

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет  
им. Н.И. Лобачевского»**

**Арзамасский филиал**

Историко-филологический факультет

УТВЕРЖДЕНО  
решением президиума ученого совета ННГУ  
(протокол от 14.12.2021 г. №4)

## **Рабочая программа дисциплины**

### **Практика договорной работы**

*(наименование дисциплины)*

Уровень высшего образования

бакалавриат

*(бакалавриат / магистратура / специалитет)*

Направление подготовки / специальность

40.03.01 Юриспруденция

*(указывается код и наименование направления подготовки / специальности)*

Направленность образовательной программы

Гражданское право и процесс

*(указывается профиль / магистерская программа / специализация)*

Форма обучения

очная/очно-заочная/заочная

*(очная / очно-заочная / заочная)*

Арзамас  
2022 год

## 1. Место дисциплины (модуля) в структуре ООП

Дисциплина Б1.В.16 «Практика договорной работы» относится к части ООП направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) Гражданское право и процесс, формируемой участниками образовательных отношений.

Дисциплина предназначена для освоения студентами очной формы обучения в 8 семестре, очно-заочной формы обучения в 8 семестре, заочной формы обучения в 8 семестре.

## 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

| Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)  | Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции |   | Наименование оценочного средства  |
|--|---|---|---|
|  | Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)   | Результаты обучения по дисциплине (дескрипторы компетенции)   |   |
| ПК-8. Способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации | ИПК-8.1. Подготавливает пакет документов в рамках поставленной задачи                                       | <b>Знать:</b> особенности составления служебной документации<br><b>Уметь:</b> правильно и полно составлять служебные документы<br><b>Владеть:</b> методикой составления инструктивно-распорядительных, справочных, оперативных и организационных документов           | Тестирование<br>Контрольные задания<br>Учебно-исследовательские реферативные работы |
|  | ИПК-8.2. Подготавливает справки и протоколы по итогам совещаний и переговоров                               | <b>Знать:</b> перечень справок и протоколов и иную юридическую документацию<br><b>Уметь:</b> подготавливать справки и протоколы по итогам совещаний и переговоров<br><b>Владеть:</b> навыками протоколирования совещаний и переговоров                                | Тестирование<br>Контрольные задания<br>Учебно-исследовательские реферативные работы |
|  | ИПК-8.3. Ведет документооборот организации  | <b>Знать:</b> основы делового документооборота<br><b>Уметь:</b> правильно организовать документооборот в организации<br><b>Владеть:</b> объективной фиксации деловой и иной правовой информации   | Тестирование<br>Контрольные задания<br>Учебно-исследовательские реферативные работы |
|  | ИПК-8.4. Знает инструкцию по судебному делу производству  | <b>Знать:</b> действующие инструкции по судебному делу производству<br><b>Уметь:</b> использовать инструкции по судебному производству в процессуальных действиях<br><b>Владеть:</b> способностью корректного использования инструкции по судебному делу производству | Тестирование<br>Контрольные задания<br>Учебно-исследовательские реферативные работы |
|  | ИПК-8.5. Осуществляет составление процессуальных документов   | <b>Знать:</b> перечень основных процессуальных актов<br><b>Уметь:</b> составлять процессуальные документы<br><b>Владеть:</b> навыками документирования и протоколирования юридически значимой информации  | Тестирование<br>Контрольные задания<br>Учебно-исследовательские реферативные работы |

|  |   |   |   |
|--|---|---|---|
|  | ИПК-8.6. Подготавливает проекты письменных заключений по правовым вопросам  | <b>Знать:</b> содержательную часть письменных заключений по правовым вопросам<br><b>Уметь:</b> подготавливать проекта письменных заключений<br><b>Владеть:</b> основами проектной деятельности  | Тестирование<br>Контрольные задания<br>Учебно-исследовательские реферативные работы |
| ПК-12. Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности | ИПК-12.1. Умеет толковать нормативно правовые акты и применяет различные способы в правоприменительной деятельности | <b>Знать:</b> основы законодательства и особенности консультирования по юридическим вопросам<br><b>Уметь:</b> анализировать правовые нормы, на основе которых даются юридические заключения и консультации<br><b>Владеть:</b> навыками юридического толкования в правоприменительной деятельности | Тестирование<br>Контрольные задания<br>Учебно-исследовательские реферативные работы |
|  | ИПК-12.2. Использует правила построения юридического заключения   | <b>Знать:</b> правила построения юридического заключения<br><b>Уметь:</b> эффективно использовать правила построения юридического заключения<br><b>Владеть:</b> способностью резюмирования в построении юридического заключения   | Тестирование<br>Контрольные задания<br>Учебно-исследовательские реферативные работы |
|  | ИПК-12.3. Знает требования, предъявляемые к юридическим консультациям   | <b>Знать:</b> требования, предъявляемые к правовому консалтингу<br><b>Уметь:</b> применять знания при проведении юридических консультаций<br><b>Владеть:</b> грамотной профессиональной речью при осуществлении юридического консалтинга  | Тестирование<br>Контрольные задания<br>Учебно-исследовательские реферативные работы |
|  | ИПК-12.4. Умеет собирать сведения, необходимые для полного толкования нормативных правовых актов                    | <b>Знать:</b> ключевые нормативные правовые акты, регламентирующие юридическую консультационную деятельность<br><b>Уметь:</b> находить и собирать информацию, необходимую для полного толкования нормативных правовых актов<br><b>Владеть:</b> ключевыми навыками в сфере правовой герменевтики   | Тестирование<br>Контрольные задания<br>Учебно-исследовательские реферативные работы |
|  | ИПК-12.5. Формулирует выводы по итогам толкования нормативных правовых актов  | <b>Знать:</b> способы толкования нормативно-правовых актов<br><b>Уметь:</b> давать оценку и подводить итоги проделанной работы с нормативными правовыми актами<br><b>Владеть:</b> навыками формулирования выводов по итогам толкования правовых актов   | Тестирование<br>Контрольные задания<br>Учебно-исследовательские реферативные работы |
|  | ИПК-12.6. Подготавливает юридическое заключение и дать юридическую консультацию                                     | <b>Знать:</b> практики юридического консультирования<br><b>Уметь:</b> подготавливать юридическое заключение<br><b>Владеть:</b> навыками правового консультирования в различных  | Тестирование<br>Контрольные задания<br>Учебно-исследовательские реферативные        |

|  |  |                        |             |        |
|--|--|------------------------|-------------|--------|
|  |  | сферах<br>деятельности | юридической | работы |
|--|--|------------------------|-------------|--------|

### 3. Структура и содержание дисциплины

#### 3.1. Структура дисциплины

| Трудоемкость  | очная форма<br>обучения | очно-заочная<br>форма<br>обучения | заочная форма<br>обучения |
|---|-------------------------|-----------------------------------|---------------------------|
| <b>Общая трудоемкость</b>                                   | 2 з.е.                  | 2 з.е.                            | 2 з.е.                    |
| часов по учебному плану, из них                             | 72                      | 72                                | 72                        |
| <b>Контактная работа</b> , в том числе: аудиторные занятия: |                         |                                   |                           |
| – занятия лекционного типа                                  | 18                      | 6                                 | 4                         |
| – занятия семинарского типа                                 | 18                      | 6                                 | 4                         |
| – контроль самостоятельной работы                           | 1                       | 1                                 | 1                         |
| <b>Промежуточная аттестация</b><br>зачет                    | -                       | -                                 | 4                         |
| <b>Самостоятельная работа</b>                               | 35                      | 59                                | 59                        |

#### 3.2. Содержание дисциплины

| Наименование разделов (Р) или тем (Т) дисциплины (модуля),<br><br>Форма(ы) промежуточной аттестации по дисциплине | Всего (часы) |              |         | Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы, из них |  |                     |       |                                 |                                     |                         |              |         | Самостоятельная работа обучающегося, часы, в период |              |         |       |              |         |
|---|--------------|--------------|---------|---|--|---------------------|-------|---------------------------------|-------------------------------------|-------------------------|--------------|---------|---|--------------|---------|-------|--------------|---------|
|   |              |              |         | Занятия лекционного типа  | Занятия семинарского типа (в т.ч. текущий контроль успеваемости) |                     |       | Контроль самостоятельной работы | промежуточной аттестации (контроля) | теоретического обучения |              |         |   |              |         |       |              |         |
|   |              |              |         |   | семинары, практические занятия                                   | лабораторные работы |       |                                 |                                     |                         |              |         |   |              |         |       |              |         |
|   | Очная        | Очно-заочная | Заочная | Очная   | Очно-заочная   | Заочная             | Очная | Очно-заочная                    | Заочная                             | Очная                   | Очно-заочная | Заочная | Очная   | Очно-заочная | Заочная | Очная | Очно-заочная | Заочная |
| Тема 1. Основные положения дисциплины. Понятие и принципы договорного права                                       | 18           | 22           | 24      | 4   | 2  | 2                   | 4     | 2                               |                                     |                         |              |         |   |              |         | 10    | 20           | 20      |
| Тема 2. Оценочные понятия договора. Толкование договора. Договорные отношения                                     | 18           | 24           | 24      | 4   | 2  | 2                   | 4     | 2                               | 2                                   |                         |              |         |   |              |         | 10    | 20           | 20      |
| Тема 3. Корпоративный договор   | 18           | 12           | 10      | 4   |  |                     | 4     | 2                               |                                     |                         |              |         |   |              |         | 10    | 10           | 10      |
| Тема 4. Трудовой договор  | 17           | 13           | 9       | 6   | 2  |                     | 6     | 2                               |                                     |                         |              |         |   |              |         | 5     | 9            | 9       |
| В том числе текущий контроль  | 1            | 1            | 1       |   |  |                     |       |                                 |                                     |                         |              | 1       | 1   | 1            |         |       |              |         |
| Зачет   | -            | -            | 4       |   |  |                     |       |                                 |                                     |                         |              |         |   |              | -       | -     | 4            |         |
| ИТОГО   | 72           | 72           | 72      | 18  | 6  | 4                   | 18    | 6                               | 4                                   |                         |              | 1       | 1   | 1            | -       | -     | 4            | 35      |

Текущий контроль успеваемости реализуется в рамках занятий семинарского типа.

#### **4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов**

Самостоятельная работа является важнейшей составной частью учебного процесса и обязанностью каждого студента.

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся используется электронный управляемый курс «Практика договорной работы» (<https://e-learning.unn.ru/course/view.php?id=8756>), созданный в системе электронного обучения ННГУ <https://e-learning.unn.ru/>.

Самостоятельная работа студентов состоит в проработке теоретического материала, выполнении самостоятельных заданий в конце каждого практического занятия и выполнении внеаудиторных самостоятельных заданий (домашние задания и дополнительные задания по углубленному изучению разделов дисциплины). К самостоятельной работе студентов относится подготовка к промежуточной аттестации.

##### **Формы самостоятельной работы**

- чтение и конспектирование текстов (учебников, первоисточников, дополнительной литературы);
- аналитическая обработка текстов (аннотирование, рецензирование, реферирование, сбор данных для использования в профессиональной деятельности методов научного исследования и др.);
- подготовка сообщений и докладов к выступлению на занятии;
- выполнение контрольных заданий;
- написание учебно-исследовательских реферативных работ.

##### **Методические рекомендации к самостоятельной работе**

###### **Методические рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа**

Подготовка к занятиям семинарского типа (практическим занятиям) – традиционная форма самостоятельной работы обучающихся, включает отработку лекционного материала, изучение рекомендованной литературы, конспектирование предложенных источников.

Подготовка к опросу, проводимому в рамках практического занятия, требует уяснения вопросов, вынесенных на конкретное занятие, подготовки выступлений, повторения основных терминов, запоминания формул и алгоритмов.

На практических занятиях рассматриваются наиболее важные, существенные, сложные вопросы, которые, как свидетельствует преподавательская практика, наиболее трудно усваиваются студентами. Готовиться к практическим занятиям необходимо заблаговременно.

*Подготовка к семинарским (практическим) занятиям включает в себя:*

- обязательное ознакомление с планом практического занятия, в котором содержатся основные вопросы, выносимые на обсуждение;
- изучение конспектов лекций, соответствующих разделов учебника, учебного пособия, содержания рекомендованных нормативных правовых актов;
- изучение дополнительной литературы по теме практического занятия с обязательным конспектированием материала, который понадобится при обсуждении на семинаре.

*Помните, что необходимо:*

- выписать основные термины и запомнить их дефиниции;
- записывать возникшие во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературы вопросы, чтобы затем на семинаре получить на них ответы;
- иметь продуманные и аргументировано обоснованные

формулировки собственной позиции по каждому вопросу плана практического занятия;

- обращаться за консультацией к преподавателю при возникновении затруднений в освоении материала практической работы.

Выступление на практических занятиях должно удовлетворять следующим требованиям: в выступлении излагаются теоретические подходы к рассматриваемому вопросу, дается анализ принципов, законов, понятий и категорий; теоретические положения подкрепляются фактами, примерами, выступление должно быть аргументированным. Для более углубленного изучения вопросов рекомендуется конспектирование основной и дополнительной литературы.

Большую помощь при подготовке к занятиям может оказать изучение публикаций в научных журналах, а также специальные Интернет-ресурсы по тематике дисциплины, указанные п. 6 настоящей рабочей программы дисциплины

### **Методические рекомендации по работе с литературой**

Изучение литературы очень трудоемкая и ответственная часть в процессе обучения, в частности подготовки к занятию, написанию отчетности оценки текущей успеваемости.

Работа с литературой должна сопровождаться записями в той или иной форме (конспект, план, тезисы, аннотация). При этом важно не только привлечь более широкий круг литературы, но и суметь на ее основе разобраться в степени изученности темы. Стоит выявить дискуссионные вопросы, нерешенные проблемы, попытаться высказать свое отношение к ним. Привести и аргументировать свою точку зрения или отметить, какой из имеющихся в литературе точек зрения по данной проблематике придерживаетесь и почему.

По завершении изучения рекомендуемой литературы полезно проверить уровень своих знаний с помощью контрольных вопросов для самопроверки. Необходимо вести систематическую работу над литературными источниками. Необходимо изучать не только литературу, рекомендуемую в данных учебно-методических материалах, но и новые, существенно важные издания по курсу, вышедшие в свет после его публикации. При этом следует выделять неясные, сложные для восприятия вопросы. В целях прояснения последних нужно обращаться к преподавателю.

### **Подготовка к сообщению, устному опросу на занятии**

#### **Методические рекомендации**

1. При подготовке сообщения, ответа используйте несколько источников литературы по выбранной теме (вопросу), используйте печатные издания и источники электронных библиотек или Интернет-ресурсов.
2. Сделайте цитаты из книг и статей по выбранной теме (обратите внимание на непонятные слова и выражения, уточните их значение в справочной литературе).
3. Проанализируйте собранный материал и составьте план сообщения или ответа, акцентируя внимание на наиболее важных моментах.
4. Напишите основные положения сообщения или ответа в соответствии с планом, выписывая по каждому пункту несколько предложений.
5. Перескажите текст сообщения или ответа, корректируя последовательность изложения материала.
6. Подготовленное сообщение может сопровождаться презентацией, иллюстрирующей его основные положения.

Показатели результатов работы для самопроверки:

- полнота и качественность информации по заданной теме;
- свободное владение материалом сообщения или доклада;
- логичность и четкость изложения материала;
- наличие и качество презентационного материала.

### **Написание реферата**

Реферат – краткое изложение в письменном виде или форме публичного доклада содержания научного труда (трудов), литературы по теме. При подготовке реферата студент самостоятельно изучает группу источников по определённой теме, которая, как правило, подробно не освещается на лекциях. Цель написания реферата – овладение навыками анализа и краткого изложения изученных материалов в соответствии с требованиями, предъявляемыми к таковым работам. Это самостоятельная учебно-исследовательская работа студента, где раскрывается суть исследуемой проблемы, приводятся различные точки зрения, собственные взгляды на нее. Содержание реферата должно быть логическим, изложение материала носит проблемно-тематический характер.

### **Методические рекомендации**

Сформулируйте тему работы, причем она должна быть не только актуальной по своему значению, но оригинальной, интересной по содержанию. Тематика направлений обычно рекомендуется преподавателем, но в определении конкретной темы студенту следует проявить инициативу.

Основные этапы подготовки реферата:

- выбор темы;
- консультации преподавателя;
- подготовка плана реферата;
- работа с источниками, сбор материала;
- написание текста реферата;
- оформление рукописи и предоставление ее преподавателю;
- защита реферата.

Объем реферата должен составлять 15-30 страниц машинописного текста.

При написании реферата следует подбирать литературу, освещающую как теоретическую, так и практическую стороны проблемы. При обработке полученного материала студент должен: систематизировать его и выдвинуть свои гипотезы с их обоснованием, определить свою позицию по рассматриваемой проблеме, сформулировать определения и основные выводы, характеризующие результаты исследования и оформить их в письменном виде.

В процессе выполнения реферата необходимо учитывать следующее:

- во введении на одной странице должна быть показана цель написания реферата, указаны задачи. Кратко следует коснуться содержания отдельных разделов работы, охарактеризовать в общих чертах основные источники, которые нашли свое отражение в работе.
- в текстовой части рассматриваются основные вопросы реферата.

Основная часть может состоять из двух или более параграфов; в конце каждого параграфа делаются краткие выводы. Изложение материала должно быть последовательным и логичным. Оно также должно быть конкретным и полностью оправданным. При этом важно не просто переписывать первоисточники, а излагать основные позиции по рассматриваемым вопросам.

В заключении следует сделать общие выводы и кратко изложить изученные положения (представить содержание реферата в тезисной форме). После заключения необходимо привести список литературы

### ***Примерный алгоритм действий при написании реферата:***

1. Подберите и изучите основные источники по теме (как правило, при разработке реферата или доклада используется не менее 8-15 различных источников).
2. Составьте библиографию.
3. Разработайте план реферата или доклада исходя из имеющейся информации.
4. Обработайте и систематизируйте подобранную информацию по теме.
5. Отредактируйте текст реферата или доклад с использованием компьютерных технологий.
6. Подготовьте публичное выступление по материалам реферата или доклада,

желательно подготовить презентацию, иллюстрирующую основные положения работы.

Критерии результатов работы для самопроверки:

- актуальность темы исследования;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала;
- правильность и полнота использования источников;
- соответствие оформления реферата или доклада предъявляемым требованиям.

### **Подготовка к контрольным работам**

Контрольные работы являются одним из обязательных видов самостоятельной работы студентов. Целью контрольных работ является выработка умений и навыков самостоятельной работы; формирование навыков работы со специальной литературой и умения применять свои знания к конкретным ситуациям.

#### **Методические рекомендации**

1. Внимательно прочитайте материал по конспектам, составленным на учебных занятиях.
2. Прочитайте тот же материал по учебнику, учебному пособию.
3. Если вопрос вынесен на самостоятельное изучение, постарайтесь разобраться с непонятным, в частности, с новыми терминами.
4. Ответьте на контрольные вопросы для самопроверки, имеющиеся в учебнике.
5. Кратко перескажите содержание изученного материала «своими словами».
6. Заучите «рабочие определения» основных понятий, законов.
7. Освоив теоретический материал, приступайте к выполнению заданий.

Подготовка к аудиторной контрольной работе аналогична предыдущей форме, но требует более тщательного изучения материала по теме или блоку тем, где акцент делается на изучение причинно-следственных связей, раскрытию природы явлений и событий, проблемных вопросов.

#### **Методические рекомендации по подготовке к зачету**

Зачет проводится в традиционной форме (ответ на вопросы экзаменационного билета).

Подготовка к зачету начинается с первого занятия по дисциплине. При этом важно с самого начала планомерно осваивать материал, руководствуясь требованиями, конспектировать важные для решения учебных задач источники, обращаться к преподавателю за консультацией по неуясненным вопросам.

Для подготовки к сдаче зачета необходимо первоначально прочитать лекционный материал, а также соответствующие разделы рекомендуемых изданий. Лучшим вариантом является тот, при котором при подготовке используется несколько источников информации. Это способствует разностороннему восприятию каждой конкретной темы дисциплины.

В обобщённом варианте подготовка к сдаче зачета включает в себя:

- просмотр программы учебной дисциплины, перечня вопросов к зачету;
- подбор рекомендованных преподавателем источников (учебников, нормативных правовых актов, дополнительной литературы и т.д.),
- использование конспектов лекций, материалов занятий и их изучение;
- консультирование у преподавателя.

#### **Учебно-методические документы, регламентирующие самостоятельную работу**

*адреса доступа к документам:*

<https://arz.unn.ru/sveden/document/>



## 5. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине

### 5.1. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине

В ходе промежуточной аттестации по дисциплине осуществляется оценка сформированности компонентов компетенций (полнота знаний/ наличие умений/ навыков), т.е. результатов обучения, указанных в таблице п.2 настоящей рабочей программы, на основе оценки усвоения содержания дисциплины.

Обобщенная оценка сформированности компонентного состава компетенции в ходе промежуточной аттестации по дисциплине проводится на основе учета текущей успеваемости в ходе освоения дисциплины и учета результата сдачи промежуточной аттестации.

Выявленные признаки несформированности компонентов (индикаторов) хотя бы одной компетенции не позволяют выставить интегрированную положительную оценку сформированности компетенций и освоения дисциплины на данном этапе обучения.

Обобщенная оценка сформированности компонентного состава компетенций на промежуточной аттестации, которая вносится в зачетно-экзаменационную ведомость по дисциплине и зачетную книжку студента, осуществляется по следующей оценочной шкале.

#### Шкала оценки сформированности компонентного состава компетенций на промежуточной аттестации

| Оценка     |                     | Уровень подготовки  |
|------------|---------------------|---|
| Зачтено    | Отлично             | сформированность компонентного состава (индикаторов) компетенций соответствует требованиям компетентностной модели будущего выпускника на данном этапе обучения, основанным на требованиях ОС ННГУ по направлению подготовки, студент готов самостоятельно решать стандартные и нестандартные профессиональные задачи в предметной области дисциплины в соответствии с типами задач профессиональной деятельности осваиваемой образовательной программы     |
|            | Хорошо              | сформированность компонентного состава (индикаторов) компетенций соответствует требованиям компетентностной модели будущего выпускника на данном этапе обучения, основанным на требованиях ОС ННГУ по направлению подготовки, но студент готов самостоятельно решать только различные стандартные профессиональные задачи в предметной области дисциплины в соответствии с типами задач профессиональной деятельности осваиваемой образовательной программы |
|            | Удовлетворительно   | сформированность компонентного состава (индикаторов) компетенций соответствует в целом требованиям компетентностной модели будущего выпускника на данном этапе обучения, основанным на требованиях ОС ННГУ по направлению подготовки, но студент способен решать лишь минимум стандартных профессиональных задач в предметной области дисциплины в соответствии с типами задач профессиональной деятельности осваиваемой образовательной программы          |
| Не зачтено | Неудовлетворительно | сформированность компонентного состава (индикаторов) компетенций не соответствует требованиям компетентностной модели будущего выпускника на данном этапе обучения, основанным на требованиях ОС ННГУ по направлению подготовки, студент не готов решать профессиональные задачи в предметной области дисциплины в соответствии с типами задач профессиональной деятельности осваиваемой образовательной программы  |

#### Шкала оценивания сформированности компетенции

| Уровень сформированности компетенции |                     |                   |         |         |
|--------------------------------------|---------------------|-------------------|---------|---------|
|                                      | неудовлетворительно | удовлетворительно | хорошо  | отлично |
|                                      | не зачтено          |                   | зачтено |         |

| (индикатора достижения компетенции) |   |   |   |  |
|-------------------------------------|---|---|---|--|
| <b><u>Знания</u></b>                | Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.                          | Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок.   | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок.  | Уровень знаний в объеме, соответствующем требованиям программы подготовки, без ошибок.   |
| <b><u>Умения</u></b>                | При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки. | Продemonстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме. | Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами. | Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными незначительными недочетами, выполнены все задания в полном объеме. |
| <b><u>Навыки</u></b>                | При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки.  | Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами                                       | Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами.  | Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.  |

## 5.2 Критерии и процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине

### Критерии оценки тестирования

**Оценка «отлично»** 80 – 100 % правильных ответов;

**Оценка «хорошо»** 60 – 79 % правильных ответов;

**Оценка «удовлетворительно»** 40 – 59% правильных ответов.

**Оценка «неудовлетворительно»** менее 40 % правильных ответов.

### Критерии устного ответа студента при опросе на зачёте

**Оценка «зачтено»** – ответ полный и правильный на основании изученной теории; теоретический материал и решение поставленных задач изложены в необходимой логической последовательности, грамотный научный язык; ответ самостоятельный. Могут быть допущены две-три незначительные ошибки, исправленные по требованию преподавателя.

**Оценка «не зачтено»** – ответ обнаруживает непонимание студентом основного содержания учебного материала или допущены существенные ошибки, которые не могут быть исправлены при наводящих вопросах преподавателя.

### Критерии оценки учебно-исследовательских реферативных работ

**Оценка «отлично»** – реферативная работа полностью раскрывает основные вопросы теоретического материала. Студент приводит информацию из первоисточников и изданий периодической печати, приводит практические примеры, в докладе отвечает на дополнительные вопросы преподавателя и студентов.

**Оценка «хорошо»** – реферативная работа частично раскрывает основные вопросы теоретического материала. Студент приводит информацию из первоисточников, отвечает на дополнительные вопросы преподавателя и студентов (при докладе), но при этом дает не четкие ответы, без достаточно их аргументации.

**Оценка «удовлетворительно»** – реферативная работа в общих чертах раскрывает основные вопросы теоретического материала. Студент приводит информацию только из учебников. При ответах на дополнительные вопросы в докладе путается в ответах, не может дать понятный и аргументированный ответ.

**Оценка «неудовлетворительно»** – реферативная работа не раскрывает основные вопросы теоретического материала. Студент приводит информацию только из учебников. При ответах на дополнительные вопросы не может дать понятный и аргументированный ответ.

### **Критерии оценивания выполнения контрольных заданий**

**Оценка «отлично»** выставляется студенту, сформулировавшему полный и правильный ответ, логично структурировавшему и изложившему материал. При этом студент должен показать знание специальной литературы.

**Оценка «хорошо»** выставляется студенту, который дал полный правильный ответ с соблюдением логики изложения материала, но допустил при ответе отдельные неточности, не имеющие принципиального характера.

**Оценка «удовлетворительно»** может выставляться студенту, недостаточно чётко и полно выполнившему поставленное задание, показавшему неполные знания, продемонстрировавшему неумение логически выстроить материал ответа и сформулировать свою позицию.

**Оценка «неудовлетворительно»** может выставляться студенту, допустившему серьезные ошибки при ответе на вопросы, продемонстрировавшему неумение сформулировать свою позицию.

### **5.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения и для контроля формирования компетенции ПК-8, ПК-12**

#### **Пример тестовых заданий для оценки сформированности компетенции ПК-8**

##### ***По теме 1***

S: Договором признаются

:действия

:мотивы

**:соглашение**

S: Сделкой признается

:соглашение

:договор

**:действия**

S: Представительство это

**:сделка**

:договор

:иные действия

S: Могут ли быть заключены договоры не предусмотренные законом

**:да**

:нет

S: Реальный договор означает

**:момент заключения совпадает с моментом исполнения**

: момент заключения не совпадает с моментом исполнения

:договор, реально регулируемый действующим законодательством

S: Условной признается сделка

:предварительная сделка

:относительная сделка

:устная сделка

**:сделка, совершенная под отлагательным или отменительным условием**

S: Сделка может быть совершена

:в любой форме

:только в письменной форме

**:в устной, простой письменной и в нотариальной форме**

S: Устная форма сделки допускается

:по договоренности сторон

**:между физическими лицами, если ее сумма до 10 МРОТ**

:между физическими лицами и юридическими лицами

S: Простая письменная форма сделки должна быть заключена

: между любыми лицами

**: между юридическими лицами**

**: между юридическими и физическими лицами**

**: между физическими лицами, если сумма сделки превышает 10 МРОТ**

S: Нотариальная форма сделки устанавливается

**:сторонами в сделке по их согласию**

:только в особых установленных законом случаях

**:по сделкам с недвижимостью**

S: Подписывать сделку должны

**:лица ее совершающие**

**:лица должным образом уполномоченные**

:любые субъекты гражданского права

:физические или юридические лица

S: Допускается ли использование факсимильной подписи при совершении сделок

**:допускается, если это предусмотрено законом**

:не допускается

**:допускается, если это предусмотрено иными правовыми актами**

**:допускается, если это предусмотрено соглашением сторон**

## ***По теме 2***

S: В каких случаях договор заключается в форме составления единого документа подписанного обеими сторонами

**:при прямом указании закона**

**:при указании в самом договоре**

:в соответствии с обычаями делового оборота

**:когда объектом договора является недвижимое имущество**

S: Сделка должна быть скреплена печатью

**:если это предусмотрено законом**

**:если это предусмотрено соглашением сторон**

**:если это предусмотрено иным правовым актом**

:во всех случаях, когда одной из сторон является юридическое лицо

S: Совершение сделки на бланке определенной формы допускается

**:если это предусмотрено законом**

:если это предусмотрено обычаем делового оборота

**:если это предусмотрено иным правовым актом**

**:если это предусмотрено соглашением сторон**

S: Договор оформленный посредством обмена письмами, телеграммами, факсами, электронной или иной связи

:считается не заключенным

:считается не действительным

**:считается заключенным, если указанные способы позволяют достоверно установить, что документ исходит от стороны по договору**

S: Нотариальная форма обязательна

**:по договору ренты**

:по договору дарения

**:при оформлении генеральной доверенности**

:по договору доверительного управления имуществом

S: При несоблюдении простой письменной формы сделки

:сделка признается недействительной с применением односторонней реституции

**:стороны не вправе ссылаться на свидетельские показания**

:сделка признается недействительной с применением двусторонней реституции

S: Все коммерческие договоры можно классифицировать на следующие

**:реализационные;**

**:посреднические;**

**:договоры, содействующие торговле;**

**:организационные.**

S: Договорами, содействующими торговле, являются договоры на:

**:создание рекламной продукции;**

**:оказание рекламных и информационных услуг;**

:обмен товаров

: продажа товаров

S: Все договоры можно классифицировать:

**: по моменту возникновения прав и обязанностей:**

: консенсуальные - заключаются по взаимному согласию

сторон;

:реальные - для заключения необходимо передать предмет договора;

:договоры об исключительной продаже товаров

:договоры об организации деятельности по реализации товаров.

S: Объектами купли-продажи могут быть

:любые имущественные объекты

**:вещи и имущественные права**

:любые объекты гражданских прав

S: Общим императивным условием для любой распорядительной сделки является

: согласование сторонами наименования товара

: согласование сторонами наименования и количества товара

**: согласование сторонами наименования количества товара, цены и сроков его**

**передачи**

S: В каких распорядительных сделках существенным условием является срок или порядок его определения

:мена

**:поставка**

:розничная купля-продажа

### **Пример тестовых заданий для оценки сформированности компетенции ПК-12**

#### ***По теме 3***

S: Виды посреднических договоров

**: договор поручения;**

**: договор комиссии;**

**: договор консигнации;**

: договор коммерческой субконцессии.

:договор доверительного управления имуществом

S: Возмездность в предпринимательских договорах

**:аксиома**

:презумпция, которая может быть опровергнута

:является существенным условием, установленным в законе

S: Представительство это

**:сделка**

: договор

: иные действия

S: По договору комиссии комиссионер

**: вправе заключать договор субкомиссии с третьими лицами**

: законом данный вопрос не урегулирован

S: По договору комиссии комиссионер

**: не несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение сделки**

**третьим лицом**

: несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение сделки третьим лицом

S: Делькредере означает

**: особое ручательство комиссионера за вознаграждение, за исполнение договора, заключенного с третьим лицом**

: ответственность комиссионера, не застраховавшего находящееся у него имущество

: особое поручение продать имущество комитента

S: Договор перевозки грузов

: возмездный, взаимный, реальный, публичный

: возмездный, взаимный, двухсторонний, консенсуальный

: безвозмездный, одностороннеобязывающий, реальный, консенсуальный

**: реальный, консенсуальный, двусторонний, возмездный, срочный, публичный,**

**может быть заключен в пользу третьего лица**

S: Коносамент означает

**: документ, подтверждающий на морском транспорте прием груза (морская накладная)**

: документ, подтверждающий на автомобильном транспорте прием груза (транспортная накладная)

: документ, подтверждающий на железнодорожном транспорте прием груза (транспортная железнодорожная накладная)

: документ, подтверждающий на воздушном транспорте прием груза (грузовая накладная)

S: Договор транспортной экспедиции заключается в форме

: устной, письменной, нотариальной

: устной

**: письменной**

S: Перечень документов, подтверждающих заключение договора транспортной экспедиции

: не устанавливается

**: поручение экспедитору, экспедиторская расписка, складская расписка**

: складское свидетельство

: только поручение экспедитору

S: Страховые организации являются

**: юридическими лицами**

: некоммерческим партнерством

: общественными организациями

S: Страховые организации обладают

: исключительной дееспособностью

: исключительной деликтоспособностью

**: исключительной правоспособностью**

S: Субъектами договора факторинга могут быть

: физические и юридические лица

: любые юридические лица

**: коммерческие организации или индивидуальные предприниматели**

S: Формы страхования

: **добровольное страхование, обязательное страхование**

: имущественное страхование

: имущественное страхование, личное страхование

S: Суброгация означает

: **переход к страховщику, выплатившему страховое возмещение, права требовать компенсацию с лица, ответственного за ущерб, причиненный страхователю в пределах возмещенного**

: удовлетворять свои интересы, за счет имущества выгодоприобретателя

: отказ от права требования к лицу, ответственному за убытки, возмещенные страховщиком

#### ***По теме 4***

S. Изменение определенных сторонами условий трудового договора ...

: не допускается

: **допускается по соглашению сторон трудового договора, заключаемому в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ**

: допускается только по инициативе работодателя в случаях, установленных ТК РФ

S. Правоотношения по обязательному социальному страхованию в случаях, :  
предусмотренных федеральными законами, являются ...

: предшествующими трудовым правоотношениям

: **сопутствующими трудовым правоотношениям**

: вытекающими из трудовых правоотношений

S. Правоотношения по трудоустройству ...

: **предшествуют трудовым правоотношениям**

: сопутствуют трудовым правоотношениям

: вытекают из трудовых правоотношений

S. Основание возникновения трудового правоотношения

: заключение трудового договора

: **заключение трудового договора или фактическое допущение к работе**

: заключение трудового договора, избрание на должность и судебное решение о заключении трудового договора

S. Юридическое содержание трудового правоотношения составляет (ют) ...

: **субъективные права и обязанности работника и работодателя**

: ответственность сторон трудового правоотношения

: юридические факты, лежащие в основании указанного правоотношения

: выполнение трудовой функции работником

: коллективный труд работников организации

S. В качестве работодателя – стороны трудового правоотношения может выступать ...

: физическое лицо либо любое обособленное подразделение юридического лица (организации)

: **юридическое лицо (организация) либо физическое лицо в случаях, установленных федеральными законами**

: физическое лицо либо юридическое лицо (организация), иной субъект, наделенный правом заключать трудовые договоры в случаях, предусмотренных федеральными законами

S. По общему правилу вступать в трудовое правоотношение в качестве работника можно с ... лет

: 19

: 14

: 15

: **16**

: 18

S. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему ...

: ущерб, связанный с затратами либо излишними выплатами на приобретение или восстановление уничтоженного (поврежденного) имущества

: **прямой действительный ущерб**

: прямой действительный ущерб и упущенную выгоду

S. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере, определяемом ...

: **коллективным договором или трудовым договором, но не ниже 1/300 действующей ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных сумм за каждый день задержки**

: коллективным договором, соглашением, но не ниже 1/365 действующей ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки

: трудовым договором, но не ниже 1/183 действующей ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки

S. Размер ущерба, причиненного работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не ниже ...

: **стоимости имущества по бухгалтерским документам с учетом степени износа этого имущества**

: первоначальной стоимости имущества

: минимального размера оплаты труда

### ***Практические задачи*** **для оценки сформированности компетенции ПК-8**

#### ***По теме 1.***

Задача.1. Энергоснабжающая организация г. Н-ска подавала электроэнергию ООО «Комбинат бытовых услуг». В связи с тем, что ООО «Комбинат бытовых услуг» не имел к энергоснабжающей организации непосредственного присоединения, подача электроэнергии производилась с использованием сетей сетевой организации одного из районов г. Н-ска. Владелец сетей по подаче электрической энергии обратился письмом в адрес ООО «Комбинат бытовых услуг» и поставил вопрос о заключении договора и оплате услуг по подаче энергии, однако получил от энергоснабжающей организации письменный отказ.



Вопросы:

1. Изучите ст. 421, п. 1, 3 ст. 426, п. 4 ст. 445 ГК РФ, назовите основания для понуждения к заключению договора и определите субъектов, наделенных правом такого понуждения.

2. Изучите ст. 26 ФЗ «Об электроэнергетике» и дайте ответ, вправе сетевая организация понудить энергоснабжающую организацию к заключению договора на оказание по передаче электрической энергии потребителям энергоснабжающей организации, не имеющим к ней непосредственного присоединения?

Оформите документально обмен деловыми письмами.

Задача.2. АО «Хозяин» (покупатель) и ООО «Крон» (поставщик) в процессе осуществления обычной хозяйственной деятельности заключили договор поставки холодильного оборудования со сроком действия 1 года, суммой поставки 1. 200 тысяч рублей и ценой за единицу товара 30 тысяч рублей. Товары подлежали поставке ежеквартально равными партиями.

От имени покупателя договор подписал генеральный директор АО Гордеев, который через два месяца после подписания договора снят с должности на основании решения суда, признавшего назначение Гордеева на должность генерального директора незаконным.

Еще через два месяца в арбитражный суд обратился прокурор и просил признать сделку поставки недействительной, считая, что на момент ее совершения от имени покупателя действовал субъект, не обладающий полномочиями на совершение юридически значимых действий от имени АО. Вторым доводом прокурора было то обстоятельство, что на момент совершения сделки она не одобрена общим собранием акционеров.

Вопросы:

1. Назовите условия действительности сделки и решите, имелись ли в момент совершения спорного договора поставки.

2. Изучите ФЗ «Об акционерных обществах» и дайте перечень сделок, совершение которых требует одобрения. Назовите органы, уполномоченные давать такое одобрение.

3. Изучите АПК РФ и решите, наделен ли прокурор правом обращения к суду в интересах хозяйствующих субъектов с подобными требованиями?

Задача 3. ООО «Питер» является покупателем по договору с ПАО «Конкорд» о поставке сырья для ООО «Питер». В разделе договора «Условия оплаты продукции и порядок расчетов» указано: оплата сырья может быть осуществлена перечислением денежных средств либо передачей продукции, производимой Покупателем из поставляемого ПАО «Конкорд» сырья. Количество поставляемой продукции определяется, исходя из стоимости очередной партии полученного и подлежащего оплате сырья и стоимости поставляемой продукции в отчетном периоде.

Получая очередные партии товара, и не имея возможности расплачиваться денежными средствами, ООО «Питер» дважды осуществило в адрес ПАО «Конкорд» поставку продукции, произведенной из поставленного им сырья. В ответ на первую поставку ПАО «Конкорд» сообщило, что считает исполнение обязательства ненадлежащим, просило распорядиться поставленным товаром и перечислить за сырье деньги. В отчет на вторую поставку ПАО сообщило, что отказывается от исполнения договора на будущее.

Через месяц ООО «Питер» получило претензию, в которой ПАО «Конкорд» требовало перечислить на его расчетный счет сумму долга в размере стоимости двух последних поставок сырья, уплатить проценты за пользование чужими денежными средствами, а также неустойку за просрочку платежа. Свои требования ПАО обосновало тем, что для того, чтобы вместо денег передавать ему продукцию, необходимо сначала заключить соглашение о новации, где указать наименование продукции, ее количество и цену. При отсутствии такого соглашения, действия ООО «Питер» не имеют законного основания и его обязательство по оплате двух последних партий сырья не прекращено.

Вопросы:

1. На каком основании действовало ООО «Питер», осуществляя поставку продукции в адрес ПАО «Конкорд»?

2. Как вы считаете, обязательство ООО «Питер» по оплате поставленного сырья прекращено? При утвердительном ответе укажите, каким способом, при отрицательном, - объясните почему.

3. В каких случаях требуется соглашение о новации?

Задача 4. По договору, заключенному между АО «Стройсервис» и индивидуальным предпринимателем Федоровым, общество обязалось передать последнему грузовой автомобиль «Вольво» в обмен на трехкомнатную квартиру, принадлежащую Федорову. Однако вместо шведского грузовика Федорову был предложен подержанный автомобиль «Камаз» с прицепом. Учитывая, что цена «Камаза» значительно ниже цены квартиры, Федоров согласился принять его при условии, что общество доплатит ему 100 тыс. руб. Соответствующая договоренность была оформлена дополнением к первоначальному договору.

Впоследствии АО отказалось от уплаты 100 тыс. руб. и потребовало от Федорова возврата «Камаза», ссылаясь на то, что договор поставки, заключенный сторонами, не предусматривал существенного условия о сроке исполнения и, значит, не может считаться заключенным. Федоров возразил, что стороны первоначально заключили договор мены, для которого срок не является существенным условием, а сама по себе денежная доплата не превращает договор мены в куплю-продажу или поставку. Возникший спор был передан на рассмотрение арбитража.

Решите дело.

### ***По теме 2.***

Задание 1. Составить сравнительную таблицу посреднических договоров по следующим критериям:

Стороны договора

Предмет договора

От чьего имени действует посредник

Оформление доверенности

Срок договора

Передача прав по исполнению договора

Вознаграждение посреднику

Прекращение договора

Вознаграждения по отчету

Отмена поручения доверителем (комитентом, принципалом)

Отказ посредника от исполнения поручения

Задача 2. ООО «Горные ключи» заключило договор поручения с АО «Золотая рыбка», в соответствии с которым обязалось ежемесячно в течение года реализовывать товар, принадлежащий АО- «Золотая рыбка». Реализацию одной из партий товара ООО «Горные ключи» передоверило ООО (Окепортлес) в целях экономии своего времени, не уведомив об этом АО «Золотая рыбка». В; пути груз был повреждён из-за несоблюдения требований к упаковке по вине ООО «Экспортлес».

Кто должен будет возместить убытки за повреждённый товар?

Изменится ли решение, если АО «Золотая рыбка» было уведомлено о передоверии?

Имело ли ООО «Горные ключи» право передоверить исполнение поручения?

Задача 3. Индивидуальный предприниматель Сидоров заключил с ООО «Яблоня» в лице директора договор поручения, по которому директор обязался приобрести металлические оградки для клумб за вознаграждение. Директор исполнил обязательство, но Сидоров не уплатил обещанное вознаграждение. Директор отказался отдавать оградки до уплаты

вознаграждения, на что Сидоров подал иск в суд. Суд постановил возвратить оградки Сидорову.

Правомерно ли решение суда?

Задача 4. Предприниматель Волков, заключив бессрочной договор коммерческой концессии с известной табачной фабрикой «Ява», находящейся в Москве, создал аналогичную фабрику под тем же наименованием в г. Перми и наладил производство сигарет, используя технологию этой фабрики. Через три года собственник фабрики «Ява» погиб в авиационной катастрофе, а его наследник Волгин, вступив во владение фабрикой, изменил ее наименование на «Волгин и К°». Волков, согласно договору, также изменил наименование своей фабрики на «Волгин и К°». Спрос на его продукцию резко упал, так как марку фабрики «Ява» знали все, а марку фабрики «Волгин и К°» никто не знал. Волков потребовал в суде расторжения договора коммерческой концессии и возмещения убытков, причиненных Волгиным изменением наименования фабрики.

Ответьте на вопросы:

1. Как определяется договор коммерческой концессии (франчайзинга)? Какова цель этого договора?

2. Что является предметом договора коммерческой концессии?

3. В каких случаях прекращается договор коммерческой концессии?

4. При каком условии права и обязанности по договору коммерческой концессии в случае смерти правообладателя переходят к его наследнику?

5. Кто осуществляет права и исполняет обязанности умершего правообладателя до принятия наследником этих прав и обязанностей?

6. Правомерно ли требование Волкова (пользователя) к Волгину (правообладателю) о расторжении договора коммерческой концессии в связи с изменением последним фирменного наименования и возмещении убытков?

### ***Практические задачи*** **для оценки сформированности компетенции ПК-12**

#### ***По теме 3.***

Задача 1. Поставщик досрочно поставил продукцию по необоснованным причинам. У покупателя в ассортименте имеется большое количество товара с предыдущей поставки. Как должен поступить покупатель (предприниматель). Ответ обоснуйте.

Задача 2. По договору поставки в АО «Холод» поставляет магазину «Саяр» ежемесячно консервы в количестве 10 коробок. При приемке по количеству, которую осуществили путем пересчета коробок (транспортную тару) и уведомили поставщика о принятии товара. Через неделю для пополнения ассортимента вскрыли коробки и обнаружили, что в трех коробках не хватает по 2 банки консервов. Магазин предъявил требования поставщику о восполнении недостачи. Поясните действия поставщика. Ответ обоснуйте.

Задача 3. Из-за невыполнения обязательств, продавцом покупатель решил расторгнуть договор поставки. Покупатель купил этот же товар у другого продавца, но по более высокой цене и понес убытки. Кто должен покупателю возместить убытки? Ответ обоснуйте.

Задача 4. Поставщик доставил товар покупателю вместе со счетом и счетом фактурой. По условиям договора товар должен быть оплачен в течение недели. Прошло 2 недели, а счет не был оплачен. Поставщик предъявил покупателю неустойку. Кто прав в данной ситуации? Ответ обоснуйте.

Задача 5. Автотранспортная организация «Трансвэл» приняла к перевозке от фирмы «Бахус» партию вин. При приемке обнаружилось повреждение груза (было разбито 12 бутылок вина). Поясните действия грузополучателя. Ответ обоснуйте.

Задача 6. Магазин «Вавилон» заключил договор на перевозку канцелярских товаров с фирмой «Глобус». При перевозке товаров автомобильным транспортом было потеряно 2 коробки с тетрадами. При приемке товаров магазином «Вавилон» по количеству была выявлена недостача. Администрация магазина потребовала у фирмы «Глобус» возмещение ущерба. Кто прав в данной ситуации? Ответ обоснуйте.

#### ***По теме 4***

Задача 1. На частном предприятии «Озон» нет коллективного договора. По требованию работников заключить такой договор, директор предприятия заявил, что коллективный договор не может быть заключен из-за отсутствия на предприятии профсоюзной организации. Правомерно ли заявление директора предприятия? Кто может быть сторонами коллективного договора? Предусмотрена ли ответственность за уклонение от заключения трудового договора?

Задача 2. Директор авторемонтного предприятия и председатель профсоюзного комитета составили и подписали коллективный договор, после чего приказом по предприятию было объявлено о вступлении его в силу. Правомерны ли действия директора и председателя профкома автопредприятия? Какой порядок заключения коллективного договора?

Задача 3. Денисенко был принят на работу в конструкторское бюро инженером-конструктором с испытательным сроком на один месяц. За два дня до окончания этого срока его предупредили в отделе кадров, что испытательный срок ему продлили еще на месяц, а через неделю он был уволен, как таковой, который не выдержал испытания. Денисенко обратился с иском в суд об восстановлении на работе. Какое решение должно принять суд?

Задача 4. Иванов был принят на автопредприятие водителем и за ним была закреплена легковая автомашина. Но впоследствии приказом по автопредприятию Иванов был переведен для работы на автобусе. При этом режим работы и заработная плата остались без изменения. Но Иванов отказался работать на автобусе, за что был привлечен к дисциплинарной ответственности, после чего он обратился в комиссию по трудовым спорам. Какое решение должна принять КТС?

#### **Темы учебно-исследовательских реферативных работ для оценки сформированности компетенции ПК-8**

1. Понятие и особенности гражданско-правового договора.
2. Правовое регулирование отношений факторинга в России и за рубежом.
3. Признаки реализации принципа надлежащего и ненадлежащего исполнения договора.
4. Принцип добросовестности участников договорных коммерческих правоотношений.
5. Принцип свободы договора в корпоративных отношениях.
6. Принципы договорного права.
7. Система гражданско-правовых договоров.
8. Система предпринимательских (коммерческих) договоров.
9. Система сервисных договоров.
10. Соотношение принципов свободы договора и обязательности договора с правом на отказ от исполнения договора и на отказ от договора.

#### **Темы учебно-исследовательских реферативных работ для оценки сформированности компетенции ПК-12**

1. Место договорного права в системе гражданского права.
2. Понятие, характеристика и виды нормативных правовых актов, регламентирующих заключение, изменение и расторжение договоров
3. Система договорного права, основные особенности действия нормативных правовых актов во времени, в пространстве и по кругу лиц.
4. Принципы и порядок организации договорной работы в современном бизнесе
5. Организация договорной работы применительно к хозяйственным потребностям и задачам субъекта предпринимательской деятельности
6. Договорное право: понятие, источники, значение в современном бизнесе.
7. Принципы договорного права
8. Система предпринимательских (коммерческих) договоров.
9. Понятие и особенности трудового договора.
10. Порядок и способы заключения коммерческих договоров. Согласование договорных условий.
11. Существенные отличия гражданско-правового договора от трудового договора.

**Примерные вопросы к зачету  
для оценки сформированности компетенций ПК-8, ПК-12**

| <b>№</b> | <b>Вопрос</b>  | <b>Код формируемой компетенции (индикатора)</b> |
|----------|--|---|
| 1.       | Понятие договорного права.   | ПК-8  |
| 2.       | Изменения договорного права в свете реформы гражданского законодательства.   | ПК-8  |
| 3.       | Понятие и значение принципов договорного права   | ПК-8  |
| 4.       | Понятие, содержание и виды оценочных понятий, их значение для договорных отношений.  | ПК-8  |
| 5.       | Анализ проблематики оценочных понятий на примере «разумного срока».  | ПК-8  |
| 6.       | Понятие злоупотребления правом. Понятие обхода закона.   | ПК-8  |
| 7.       | Реформирование института недействительных сделок (общая характеристика).   | ПК-8  |
| 8.       | Переговоры в системе юридических фактов: понятие, содержание, последствия участия, оформление результатов.                     | ПК-8  |
| 9.       | Понятие преддоговорной ответственности и условия ее возникновения.   | ПК-8  |
| 10.      | Недобросовестные переговоры как основание для преддоговорной ответственности.  | ПК-8  |
| 11.      | Общие и специальные меры ответственности.  | ПК-8  |
| 12.      | Соотношений убытков и неустойки.   | ПК-8  |
| 13.      | Проблемы взыскания и обоснования размера убытков. Проблемы взыскания неустойки.  | ПК-8  |
| 14.      | Понятие корпоративного договора.   | ПК-8  |
| 15.      | Последствия ненадлежащего исполнения корпоративного договора.  | ПК-8  |
| 16.      | Ответственность за нарушение корпоративного договора.  | ПК-8  |
| 17.      | Понятие и признаки трудового договора.   | ПК-8  |
| 18.      | Предмет и иные условия трудового договора.   | ПК-8  |
| 19.      | Место договорного права в системе гражданского права.  | ПК-8  |
| 20.      | Понятие, характеристика и виды нормативных правовых актов, регламентирующих заключение, изменение и расторжение договоров      | ПК-8  |
| 21.      | Система договорного права, основные особенности действия нормативных правовых актов во времени, в пространстве и по кругу лиц. | ПК-12   |
| 22.      | Принципы и порядок организации договорной работы в современном бизнесе   | ПК-12   |
| 23.      | Организация договорной работы применительно к хозяйственным потребностям и задачам субъекта предпринимательской деятельности   | ПК-12   |
| 24.      | Договорное право: понятие, источники, значение в современном бизнесе.  | ПК-12   |
| 25.      | Принципы договорного права   | ПК-12   |
| 26.      | Система предпринимательских (коммерческих) договоров.  | ПК-12   |
| 27.      | Понятие и особенности трудового договора.  | ПК-12   |
| 28.      | Порядок и способы заключения коммерческих договоров. Согласование договорных условий.  | ПК-12   |

|     |   |       |
|-----|---|-------|
| 29. | Существенные отличия гражданско-правового договора от трудового договора.   | ПК-12 |
| 30. | Понятие и особенности гражданско-правового договора.  | ПК-12 |
| 31. | Признаки реализации принципа надлежащего и ненадлежащего исполнения договора.   | ПК-12 |
| 32. | Принцип добросовестности участников договорных коммерческих правоотношений.   | ПК-12 |
| 33. | Принцип свободы договора в корпоративных отношениях.  | ПК-12 |
| 34. | Принципы договорного права.   | ПК-12 |
| 35. | Система гражданско-правовых договоров.  | ПК-12 |
| 36. | Система предпринимательских (коммерческих) договоров.   | ПК-12 |
| 37. | Соотношение принципов свободы договора и обязательности договора с правом на отказ от исполнения договора и на отказ от договора. | ПК-12 |

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Нормативно-правовые акты:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ, 26 января 1996 г. № 14 – ФЗ, 26 ноября 2001 г. № 146-ФЗ, 18 декабря 2006 № 230-ФЗ (части первая, вторая, третья и четвертая) (с послед. изм. и доп.) // Российская газета. 1994. № 238-239; 1996, № 23, 24, 25, 27; 2001. № 233; 2006. № 289 (действующая редакция). // Справочно-правовая система "КонсультантПлюс": [Электронный ресурс]
2. Водный кодекс Российской Федерации от 3 июня 2006 г. N 74-ФЗ (действующая редакция). // Справочно-правовая система "КонсультантПлюс": [Электронный ресурс]
3. Воздушный кодекс РФ от 19 марта 1997 г. N 60-ФЗ (действующая редакция). // Справочно-правовая система "КонсультантПлюс": [Электронный ресурс]
4. Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 г № 190-ФЗ (действующая редакция). // Справочно-правовая система "КонсультантПлюс": [Электронный ресурс]
5. Жилищный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 188-ФЗ (действующая редакция). // Справочно-правовая система "КонсультантПлюс": [Электронный ресурс]
6. Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 г. № 136-ФЗ (действующая редакция). // Справочно-правовая система "КонсультантПлюс": [Электронный ресурс]
7. Кодекс внутреннего водного транспорта РФ от 7 марта 2001 г. N 24-ФЗ (действующая редакция). // Справочно-правовая система "КонсультантПлюс": [Электронный ресурс]
8. Кодекс торгового мореплавания Российской Федерации от 30 апреля 1999 г. N 81-ФЗ (действующая редакция). // Справочно-правовая система "КонсультантПлюс": [Электронный ресурс]
9. Лесной кодекс Российской Федерации от 4 декабря 2006 г. № 200-ФЗ (действующая редакция). // Справочно-правовая система "КонсультантПлюс": [Электронный ресурс]
10. «О взаимном страховании». Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 286-ФЗ (действующая редакция). // Справочно-правовая система "КонсультантПлюс": [Электронный ресурс]
11. «О континентальном шельфе Российской Федерации». Федеральный закон от 30 сентября 1995 г. № 187-ФЗ (действующая редакция). // Справочно-правовая система "КонсультантПлюс": [Электронный ресурс]

### а) основная литература:

1. Иванова, Е. В. Договорное право в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для бакалавриата и магистратуры / Е. В. Иванова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 186 с. <https://urait.ru/viewer/A63CE277-4585-4C5F-B0AF-F33EAEA12361#page/1>

2. Иванова, Е. В. Договорное право в 2 т. Том 2. Особенная часть : учебник для бакалавриата и магистратуры / Е. В. Иванова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 420 с. <https://urait.ru/viewer/D9E14DB3-CA4C-42C5-A6FE-E9EF8CB11B17#page/1>

**б) дополнительная литература:**

1. Эриашвили Н. Д. Договорное право: Учебное пос. для ст. вузов, обуч. по спец. "Юрисп" / Н.Д.Эриашвили, А.Н.Кузбагаров, П.В.Алексий; Под ред. Н.Д. Эриашвили, В.Н. Ткачева. - М: ЮНИТИ-ДАНА, 2015 - 239 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=498940>
2. Петров И. В. Договорное право в частных и международных отношениях : учеб. пособие / И.В. Петров, Е.Н. Романова, Е.Л. Симатова, О.В. Шаповал. — М. : РИОР : ИНФРА-М, 2017. — 115 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=792441>

**в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы**

1. ГАРАНТ. Информационно-правовой портал [Электронный ресурс].– Режим доступа: <http://www.garant.ru>
2. «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс].– Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
3. Лицензионное программное обеспечение: Операционная система Windows.
4. Лицензионное программное обеспечение: Microsoft Office.
5. Фундаментальная библиотека ННГУ [www.lib.unn.ru/](http://www.lib.unn.ru/)
6. Сайт библиотеки Арзамасского филиала ННГУ. – Адрес доступа: [lib.arz.unn.ru](http://lib.arz.unn.ru)
7. Ресурс «Массовые открытые онлайн-курсы Нижегородского университета им. Н.И. Лобачевского» <https://mooc.unn.ru/>
8. Портал «Современная цифровая образовательная среда Российской Федерации» <https://online.edu.ru/public/promo>

## **7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)**

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: ноутбук, проектор, экран.

Компьютерный класс. Помещения для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду ННГУ.

Программа дисциплины **Практика договорной работы** составлена в соответствии с образовательным стандартом высшего образования (ОС ННГУ) бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ ННГУ от 21.06.2021 г. №349-ОД).

Автор(ы):

д.ф.н., профессор

Корнев Г. П.

Рецензент (ы):

к.ю.н., доцент

Сперанская Ю. С.

Программа одобрена на заседании кафедры истории, обществознания и права  
от 17.11.2021 года, протокол № 10

Зав. кафедрой, д.и.н., доцент

Панов А.Р.

Председатель УМК

историко-филологического факультета

к.и.н., доцент

Зотов С.А.

П.6. а) СОГЛАСОВАНО:

Заведующий библиотекой

Федосеева Т.А.