщик
 - г) фактор и займодавец

Открытые задания (подготовить эссе / составить документ) по дисциплине «Техника договорной работы»

1. Охарактеризовать сделки, подлежащие письменному оформлению.
2. Определить соотношение понятий письменная форма сделки и нотариальная форма сделки.
3. Определить требования к документам, предъявленным на государственную регистрацию.
4. Охарактеризовать порядок оформления доверенности.
5. Подготовить проект доверенности на ведение дела в суде.
6. Подготовить проект расписки
7. Охарактеризовать расписку как гражданско-правовой документ: сфера применения и содержание.
8. Раскрыть реквизиты договора – документа.
9. Сформулировать понятие и виды условий договора.
10. Охарактеризовать порядок оформления преддоговорных разногласий. Использование современных средств техники.
11. Подготовить проект оферты.
12. Подготовить проект акцепта.
13. Подготовить проект протокола разногласий контрагентов по договору.
14. Охарактеризовать порядок оформления изменения и расторжения договора.
15. Подготовить проект договора купли-продажи земельного участка и жилого помещения.
16. Подготовить проект договора купли-продажи предприятия.
17. Подготовить проект договора поставки.
18. Особенности оформления поставки товаров на экспорт.
19. Подготовить проект договора найма жилого помещения.
20. Подготовить проект договора аренды нежилого помещения.
21. Подготовить проект договора дарения имущества.
22. Подготовить проект договора ренты.
23. Подготовить проект ипотеки недвижимости.
24. Подготовить проект договора займа.
25. Подготовить проект договора кредита.
26. Подготовить проект договора оказания юридических услуг.
27. Подготовить проект договора поручения.
28. Подготовить проект коммерческого представительства.
29. Перечислить требования к оформлению учредительного договора юридического лица.
30. Перечислить требования к оформлению устава юридического лица.
31. Составить проект устава общества с ограниченной ответственностью.
32. Раскрыть перечень документов, необходимых для государственной регистрации юридических лиц.
33. Подготовить проект договора простого товарищества.
34. Подготовить проект письма предупреждения и напоминания.
35. Охарактеризовать претензию как документ деловой практики.
36. Подготовить проект претензии.
37. Подготовить проект ответа на претензию.
38. Оформить соглашение о возмещении вреда,

39. Подготовить проект соглашения о компенсации морального вреда.

Ключи к тесту: 1-б, 2-в, 3-б, 4-а, 5-б, 6-б, 7-в, 8-в, 9-в, 10-г, 11-б, 12-а, 13-в, 14-а, 15-а, 16-а, 17-б, 18-в, 19-б, 20-б, 21-а, 22-г, 23-в, 24-б, 25-г, 26-а, 27-б, 28-б,а, 29-в, 30-б, 31-г, 32-а, 33-а, 34-б, 35-в, 36-г, 37-б, 38-а, 39-в, 40-б.