

Частное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ
УПРАВЛЕНИЯ И ЭКОНОМИКИ»

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

УТВЕРЖДАЮ

На заседании кафедры гражданского
права и процесса
Протокол № 11 от 20.06.2023 г.

Первый проректор
С.В. Авдашкевич
28.06.2023

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина:	Б1.В.ДВ.02.01 Техника договорной работы
Направление подготовки:	40.03.01 Юриспруденция
Направленность (профиль):	Гражданско-правовая
Уровень высшего образования:	Бакалавриат
Форма обучения:	очная, заочная, очно-заочная
Разработчики:	Кандидат юридических наук, доцент Алексеева Ю. С.

Санкт-Петербург
2023

1. Цели и задачи дисциплины:*Цель освоения дисциплины:*

формирование у студентов компетенций в области знания о договорах, о технике построения эффективных договорных связей. Развитие у слушателей знаний, умений и навыков в области наиболее эффективной организации договорной работы, изучение научной доктрины в указанной сфере, необходимых для осуществления нормотворческой, правоприменительной, экспертно-консультационной деятельности. Подготовка студентов к будущей профессиональной деятельности посредством формирования у них углубленных целостных знаний, умений и навыков в области работы с гражданско-правовыми договорами

Задачи дисциплины:

развитие навыков критического анализа законодательства, углубление знаний в сфере договорного регулирования предпринимательской деятельности;

развитие навыков принятия и обоснования в пределах должностных обязанностей решений в сфере юридического сопровождения договорной деятельности организации;

развитие навыков составления юридических документов (договоров, протоколов разногласий, претензий);

развитие навыков консультирования по вопросам заключения договоров;

развитие навыков правовой экспертизы документов, составляемых в процессе договорной работы организаций.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы высшего образования

Планируемые результаты освоения ОП ВО (код и содержание компетенций)	Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Примечание
ПК-2 Способен обеспечить организацию методического руководства правовой работой в организации, организацию разъяснения действующего законодательства и порядка его применения, организацию оказания правовой помощи структурным подразделениям в претензионной работе, организацию подготовки и передачи необходимых материалов в судебные и арбитражные органы	ПК-2.1 Знает законодательные акты, регламентирующие производственно-хозяйственную и финансовую деятельность предприятия; методические и нормативные материалы по правовой деятельности; порядок заключения и оформления хозяйственных договоров, коллективных договоров, тарифных соглашений; порядок систематизации, учета и ведения правовой документации с использованием современных информационных технологий; основы организации труда, производства и управления; правила и нормы охраны труда.	Требования к должности «Начальник юридического отдела» (Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих)
	ПК-2.2 Умеет организовать методическое руководство правовой работой в организации, оказание правовой помощи структурным подразделениям в претензионной работе, подготовку и передачу необходимых материалов в судебные и арбитражные органы.	
	ПК-2.3 Владеет навыками организации разъяснения действующего законодательства и порядка его применения	

Планируемые результаты освоения ОП ВО (код и содержание компетенций)	Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Примечание
<p>ПК-4 Способен организовывать работу по заключению и исполнению гражданско-правовых договоров, в том числе по реализации вещных прав и прав требования на недвижимость; разработке и использованию в профессиональной юридической деятельности иных документов гражданско-правового и процессуального характера</p>	<p>ПК-4.1 Знает основные правила, методы, способы заключения и исполнения гражданско-правовых договоров, разработки и использования в профессиональной юридической деятельности иных документов гражданско-правового и процессуального характера; особенности юридического оформления договоров, направленных на реализацию вещных прав и прав требования на недвижимость.</p>	<p>09.003 Профессиональный стандарт «Специалист по операциям с недвижимостью» Требования к должности «Начальник юридического отдела» (Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих) Требования к должности «Юрисконсульт» (Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих)</p>
	<p>ПК-4.2 Умеет определить оптимальный способ заключения гражданско-правового договора, контроля его исполнения; прогнозировать эффективность использования иных документов гражданско-правового и процессуального характера, разработанных в профессиональной юридической деятельности.</p>	
	<p>ПК-4.3 Владеет навыками эффективного распределения обязанностей при заключении и исполнении гражданско-правовых договоров, разработке и использовании в профессиональной юридической деятельности иных документов гражданско-правового и процессуального характера.</p>	
<p>ПК-5 Способен юридически правильно квалифицировать гражданско-правовые деликты, давать правовую оценку нарушений обязательств, принимать участие в разрешении юридических споров и конфликтов, определять адекватный механизм для разрешения конкретного вида гражданско-правового спора, выявлять наличие, основания и пределы ответственности виновных лиц, принимать решения в соответствии с действующим законодательством, грамотно оперировать судебной и иной правоприменительной практикой в сфере частного права</p>	<p>ПК-5.1 Знает понятие и признаки правонарушений; состав правонарушений и признаки недобросовестного поведения субъектов гражданских правоотношений; квалифицирующие признаки правонарушения и границы правомерного поведения; порядок реагирования в случае выявления признаков правонарушений, в том числе гражданско-правовых деликтов; способы разрешения юридических конфликтов; способы защиты и восстановления нарушенных прав физических и юридических лиц; способы осуществления профилактики и предупреждения правонарушений; содержание правовых норм, регулирующих гражданские правоотношения, регламентирующие надлежащие способы защиты прав и законных интересов.</p>	<p>Федеральный закон «Об арбитраже (третейском разбирательстве) в Российской Федерации» Требования к должности «Начальник юридического отдела» (Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих) Требования к должности «Юрисконсульт» (Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих)</p>
	<p>ПК-5.2 Умеет квалифицировать правонарушения, в том числе гражданско-правовые деликты; определять порядок реагирования в случае выявления признаков правонарушения; выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений; предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав физических и юридических лиц; дифференцировать правомерное и противоправное поведение, виды юридической ответственности; устанавливать обстоятельства, свидетельствующие о наличии признаков правонарушения, недобросовестного поведения, злоупотребления гражданскими правами.</p>	
	<p>ПК-5.3 Владеет навыками квалификации правонарушений, применения положений законодательства, регламентирующего выявление, пресечение, и расследование правонарушений; навыками сбора и предъявления доказательств в рамках участия в разрешении юридических споров и конфликтов.</p>	

Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-2.1. Знает законодательные акты, регламентирующие производственно-хозяйственную и финансовую деятельность предприятия; методические и нормативные материалы по правовой деятельности; порядок заключения и оформления хозяйственных договоров, коллективных договоров, тарифных соглашений; порядок систематизации, учета и ведения правовой документации с использованием современных информационных технологий; основы организации труда, производства и управления; правила и нормы охраны труда.	Знает способы, принципы реализации субъективных прав и исполнения обязанностей в сфере техники договорной работы, нормативные правовые акты, регламентирующие производственно-хозяйственную деятельность организации, порядок заключения и оформления договоров, систематизацию правовой документации с использованием современных информационных технологий
ПК-2.2. Умеет организовать методическое руководство правовой работой в организации, оказание правовой помощи структурным подразделениям в претензионной работе, подготовку и передачу необходимых материалов в судебные и арбитражные органы.	Умеет анализировать судебную практику в сфере договорной работы, организовать руководство правовой работой на предприятии, осуществлять подготовку необходимых материалов для заключения, исполнения и оспаривания договоров
ПК-2.3. Владеет навыками организации разъяснения действующего законодательства и порядка его применения	Владеет юридической терминологией, навыками реализации норм договорного права, принятия необходимых мер для защиты субъективных прав контрагентов по договору
ПК-4.1. Знает основные правила, методы, способы заключения и исполнения гражданско-правовых договоров, разработки и использования в профессиональной юридической деятельности иных документов гражданско-правового и процессуального характера; особенности юридического оформления договоров, направленных на реализацию вещных прав и прав требования на недвижимость.	Знает основные правила, способы и порядок заключения, оформления и исполнения гражданско-правовых договоров, практику проверки контрагентов и порядок проведения правовой экспертизы договоров.
ПК-4.2. Умеет определить оптимальный способ заключения гражданско-правового договора, контроля его исполнения; прогнозировать эффективность использования иных документов гражданско-правового и процессуального характера, разработанных в профессиональной юридической деятельности.	Умеет определить оптимальный способ заключения гражданско-правового договора, прогнозировать эффективность использования определённых инструментов заключения договора
ПК-4.3. Владеет навыками эффективного распределения обязанностей при заключении и исполнении гражданско-правовых договоров, разработке и использовании в профессиональной юридической деятельности иных документов гражданско-правового и процессуального характера.	Владеет навыками эффективного распределения обязанностей при заключении и исполнении гражданско-правовых договоров, проверки контрагентов и порядок проведения правовой экспертизы договоров.
ПК-5.1. Знает понятие и признаки правонарушений; состав правонарушений и признаки недобросовестного поведения субъектов гражданских правоотношений; квалифицирующие признаки правонарушения и границы правомерного поведения; порядок реагирования в случае выявления признаков правонарушений, в том числе гражданско-правовых деликтов; способы разрешения юридических конфликтов; способы защиты и восстановления нарушенных прав физических и юридических лиц; способы осуществления профилактики и предупреждения правонарушений; содержание правовых норм, регулирующих гражданские правоотношения, регламентирующие надлежащие способы защиты прав и законных интересов.	Знает признаки недобросовестного поведения контрагента, пределы правомерного поведения, порядок и способы реагирования на выявленные правонарушения в процессе заключения и исполнения договоров, способы защиты нарушенных прав и меры договорной ответственности.

Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-5.2. Умеет квалифицировать правонарушения, в том числе гражданско-правовые деликты; определять порядок реагирования в случае выявления признаков правонарушения; выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений; предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав физических и юридических лиц; дифференцировать правомерное и противоправное поведение, виды юридической ответственности; устанавливать обстоятельства, свидетельствующие о наличии признаков правонарушения, недобросовестного поведения, злоупотребления гражданскими правами.	Умеет определять порядок реагирования на противоправное поведение контрагента, выявлять причины и условия, способствующие совершению договорного правонарушения, предпринимать необходимые меры защиты нарушенных прав и меры договорной ответственности.
ПК-5.3. Владеет навыками квалификации правонарушений, применения положений законодательства, регламентирующего выявление, пресечение, и расследование правонарушений; навыками сбора и предъявления доказательств в рамках участия в разрешении юридических споров и конфликтов.	Владеет навыками сбора и предъявления доказательств в ходе разрешения договорного спора, квалификации договорных правонарушений, защиты нарушенных прав и применения мер договорной ответственности.

3. Содержание, объем дисциплины и формы проведения занятий

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Компетенции	Оценочные средства текущего контроля		
			ЗНАТЬ	УМЕТЬ	ВЛАДЕТЬ
			ПК-2.1 ПК-4.1 ПК-5.1	ПК-2.2 ПК-4.2 ПК-5.2	ПК-2.3 ПК-4.3 ПК-5.3
1	Понятие, содержание и принципы договорной работы.	ПК-2	Конспект №1 (10)	Собеседование, опрос/ Контрольная работа №1 (10)	Деловая и (или) ролевая игра/Кейс-задача №1 (20)
2	Инструментальное обеспечение договорной работы	ПК-2	Конспект №1 (10)	Собеседование, опрос/ Контрольная работа №1 (10)	Деловая и (или) ролевая игра/Кейс-задача №1 (20)
3	Использование организационных и правовых средств для организационного налаживания договорной работы.	ПК-2	Тестирование №1 (10)	Собеседование, опрос/ Контрольная работа №1 (10)	Деловая и (или) ролевая игра/Кейс-задача №1 (20)
4	Техника формирования и структурирования систем договорных связей.	ПК-4	Тестирование №1 (10)	Собеседование, опрос/ Контрольная работа №1 (10)	Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №1 (20)
5	Техника изучения и отбора потенциальных контрагентов	ПК-5	Доклад, сообщение/ Реферат №1 (10)	Коллоквиум/ Проект (групповой проект) №1 (20)	Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №1 (20)

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Компетенции	Оценочные средства текущего контроля		
			ЗНАТЬ	УМЕТЬ	ВЛАДЕТЬ
			ПК-2.1 ПК-4.1 ПК-5.1	ПК-2.2 ПК-4.2 ПК-5.2	ПК-2.3 ПК-4.3 ПК-5.3
6	Порядок и техника создания (разработки и оформления) договорных инструментов	ПК-4	Доклад, сообщение/Реферат №1 (10)	Коллоквиум/Проект (групповой проект) №1 (20)	Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №1 (20)
7	Порядок, способы и техника заключения договоров	ПК-4	Доклад, сообщение/Реферат №1 (10)	Коллоквиум/Проект (групповой проект) №1 (20)	Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №1 (20)
Количество баллов (100 баллов):			100		

Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, курсовая работа	
<p>Тема 1: Понятие, содержание и принципы договорной работы.</p> <p>Понятие договорной работы как вида правоорганизующей деятельности по созданию и применению договорных инструментов в экономически значимых целях. Основные стадии договорной работы (подготовительная, стадия создания договорных инструментов, стадия применения и сопровождения договоров, стадия закрытия договоров, оценки результатов договорной работы), их содержание и влияние на конечные экономические результаты. Принципы договорной работы: законности, добросовестности и честной деловой практики, разумности, сотрудничества, баланса частных и публичных интересов, технологичности, непрерывности, эффективности и инициативности.</p> <p>Практические занятия/самостоятельная работа: Договор как главное правовое средство решения модернизационных задач.</p> <p>Лабораторная работа: -</p>	
<p>Тема 2: Инструментальное обеспечение договорной работы</p> <p>Понятие и классификация правовых средств договорной работы. Виды, целевое назначение и практическое применение правовых нормативных (закон, подзаконный акт, локальный правовой акт) и ненормативных средств (договоры и односторонние сделки, стимулирующие средства, средства защиты, вспомогательные средства, ненормативные правовые, в т.ч. судебные акты).</p> <p>Практические занятия/самостоятельная работа: Применение организационных средств договорной работы.</p> <p>Лабораторная работа: -</p>	
<p>Тема 3: Использование организационных и правовых средств для организационного налаживания договорной работы.</p> <p>Методология организационного налаживания договорной работы. Выбор и внедрение организационной структуры управления процессом договорной работы фирмы и корпоративного образования (централизованной, координационного типа, проектной, сетевой). Разработка системы локальных правовых актов по вопросам договорной работы.</p> <p>Практические занятия/самостоятельная работа: Алгоритмизация (стандартизация) процессов договорной работы.</p> <p>Лабораторная работа: -</p>	
<p>Тема 4: Техника формирования и структурирования систем договорных связей.</p> <p>Понятие системы договорных связей. Основные элементы договорной системы. Виды договорных систем: смежная, замкнутая, связанная. Условия и порядок формирования и структурирования систем договорных связей.</p> <p>Практические занятия/самостоятельная работа: Специальные судебные доктрины анализа систем договорных связей (доктрины разумной деловой цели, существа над формой, сделка по шагам и др.) как инструмент выявления злоупотреблений правом на свободу договор".</p> <p>Лабораторная работа: -</p>	
<p>Тема 5: Техника изучения и отбора потенциальных контрагентов</p> <p>Юридические и экономические риски не проявления должной степени осторожности и осмотрительности при выборе контрагента. Техника изучения и отбора контрагента, порядок и способы проверки деловой репутации потенциального контрагента. Источники информации и способы ее получения</p>	

40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) "Гражданско-правовая"

Рабочая программа дисциплины

Дисциплина: Б1.В.ДВ.02.01 Техника договорной работы

Форма обучения: очная, заочная, очно-заочная

Разработана для приема 2023/2024 учебного года

Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, курсовая работа	
Практические занятия/самостоятельная работа:	Судебная практика применения критерия должной степени осторожности и осмотрительности при выборе контрагента: что и как нужно делать, чтобы минимизировать юридические и экономические риски .
Лабораторная работа: -	
Тема 6: Порядок и техника создания (разработки и оформления) договорных инструментов	Общие требования к договору (законность, обусловленность разумными целями делового характера, адекватность буквального содержания текста договора экономической сути опосредуемых им хозяйственных операций, недопустимость «обхода закона» через договор и др.). Классификация договорных условий и технологическая последовательность их разработки (вырабатываемые и невырабатываемые, подразумеваемые и воспринимаемые, предписываемые и инициативные). Управление рисками через инициативные условия договора. Оформление договорных условий и их фиксация на бумажных и электронных носителях информации
Практические занятия/самостоятельная работа:	Применение контрактных схем, договорных образцов, стандартных условий, макетов договоров и их условий в практике договорной работы.
Лабораторная работа: -	
Тема 7: Порядок, способы и техника заключения договоров	Общий порядок заключения договора, основания и практика признания договора незаключенным. Основные риски и способы их минимизации. Проверка полномочий на заключение договора.
Практические занятия/самостоятельная работа:	Заключение договора путем проведения переговоров, путем присоединения, в процессе торгов, путем обмена стандартными условиями, путем направления «подтверждения об условиях заключенного договора».
Лабораторная работа: -	
Курсовая работа:	не предусмотрено учебным планом

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр 7
Аудиторные занятия (АЗ):	36	36
Лекционные занятия (Лек)	18	18
Лабораторные занятия (Лаб)	0	0
Практические занятия (Пр)	18	18
Самостоятельная работа студента (СР)	65	65
Курсовая работа	0	0
Другие виды самостоятельной работы*	65	65
Контроль самостоятельной работы (КСР)	7	7
Контактная работа (КоР)	43	43
Форма промежуточной аттестации	0	Зачет
Подготовка к экзамену и сдача экзамена (СР, КоР)	0	0
Общая трудоемкость дисциплины, часы/ЗЕТ	108/3	108/3

* Подготовка к аудиторным занятиям, подготовка к зачету (при наличии)

№	Наименование темы дисциплины	Семестр/ Курс	Количество учебных часов				Практическая подготовка
			В том числе по видам аудиторных занятий			СР	
			Лек	Пр	Лаб		
1	Понятие, содержание и принципы договорной работы.	7	2	2	0	8	2
2	Инструментальное обеспечение договорной работы	7	2	2	0	10	2
3	Использование организационных и правовых средств для организационного налаживания договорной работы.	7	2	2	0	8	2
4	Техника формирования и структурирования систем договорных связей.	7	2	2	0	8	2
5	Техника изучения и отбора потенциальных контрагентов	7	4	4	0	10	4
6	Порядок и техника создания (разработки и оформления) договорных инструментов	7	4	4	0	10	4

40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) "Гражданско-правовая"

Рабочая программа дисциплины

Дисциплина: Б1.В.ДВ.02.01 Техника договорной работы

Форма обучения: очная, заочная, очно-заочная

Разработана для приема 2023/2024 учебного года

№	Наименование темы дисциплины	Семестр/ Курс	Количество учебных часов				Практическая подготовка
			В том числе по видам аудиторных занятий			СР	
			Лек	Пр	Лаб		
7	Порядок, способы и техника заключения договоров	7	2	2	0	11	2
Итого:			18	18	0	65	18

* Практическая подготовка при реализации дисциплин организована путем проведения практических занятий и (или) выполнения лабораторных и (или) курсовых работ и предусматривает выполнение работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр 9
Аудиторные занятия (АЗ):	8	8
Лекционные занятия (Лек)	2	2
Лабораторные занятия (Лаб)	0	0
Практические занятия (Пр)	6	6
Самостоятельная работа студента (СР)	91	91
Курсовая работа	0	0
Другие виды самостоятельной работы*	91	91
Контроль самостоятельной работы (КСР)	5	5
Контактная работа (КоР)	13	13
Форма промежуточной аттестации	0	Зачет
Подготовка к экзамену/зачету и сдача экзамена/зачета (СР, КоР)	4	4
Общая трудоемкость дисциплины, часы/ЗЕТ	108/3	108/3

* Подготовка к аудиторным занятиям

№	Наименование темы дисциплины	Семестр/ Курс	Количество учебных часов				Практическая подготовка
			В том числе по видам аудиторных занятий			СР	
			Лек	Пр	Лаб		
1	Понятие, содержание и принципы договорной работы.	9	2	2	0	12	2
2	Инструментальное обеспечение договорной работы	9	0	2	0	12	2
3	Использование организационных и правовых средств для организационного налаживания договорной работы.	9	0	2	0	12	2
4	Техника формирования и структурирования систем договорных связей.	9	0	0	0	12	2
5	Техника изучения и отбора потенциальных контрагентов	9	0	0	0	14	4
6	Порядок и техника создания (разработки и оформления) договорных инструментов	9	0	0	0	14	4
7	Порядок, способы и техника заключения договоров	9	0	0	0	15	2
Итого:			2	6	0	91	18

* Практическая подготовка при реализации дисциплин организована путем проведения практических занятий и (или) выполнения лабораторных и (или) курсовых работ и (или) путем выделения часов из часов, отведенных на самостоятельную работу, и предусматривает выполнение работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр 9
Аудиторные занятия (АЗ):	14	14
Лекционные занятия (Лек)	6	6
Лабораторные занятия (Лаб)	0	0
Практические занятия (Пр)	8	8
Самостоятельная работа студента (СР)	89	89
Курсовая работа	0	0

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр 9
Другие виды самостоятельной работы*	89	89
Контроль самостоятельной работы (КСР)	5	5
Контактная работа (КоР)	19	19
Форма промежуточной аттестации	0	Зачет
Подготовка к экзамену и сдача экзамена (СР, КоР)	0	0
Общая трудоемкость дисциплины, часы/ЗЕТ	108/3	108/3

* Подготовка к аудиторным занятиям, подготовка к зачету (при наличии)

№	Наименование темы дисциплины	Семестр/ Курс	Количество учебных часов				Практическая подготовка
			В том числе по видам аудиторных занятий			СР	
			Лек	Пр	Лаб		
1	Понятие, содержание и принципы договорной работы.	9	2	0	0	15	2
2	Инструментальное обеспечение договорной работы	9	0	2	0	12	2
3	Использование организационных и правовых средств для организационного налаживания договорной работы.	9	2	0	0	12	2
4	Техника формирования и структурирования систем договорных связей.	9	0	2	0	12	2
5	Техника изучения и отбора потенциальных контрагентов	9	0	0	0	12	4
6	Порядок и техника создания (разработки и оформления) договорных инструментов	9	0	2	0	12	4
7	Порядок, способы и техника заключения договоров	9	2	2	0	14	2
Итого:			6	8	0	89	18

* Практическая подготовка при реализации дисциплин организована путем проведения практических занятий и (или) выполнения лабораторных и (или) курсовых работ и (или) путем выделения часов из часов, отведенных на самостоятельную работу, и предусматривает выполнение работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4. Способ реализации дисциплины

Без использования онлайн-курса.

5. Учебно-методическое обеспечение дисциплины:

Основная литература:

1. ДОГОВОРНОЕ ПРАВО В 2 Т. ТОМ 1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ 3-е изд., пер. и доп. Учебник для вузов / Разумовская Е. В. - Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» (г. Москва).; Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) (г. Москва)., 2022 г. - 197 с. - ISBN 978-5-534-14150-4 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/dogovornoe-pravo-v-2-t-tom-1-obschaya-chast-490698>

2. ДОГОВОРНОЕ ПРАВО В 2 Т. ТОМ 2. ОСОБЕННАЯ ЧАСТЬ 3-е изд., пер. и доп. Учебник для вузов / Разумовская Е. В. - Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» (г. Москва).; Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) (г. Москва)., 2022 г. - 449 с. - ISBN 978-5-534-14153-5 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/dogovornoe-pravo-v-2-t-tom-2-osobennaya-chast-490699>

3. ДОГОВОРНОЕ ПРАВО. Практическое пособие для вузов / Анисимов А. П., Рыженков А. Я., Чаркин С. А. ; Под общ. ред. Рыженкова А.Я. - Волгоградский институт бизнеса (г. Волгоград), 2022 г. - 297 с. - ISBN 978-5-9916-9887-0 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/dogovornoe-pravo-492277>

Дополнительная литература:

1. УЧЕБНИК ТОРГОВОГО ПРАВА. Учебник для вузов / Шершеневич Г. Ф. ; Сост. Белов В. А. - Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова (г. Москва)., 2022 г. - 303 с. - ISBN 978-5-534-08331-6 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/uchebnik-torgovogo-prava-489656>

2. ЮРИДИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ 2-е изд. Учебник и практикум для вузов / Под ред. Ручкиной Г.Ф. - Финансовый университет при Правительстве РФ (г. Москва)., 2022 г. - 261 с. - ISBN 978-5-534-13900-6 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/yuridicheskoe-soprovozhdenie-predprinimatelskoy-deyatelnosti-494632>

3. ДОГОВОРНОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ. ЦИВИЛИСТИЧЕСКАЯ КОНЦЕПЦИЯ 2-е изд., пер. и доп. Учебное пособие для вузов / Казанцев М. Ф. - Уральский государственный юридический университет (г. Екатеринбург)., 2022 г. - 393 с. - ISBN 978-5-534-12242-8 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/dogovornoe-regulirovanie-civilisticheskaya-koncepciya-494905>

6. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения

1. Операционная система
2. Пакет прикладных офисных программ
3. Антивирусное программное обеспечение
4. LMS Moodle
5. Вебинарная платформа
6. Конструктор договоров от КОНСУЛЬТАНТ-ПЛЮС онлайн-сервис <http://www.consultant.ru/about/kd/>

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», информационных справочных систем и профессиональных баз данных, необходимых для освоения дисциплины

1. ibooks.ru : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://ibooks.ru>. - Текст: электронный
2. Электронно-библиотечная система СПБУТУиЭ : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://libume.ru>. - Текст: электронный
3. Юрайт : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://urait.ru>. - Текст: электронный
4. eLibrary.ru : научная электронная библиотека [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://elibrary.ru>. - Текст: электронный
5. Архив научных журналов НЭИКОН [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: arch.neicon.ru. - Текст: электронный
6. КиберЛенинка : научная электронная библиотека [Электронный ресурс] : информационная справочная система. - Режим доступа: <http://cyberleninka.ru>. - Текст: электронный
7. Лань : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com>. - Текст: электронный
8. Официальный Интернет-портал правовой информации [Электронный ресурс] : информационная справочная система. - Режим доступа: <http://pravo.gov.ru>. - Текст: электронный
9. Наука права [Электронный ресурс] : информационная справочная система . - Режим доступа: <https://naukaprava.ru>. - Текст: электронный
10. ПРО-делопроизводство [Электронный ресурс] : информационная справочная система . - Режим доступа: <https://www.sekretariat.ru>. - Текст: электронный
11. Верховный Суд РФ: профессиональная база данных . - Режим доступа: <http://www.supcourt.ru/>. - Текст: электронный
12. Гарант: профессиональная база данных . - Режим доступа: <https://www.garant.ru/>. - Текст:

электронный

13. Министерство юстиции Российской Федерации: профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://minjust.gov.ru/ru>. - Текст: электронный

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа - практических занятий, для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оборудованная: рабочими местами для обучающихся, оснащенными специальной мебелью; рабочим местом преподавателя, оснащенным специальной мебелью, персональным компьютером с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета; техническими средствами обучения - мультимедийным оборудованием (проектор, экран, колонки) и маркерной доской; лицензионным программным обеспечением

2. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа - практических занятий – компьютерный класс, оборудованный рабочими местами для обучающихся, оснащенными специальной мебелью, персональными компьютерами с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета; рабочим местом преподавателя, оснащенным специальной мебелью, персональным компьютером с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета; техническими средствами обучения - мультимедийным оборудованием (проектор, экран, колонки) и маркерной доской; лицензионным программным обеспечением

3. При применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий используются: виртуальные аналоги учебных аудиторий - вебинарные комнаты на вебинарных платформах, рабочее место преподавателя, оснащенное персональным компьютером (планшет, мобильное устройство) с возможностью подключения к сети «Интернет», доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета и к информационно-образовательному portalу Университета imeos.ru, веб-камерой, микрофоном и гарнитурой (в т.ч. интегрированными в устройствами), программным обеспечением; рабочее место обучающегося оснащено персональным компьютером (планшет, мобильное устройство) с возможностью подключения к сети «Интернет», доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета и к информационно-образовательному portalу Университета imeos.ru, веб-камерой, микрофоном и гарнитурой (в т.ч. интегрированными в устройства). Авторизация на информационно-образовательном portalе Университета imeos.ru и начало работы осуществляются с использованием персональной учетной записи (логина и пароля). Лицензионное программное обеспечение

4. Помещение для самостоятельной работы, оборудованное специальной мебелью, персональными компьютерами с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета, лицензионным программным обеспечением

9. Оценочные материалы по дисциплине

Описание оценочных средств (показатели и критерии оценивания, шкалы оценивания) представлено в приложении к основной профессиональной образовательной программе «Каталог оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации».

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности приводятся в соответствующих методических материалах и локальных нормативных актах Университета.

Для оценивания учебных достижений студентов в Университете действует балльно-рейтинговая система.

Если оценка, соответствующая набранной в семестре сумме рейтинговых баллов, удовлетворяет студента, то она является итоговой оценкой по дисциплине при проведении

промежуточной аттестации в форме экзамена/зачета с оценкой/зачета.

Условием сдачи экзамена/зачета с оценкой/зачета с целью повышения итоговой оценки по дисциплине является сдача студентом экзамена, за который он получает экзаменационные баллы без учета баллов, полученных за текущий контроль:

Шкала оценивания учебных достижений по дисциплине, завершающейся зачетом без оценки

Баллы по дисциплине	60 и менее		61-73		74-90		91-100	
Итоговая оценка по дисциплине	Незачет		Зачет					
Баллы в международной шкале ECTS с буквенным обозначением уровня	50 и менее	51-60	61-67	68-73	74-83	84-90	91-100	
	F	Fx	E	D	C	B	A	
Уровень сформированности компетенций	Не сформированы		Пороговый		Высокий		Повышенный	

Шкала оценивания учебных достижений по дисциплине, завершающейся экзаменом/зачетом с оценкой

Баллы по дисциплине	60 и менее		61-73		74-90		91-100	
Итоговая оценка по дисциплине	Неудовлетворительно		Удовлетворительно		Хорошо		Отлично	
Баллы в международной шкале ECTS с буквенным обозначением уровня	<50	51-60	61-67	68-73	74-83	84-90	91-100	
	F	Fx	E	D	C	B	A	
Уровень сформированности компетенций	Не сформированы		Пороговый		Высокий		Повышенный	

9.1. Типовые контрольные задания для текущего контроля Конспект №1

ТЕМА: Понятие, содержание и принципы договорной работы

ПЛАН КОНСПЕКТА:

1. Понятие договорной работы как вида правоорганизующей деятельности по созданию и применению договорных инструментов в экономически значимых целях.
2. Основные стадии договорной работы, их содержание и влияние на конечные экономические результаты.
3. Принципы договорной работы.

ТЕМА: Инструментальное обеспечение договорной работы

ПЛАН КОНСПЕКТА:

1. Понятие и классификация правовых средств договорной работы.
2. Виды, целевое назначение и практическое применение правовых нормативных средств (закон, подзаконный акт, локальный правовой акт).
3. Виды, целевое назначение и практическое применение ненормативных средств (договоры и односторонние сделки, стимулирующие средства, средства защиты, вспомогательные средства, ненормативные правовые, в т.ч. судебные акты)

Деловая и (или) ролевая игра/Кейс-задача №1

ТЕМА: Понятие, содержание и принципы договорной работы.

Задание 1.

ООО «Грузоперевозки» не в состоянии вовремя рассчитаться по кредиту, взятому в банке под залог грузового автомобиля. Банк обратился с требованием к должнику о передаче предмета залога в счет погашения кредита и процентов по нему. Организация это требование отклонила, указывая на недействительность как соглашения о залоге в кредитном договоре, так и договора залога по тому основанию, что договор не зарегистрирован в органе, осуществляющем государственную регистрацию транспортных средств, - ГИБДД.

Правомерны ли возражения организации-должника?

Задание 2.

АО «Магнолия» в соответствии с устной договоренностью поставило ООО «Цветовод» партию свежих голландских роз и выставило счет. Договор в письменной форме не заключался. ООО задержало оплату счета.

Какие действия может предпринять АО, чтобы получить оплату товара и взыскать неустойку с ООО?

Задание 3.

ООО «Зимушка» изготавливает валенки. На момент подписания договора купли-продажи партия детских валенок, являющаяся предметом указанного договора, не была изготовлена. В связи с этим определить цену

продукции не представлялось возможным.

Каким образом определяется в договоре цена товара? Как решить спор о цене, если в договоре она не указана?

ТЕМА: Инструментальное обеспечение договорной работы

Задание 1.

Поставщик в соответствии с договором поставил партию товара покупателю, но товар в установленный срок не был оплачен. Поставщик уступил право требования оплаты по договору новому кредитору. Покупатель решил перевести долг на нового должника.

Каким образом может быть оформлена перемена лиц в обязательстве? Рассмотрите возможные варианты.

Задание 2.

ООО «Промт», генподрядчик, передает субподрядчику - ООО «Девайс» - материалы для ведения им строительных работ на объекте генподрядчика. Каковы особенности выполнения работ из материалов заказчика? Как оформить такую передачу (варианты, документы)?

Задание 3.

Между АО и ООО заключен договор залога с передачей имущества залогодержателю в обеспечение возврата денежной суммы, которая была передана АО (заемщик) для его приобретения.

Может ли залогодержатель (ООО) от своего имени застраховать переданное ему имущество в залог за счет залогодателя, если предусмотреть такую обязанность в договоре?

ТЕМА: Использование организационных и правовых средств для организационного налаживания договорной работы.

Задание 1.

Договором комиссии предусмотрена выплата вознаграждения комиссионеру в фиксированном размере. По истечении 5 месяцев действия договора комитент, финансовое состояние которого несколько ухудшилось, в одностороннем порядке уменьшил размер

вознаграждения. Комиссионер обратился к комитенту с требованием выплатить вознаграждение за выполняемые им обязательства в сумме, установленной договором.

Каким образом комиссионер должен обосновать свои требования?

Задание 2

Арендодатель направил письмо арендатору о повышении арендной платы. Получив письмо, арендатор со следующего месяца начал вносить арендную плату по новым ставкам. Поскольку арендатор не давал письменного согласия на изменение условий договора, арендодатель, ссылаясь на статьи 452 и 609 ГК РФ обратился в арбитражный суд с иском к арендатору о внесении изменений в договор аренды нежилого помещения. При этом истец подтвердил, что арендатор регулярно вносит арендную плату по новым ставкам.

В какой форме заключается соглашение об изменении договора? Можно ли совершение конклюдентных действий рассматривать как согласие на внесение изменений в договор, заключенный в письменной форме? Каковы судебные перспективы дела?

Задание 3

ООО "Спринт" заключило с ООО "Кредо" договор мены (см. Приложение No 1).

По условиям договора расчеты должны производиться через 30 дней после заключения договора между сторонами. Причем ООО "Спринт" свои обязательства выполнило, поставив кабель КГЭ –ХЛ-6 и КГЭ-ХА-6 согласно условий договора. ООО "Кредо" условия договора по порядку расчетов нарушило на 20 дней, а также поставило кирпич керамический КР 100/1650/15/ГОСТ 530-80 в меньшем количестве, чем указывалось в спецификации на 16000 шт., сославшись на отсутствие в необходимом количестве сырья.

Исходя из условий задания составьте:

Примерную претензию к ООО "Кредо", содержащую расчет штрафных санкций согласно условий договора.

Исковое заявление в Арбитражный суд о взыскании с ООО "Кредо" денежных средств за недоставленную продукцию, а также штрафных санкций за просрочку платежа.

Собеседование, опрос/Контрольная работа №1

ТЕМА: Понятие, содержание и принципы договорной работы.

1. Сформулируйте определение договорной работы на предприятии, какие цели и задачи преследует организация договорной работы?
2. Перечислите стадии договорной работы и дайте им краткую характеристику.
3. Какую роль играют локальные нормативные акты в договорной работе? Раскройте их содержание.
4. Каким признакам должно отвечать предложение для того, чтобы оно считалось офертой?
5. Каков порядок заключения договора на торгах?

ТЕМА: Техника формирования и структурирования систем договорных связей.

1. Обычай делового оборота при выработке условий договора.
2. Случайные условия договора. Отличие случайных условий от существенных условий договора.
3. Форма договора. Принцип свободы в выборе формы договора.
4. Формы договоров, предусмотренные Гражданским кодексом Российской Федерации.
5. Виды устных форм договора, существующих в коммерческой деятельности.

ТЕМА: Инструментальное обеспечение договорной работы

1. Какие элементы выделяют в любом договоре?
2. Какие условия договора относятся к существенным?
3. Какие условия договора считаются обычными?
4. Какие условия договора называют существенными?
5. Что понимается под исполнением договорного обязательства?

ТЕМА: Использование организационных и правовых средств для организационного налаживания договорной работы.

1. Какие критерии надлежащего исполнения договорных обязательств можно выделить в соответствии с гражданским законодательством?
2. В каких случаях допускается отказ от исполнения обязательств?
3. Что означает принцип реального исполнения договорных обязательств?
4. В чем выражается принцип разумности и добросовестного исполнения обязательств?
5. Какие существуют виды способов обеспечения обязательств, установленные действующим законодательством и выделяемые

Коллоквиум/Проект (групповой проект) №1

Задание 1

Составьте таблицу, определив в не существенные, обычные и специфические (случайные) условия для различных видов договоров.

Где необходимо рассмотреть следующие виды договоров (договор розничной купли-продажи, договор поставки, договор энергоснабжения, контрактация, рента, аренда предприятия, прокат, аренда здания (сооружения), лизинг, договор строительного подряда, договор бытового подряда, договор страхования, договор хранения, договор перевозки, договор займа, договор банковского вклада, договор коммерческой концессии, договор кредита

Условия (существенные, обычные, специфические)

Задание 2

Составьте перечень нормативных актов, регулирующих розничную куплю-продажу

Определите, в какой момент договор можно считать заключенным при продаже товаров с условием его принятия покупателем в определенный срок; по образцам (ст. 497 ГК); с использованием автоматов (ст. 498 ГК); с условием его доставки покупателю (ст. 499 ГК).

ТЕМА: Порядок и техника создания (разработки и оформления) договорных инструментов

Задание 1.

На основании представленных в приложении образцов изучите порядок построения договора.

Задание 2.

На основании представленных в приложении образцов определите место расположения в договоре реквизитов сторон и их содержание.

Найдите три решения международного коммерческого арбитража (любого центра МКА, можно МКАС при ТПП РФ) и три решения российского арбитражного суда по спорам, вытекающим из трансграничной сделки, и выделите цветом ответы на вопросы:

- как правоприменитель решил определить «трансграничность» сделки;
- как было определено применимое право (желательно рассмотреть случаи, когда право в контракте выбрано не было)?

ТЕМА: Техника изучения и отбора потенциальных контрагентов

ЗАДАНИЕ 1. Определите методику проверки полномочий лица, подписывающего договор. Каким требованиям должна отвечать доверенность. Объясните последствия подписания документа руководителем предприятия, не имеющим на это полномочий. Свой ответ аргументируйте на основании применения нормативных правовых актов при реализации полномочий доверенность на досудебной и судебной стадии разрешения спора с учетом реализации норм материального права и процессуального права.

ЗАДАНИЕ 2. Укажите перечень сервисов проверки добросовестности контрагентов.

Доклад, сообщение/Реферат №1

ТЕМА: Порядок и техника создания (разработки и оформления) договорных инструментов

1. Нетипичные договорные конструкции. Судебная практика по нетипичным договорам.
2. Правовое регулирование договоров: вертикальная и горизонтальная иерархия норм.
3. Формирование условий договора. Учет целей договора.
4. Юридическая техника подготовки договора. Стадии.
5. Принцип субсидиарного применения норм гражданского права. Соотношение норм гражданского, трудового и семейного права.

ТЕМА: Порядок, способы и техника заключения договоров.

1. Юридическая техника подготовки договора. Стадии заключения договора.
2. Принцип субсидиарного применения норм гражданского права.
3. Соотношение норм гражданского, трудового и семейного права.
4. Принцип свободы договора. Смешанные и непоименованные договоры.
5. Дихотомическое деление гражданско-правовых договоров.
6. Обязательное заключение договора. Существенные условия договора.

ТЕМА: Техника изучения и отбора потенциальных контрагентов

1. Взаимное согласование сторонами всех существенных условий договора как основное условие заключения договора.
2. Понятие оферты и акцепта. Отличие предложения от оферты
3. Особенности публичной оферты
4. Последствия необоснованного уклонения от заключения договора
5. Основания изменения и расторжения договоров

Тестирование №1

ТЕМА: Использование организационных и правовых средств для организационного налаживания договорной работы.

Вариант 1

1. Совершение должником действия, обусловленного содержанием обязательства, в пользу кредитора или, в соответствии с условиями обязательства, - в пользу третьего лица:

- а) соблюдение обязательства
- б) исполнение обязательства
- в) реализация обязательства

2. Срок исполнения обязательства, в котором отсутствует указание на срок, а равно обязательство, определенное моментом востребования, считается равным _____ со дня предъявления кредитором требования об исполнении обязательства.

- а) 7 дням
- б) 10 дням
- в) 14 дням

3. Местом исполнения обязательства об оплате безналичных денег считается:

- а) место нахождения банка клиента-должника
- б) место нахождения банка клиента-кредитора
- в) место нахождения Центрального банка Российской Федерации

4. Если после возникновения обязательства место его исполнения изменилось, то сторона, от которой зависело такое изменение (кредитор):

- а) несет связанные с таким изменением риски
- б) должна возместить контрагенту дополнительные издержки
- в) должна отказаться от дальнейшего исполнения обязательства

5. Исполнение одной стороной взаимного обязательства, обусловленное предварительным предоставлением исполнения другой стороной, называется:

- а) встречным исполнением
- б) взаимным исполнением
- в) возмездным исполнением

Вариант 2

1. К способам обеспечения исполнения обязательств не относится:

- а) неустойка
- б) конфискация вещи
- в) залог
- г) удержание
- д) компенсация морального вреда

2. Предметом залога не могут быть:

- а) права неимущественного характера
- б) имущественные права
- в) движимые вещи
- г) недвижимые вещи

3. Банковская гарантия дополнительно имеет одну особенность, которой нет у других видов обеспечения, а именно:

- а) заключается только в письменной форме
- б) действительность банковской гарантии не зависит от действительности основного обязательства
- в) обязывает лицо, которое ее выдало погасить требование кредитора, если должник не выполнил основное обязательство
- г) нет верного варианта ответа

4. Удержание позволяет кредитору:

- а) удерживать вещь должника, которая находится в его владении, до оплаты должником своих

обязательств

б) удовлетворять свои требования из стоимости удержанного имущества

в) передавать вещь должника в пользование третьим лицам

5. Возможность закрепления в договоре определенной суммы, которая должна быть выплачена должником кредиторю в случае невыполнения должником основного обязательства - это:

а) задаток

б) компенсация

в) неустойка

ТЕМА: Техника формирования и структурирования систем договорных связей.

Вариант 1

1. Содержание договора Предложение к заключению договора:

а) акцепт

б) реституция

в) оферта конфискация

2. Консенсуальный договор считается заключенным с момента:

а) передачи вещи

б) достижения сторонами согласия по условиям договора передачи

в) правоустанавливающих документов

г) начала исполнения обязательств по договору перечисления авансового платежа

3. Ответ о согласии заключить договор на иных условиях, чем предусмотрено в оферте:

а) является акцептом и связывает первоначального оферента

б) не является акцептом

в) не является акцептом и одновременно признается новой офертой

г) не связывает акцептанта обязательством

4. Договор считается заключенным, если между сторонами в требуемой в подлежащих случаях форме достигнуто соглашение:

а) о предмете договора

б) о предмете договора и условиях, которые названы в законе или иных нормативных правовых актах как существенные или необходимые для договоров данного вида, а также всех тех условиях, относительно которых по заявлению одной из сторон должно быть достигнуто соглашение

в) об условиях, которые названы в законе или иных нормативных правовых актах как существенные или необходимые для договоров данного вида

г) о всех необходимых условиях

5. В качестве оферты рассматривается предложение заключить договор, которое содержит следующие обязательные элементы:

а) содержит все существенные условия договора и обращено к неопределенному кругу лиц

б) обращено к неопределенному кругу лиц и содержит намерение заключить договор с любым обратившимся

в) обращено к одному или нескольким конкретным лицам, где ясно обозначены намерения лица заключить договор, и содержатся все существенные условия будущего договора

Вариант 2

1. Если сторона не обязанная заключить договор, в течении _____ после получения оферты, направит извещение об акцепте, то договор считается заключенным на условиях приведенных в оферте.

а) 7 дней

б) 10 дней

в) 14 дней

г) 30 дней

2. В торгах в форме аукционов или конкурсов должны участвовать:

- а) 2 и более лиц
- б) не менее трех лиц
- в) не более 10 лиц

3. В качестве организатора торгов может выступать:

- а) собственник продаваемой вещи
- б) обладатель соответствующего имущественного права, которое является предметом торгов
- в) арендатор имущества

4. Структурные составляющие договора, отражающие его сущность и правовую природу:

- а) признаки договора
- б) элементы договора
- в) принципы договора

5. Материальные и нематериальные блага, подлежащие перемещению в соответствии с договором, а также работы и услуги - это:

- а) предмет договора
- б) объект договора
- в) цель договора

Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №1

ТЕМА: Порядок и техника создания (разработки и оформления) договорных инструментов

1. Общие требования к договору (законность, обусловленность разумными целями делового характера, адекватность буквального содержания текста договора экономической сути опосредуемых им хозяйственных операций, недопустимость «обхода закона» через договор и др.).
2. Классификация договорных условий и технологическая последовательность их разработки (вырабатываемые и невырабатываемые, подразумеваемые и воспринимаемые, предписываемые и инициативные).
3. Управление рисками через инициативные условия договора.
4. Оформление договорных условий и их фиксация на бумажных и электронных носителях информации.

ТЕМА: Порядок, способы и техника заключения договоров

1. Общий порядок заключения договора, основания и практика признания договора незаключенным.
2. Основные риски и способы их минимизации.
3. Проверка полномочий на заключение договора.
4. Применение контрактных схем, договорных образцов, стандартных условий договоров.
5. Классификация договорных условий и технологическая последовательность их разработки (вырабатываемые и не вырабатываемые, подразумеваемые и воспринимаемые, предписываемые и инициативные).

ТЕМА: Техника формирования и структурирования систем договорных связей.

1. Понятие системы договорных связей.
2. Основные элементы договорной системы.
3. Виды договорных систем: смежная, замкнутая, связанная.
4. Условия и порядок формирования и структурирования систем договорных связей.

5. Специальные судебные доктрины анализа систем договорных связей (доктрины разумной деловой цели, существа над формой, сделка по шагам и др.) как инструмент выявления злоупотреблений правом на свободу договора.

ТЕМА: Техника изучения и отбора потенциальных контрагентов

1. Юридические и экономические риски не проявления должной степени осторожности и осмотрительности при выборе контрагента.
2. Техника изучения и отбора контрагента, порядок и способы проверки деловой репутации потенциального контрагента.
3. Источники информации и способы ее получения .
4. Проверка полномочий на заключение договора.
5. Риски при заключении реализационного договора.

9.2. Примерный перечень тем курсовой работы

Не предусмотрено учебным планом

9.3. Типовые контрольные задания для промежуточной аттестации: зачет

Примерный перечень теоретических вопросов к зачету:

1. Понятие договорной работы как вида право организующей деятельности людей по созданию и применению договорных инструментов в экономически значимых целях.
2. Договор как главное правовое средство решения модернизационных задач.
3. Значение договорной работы на макроэкономическом и микроэкономическом уровнях.
4. Основные стадии договорной работы (подготовительная, стадия создания договорных инструментов, стадия применения и сопровождения договоров, стадия закрытия договоров, оценки результатов договорной работы), их содержание и влияние на конечные экономические результаты.
5. Принципы договорной работы: законности, добросовестности и честной деловой практики, разумности, сотрудничества, баланса частных и публичных интересов, технологичности, непрерывности, эффективности и инициативности.
6. Инструментальное обеспечение договорной работы.
7. Виды и сфера практического применения правовых и организационных средств договорной работы.
8. Понятие и классификация правовых средств договорной работы.
9. Виды, целевое назначение и практическое применение правовых нормативных (международный договор, закон, нормативный правовой акт, локальный правовой акт) и ненормативных средств (договоры и односторонние сделки, стимулирующие средства, средства защиты, вспомогательные средства, ненормативные правовые, в т.ч. судебные акты).
10. Применение организационных средств договорной работы.
11. Техника формирования и структурирования систем договорных связей. Специальные судебные доктрины анализа систем договорных связей.
12. Понятие системы договорных связей.
13. Основные элементы договорной системы.
14. Виды договорных систем: смежная, замкнутая, связанная.
15. Техника формирования и структурирования систем договорных связей.
16. Специальные судебные доктрины анализа систем договорных связей (доктрины разумной деловой цели, существа над формой, сделка по шагам и др.) как инструмент выявления злоупотреблений правом на свободу договора.
17. Порядок и техника создания (разработки и оформления) договорных инструментов.
18. Применение контрактных схем, договорных образцов, стандартных условий договоров и

др.

19. Общие требования к договору (законность, обусловленность разумными целями делового характера, адекватность буквального содержания текста договора экономической сути опосредуемых им хозяйственных операций, недопустимость «обхода закона» через договор и др.).

20. Классификация договорных условий и технологическая последовательность их разработки (вырабатываемые и не вырабатываемые, подразумеваемые и воспринимаемые, предписываемые и инициативные).

21. Управление рисками через инициативные условия договора.

22. Применение контрактных схем, договорных образцов, стандартных условий, макетов договоров и их условий в практике договорной работы.

23. Оттекстовка договорных условий и их фиксация на бумажных и электронных носителях информации.

24. Общий порядок заключения договора, основания и практика признания договора незаключенным.

25. Заключение договора путем проведения переговоров, путем присоединения, в процессе торгов, путем обмена стандартными условиями, путем направления «подтверждения об условиях заключенного договора».

26. Основные риски и способы их минимизации.

27. Проверка полномочий на заключение договора.

28. Заключение договоров на организованных торгах.

29. Особенности заключения договоров с некоммерческими организациями.

30. Функции организованных торгов.

31. Виды организаторов торгов.

32. Способы заключения договоров на организованных торгах.

33. Особенности правоспособности некоммерческих организаций.

34. Разработка и сопровождение реализационных договоров.

35. Понятие и классификация реализационных договоров.

36. Виды условий реализационных договоров.

37. Выработка условий о предмете договора.

38. Определение качества товара в реализационном договоре.

39. Риски при заключении реализационного договора.

40. Организация исполнения реализационного договора.

41. Разработка и сопровождение договоров подряда, возмездного оказания услуг.

42. Тенденции судебной практики по определению содержания договоров подряда и возмездного оказания услуг.

43. Особенности ответственности сторон по договорам подряда и возмездного оказания услуг.

44. Договоры на проведение маркетинговых исследований: особенности заключения и исполнения.

45. Информационные и рекламные договоры: существенные условия, оценка риска сторон при заключении договоров.

46. Разработка и сопровождение договоров аренды.

47. Современные подходы судебной практики о договоре аренды.

48. Виды договоров аренды.

49. Основные споры, связанные с заключением и исполнением договоров аренды.

50. Заключение и исполнение договоров в сфере публичных закупок.

51. Нормативное правовое регулирование публичных закупок.

52. Способы заключения договоров в сфере публичных закупок.

53. Учет требований таможенного законодательства при разработке договорных условий.

54. Таможенный союз и правовое регулирование установления отдельных требований в договоре (о качестве, об упаковке и др.).

55. Учет требований антимонопольного законодательства при выработке условий договора.
56. Основные законодательные запреты и ограничения в части антимонопольного регулирования.
57. Согласование сделок с антимонопольными органами: случаи и порядок.
58. Защита прав предпринимателей при взаимодействии с антимонопольными органами.
59. Общая характеристика антимонопольных споров, характерных для договорной работы.
60. Споры о навязывании условий договоров, необоснованном принуждении и отказе от заключения договоров.
61. Споры о злоупотреблении доминирующим положением и недобросовестной конкуренции, в т.ч. путем заключения вертикальных и горизонтальных соглашений.
62. Антимонопольные риски применения дистрибьюторских договоров.
63. Учет требований корпоративного законодательства при разработке договорных условий.
64. Учет требований учредительных документов юридического лица.
65. Получение корпоративных одобрений.
66. Тенденции судебной практики по сделкам с заинтересованностью и крупным сделкам.
67. Учет требований налогового законодательства.
68. Общая характеристика налоговых споров, связанных с договорной работой.
69. Споры о необоснованности налоговой выгоды по причине не проявления должной осторожности и осмотрительности при выборе контрагента, в связи с отсутствием у договора разумной деловой цели, несоответствия цены договора уровню рыночных цен, ненадлежащего оформления договорной документации.

Примерный перечень практических заданий к зачету:

1. Каким будет являться договор, в котором стороны установили, что должник обязан произвести исполнение не кредитору, а указанному или не указанному в договоре третьему лицу, имеющему право требовать от должника исполнения обязательства в свою пользу?

2. Марат, 35 лет, работает в рекламном агентстве. Живет в многоэтажном доме. Недавно в дом, где живет Марат, переехала семья Бакировых. Глава семейства Бакировых - Нурбек, работает в архитектурном бюро. Бакировы поселились в квартире на одной лестничной площадке с квартирой Марата. Марат вот уже на протяжении 10 лет ставит свой автомобиль во дворе. Все жильцы дома уже привыкли к этому, и никто никогда не возмущался по этому поводу.

Автомобильная стоянка находится далеко от дома, и Марату удобно оставлять машину во дворе. Узнав о том, что автостоянка далеко от дома, Нурбек стал ставить свою автомашину на место машины Марата, ссылаясь на то, что он имеет право ставить машину где угодно, и если Марата это не устраивает, пусть подает в суд. На этой почве у Марата с Нурбеком постоянные ссоры. Недавно они даже подрались. Но никто из них не стал подавать заявление в милицию. Однако отношения между ними накалены, и примириться они не желают. Наблюдавшие за всем этим жильцы дома решили помирить Марата и Нурбека. Вы - медиатор, опишите ваши действия с целью примирения Марата и Нурбека.

3. Галина Степановна - пенсионерка, ей 69 лет, живет одна. Ее дочь Анастасия живет со своей семьей в другом районе. По соседству с Галиной Степановной живут молодожены Артем и Юлия. Родители Артема оставили сыну свою квартиру в наследство, а сами переехали жить в деревню. Галина Степановна знает Артема еще с младенчества, а с его матерью они были подругами. Артем после свадьбы решил сделать в квартире ремонт: обновить обои, отремонтировать потолок, выложить новую плитку на кухне и в ванной, установить стеклопакеты, кондиционер и дополнительную вытяжку. Он договорился со строителями. Начались ремонтные работы... Из-за шума в квартире Артема Галина Степановна теперь не может отдохнуть у себя дома. У нее нарушен здоровый сон, что привело ее к стрессу. Рабочие начинают работать в квартире Артема в 6 часов утра и заканчивают далеко за полночь. Попытки Галины Степановны договориться с Артемом не увенчались успехом. Он только нагрубил женщине и сказал, что завершит ремонт в любом случае. Сказал также, что это его квартира,

и чтобы посторонние не вмешивались. Галина Степановна поругалась с ним. Ей посоветовали обратиться в суд, но она не хочет судиться с Артемом из-за дружбы с его матерью. Однако между Артемом и Галиной Степановной постоянно происходят ссоры и разборки по поводу шума. Вы - медиатор, опишите ваши действия с целью примирения сторон.

4. Светлане 32 года. Когда ей было 25 лет, родители подарили ей двухкомнатную квартиру. В 29 лет она вышла замуж за Романа. Стали жить вместе в квартире Светланы, Роман не был в ней прописан. Поначалу все было хорошо, они с Романом жили дружно. Потом начались ссоры, взаимные упреки и обиды. В итоге Светлана развелась с Романом. После развода Роман еще долгое время просто приходил к Светлане, они остались друзьями. У Романа были свои ключи от квартиры Светланы, и иногда он заходил в ее отсутствие к ней в квартиру... Через два года после развода Светлана стала встречаться с Павлом. Павел стал приходиться к ней домой. Об этом узнал Роман и стал всячески препятствовать их общению. Он мог прийти в любое время в квартиру к Светлане и оставить что-нибудь из своих вещей, чтобы Павел ревновал Светлану. На этой почве у Светланы с Павлом действительно стали происходить ссоры. Неоднократные попытки Светланы отобрать ключи у Романа не увенчались успехом. Светлана поменяла замки на двери, но от этого отношения с Павлом у нее не улучшились, и они расстались. Светлана была зла на Романа и написала на него заявление в милицию о том, что в ее отсутствие он свободно заходил к ней в квартиру, тем самым нарушил ее право на неприкосновенность жилища. Роман же хочет возобновить отношения со Светланой и говорит, что любит ее... Вы - медиатор, опишите ваши действия с целью примирения сторон.

5. ООО «Республика» передает принадлежащий ему легковой автомобиль в аренду АО «Союз». Необходимо ли арендодателю, помимо заключения договора аренды, выдать доверенность на право управления транспортным средством самому арендатору или его конкретному работнику?

6. Между АО и ООО заключен договор залога с передачей имущества залогодержателю в обеспечение возврата денежной суммы, которая была передана АО (заемщик) для его приобретения.

Может ли залогодержатель (ООО) от своего имени застраховать переданное ему имущество в залог за счет залогодателя, если предусмотреть такую обязанность в договоре?

7. ООО «Промт», генподрядчик, передает субподрядчику - ООО «Девайс» - материалы для ведения им строительных работ на объекте генподрядчика. Каковы особенности выполнения работ из материалов заказчика? Как оформить такую передачу (варианты, документы)?

8. Поставщик в соответствии с договором поставил партию товара покупателю, но товар в установленный срок не был оплачен. Поставщик уступил право требования оплаты по договору новому кредитору. Покупатель решил перевести долг на нового должника.

Каким образом может быть оформлена перемена лиц в обязательстве? Рассмотрите возможные варианты.

9. АО «А» и АО «Б», акционеры АО «С» заключили между собой договор, по которому они приняли на себя взаимные обязательства: не передавать принадлежащие им пакеты акций лицам, включая иных акционеров общества, без взаимного согласия.

Будет ли такой договор действительным? Обоснуйте свое решение.

10. Поставщик в соответствии с договором поставил партию товара покупателю, но товар в установленный срок не был оплачен. Поставщик уступил право требования оплаты по договору новому кредитору. Покупатель решил перевести долг на нового должника.

Каким образом может быть оформлена перемена лиц в обязательстве? Рассмотрите возможные варианты.

11. ООО «Моби» выступает в качестве солидарного поручителя по договору поручительства, заключенному с Банком во исполнение обязательств ООО «Стрела» по кредитному договору. Должник и поручитель обанкротились, в ходе процедуры банкротства банк заявил требования о взыскании основного долга и процентов по кредитному договору и к ООО «Стрела», и к ООО «Моби». Арбитражный суд принял решение об удовлетворении требований банка о взыскании суммы основного долга и процентов по кредиту с обоих обществ. При этом не указывалось, что

данная сумма взыскивается солидарно.

Дайте правовую оценку ситуации. Означает ли это решение, что одну и ту же сумму обязаны выплатить и должник, и поручитель? Может ли отсутствие указания на солидарную ответственность стать основанием для отказа от возврата задолженности?

12. Между АО и ООО заключен договор залога с передачей имущества залогодержателю в обеспечение возврата денежной суммы, которая была передана АО (заемщик) для его приобретения.

Может ли залогодержатель (ООО) от своего имени застраховать переданное ему имущество в залог за счет залогодателя, если предусмотреть такую обязанность в договоре?

13. ООО "Спринт" заключило с ООО "Кредо" договор мены. По условиям договора расчеты должны производиться через 30 дней после заключения договора между сторонами. Причем ООО "Спринт" свои обязательства выполнило, поставив кабель КГЭ –ХЛ-6 и КГЭ-ХА-6 согласно условий договора. ООО "Кредо" условия договора по порядку расчетов нарушило на 20 дней, а также поставило кирпич керамический КР 100/1650/15/ГОСТ 530-80 в меньшем количестве, чем указывалось в спецификации на 16000 шт., сославшись на отсутствие в необходимом количестве сырья.

Исходя из условий задания составьте:

Примерную претензию к ООО "Кредо", содержащую расчет штрафных санкций согласно условий договора.

14. Галина Степановна - пенсионерка, ей 69 лет, живет одна. Ее дочь Анастасия живет со своей семьей в другом районе. По соседству с Галиной Степановной живут молодожены Артем и Юлия. Родители Артема оставили сыну свою квартиру в наследство, а сами переехали жить в деревню. Галина Степановна знает Артема еще с младенчества, а с его матерью они были подругами. Артем после свадьбы решил сделать в квартире ремонт: обновить обои, отремонтировать потолок, выложить новую плитку на кухне и в ванной, установить стеклопакеты, кондиционер и дополнительную вытяжку. Он договорился со строителями. Начались ремонтные работы... Из-за шума в квартире Артема Галина Степановна теперь не может отдохнуть у себя дома. У нее нарушен здоровый сон, что привело ее к стрессу. Рабочие начинают работать в квартире Артема в 6 часов утра и заканчивают далеко за полночь. Попытки Галины Степановны договориться с Артемом не увенчались успехом. Он только нагрубил женщине и сказал, что завершит ремонт в любом случае. Сказал также, что это его квартира, и чтобы посторонние не вмешивались. Галина Степановна поругалась с ним. Ей посоветовали обратиться в суд, но она не хочет судиться с Артемом из-за дружбы с его матерью. Однако между Артемом и Галиной Степановной постоянно происходят ссоры и разборки по поводу шума. Вы - медиатор, опишите ваши действия с целью примирения сторон.

15. Арендодатель направил письмо арендатору о повышении арендной платы. Получив письмо, арендатор со следующего месяца начал вносить арендную плату по новым ставкам. Поскольку арендатор не давал письменного согласия на изменение условий договора, арендодатель, ссылаясь на статьи 452 и 609 ГК РФ обратился в арбитражный суд с иском к арендатору о внесении изменений в договор аренды нежилого помещения. При этом истец подтвердил, что арендатор регулярно вносит арендную плату по новым ставкам.

В какой форме заключается соглашение об изменении договора? Можно ли совершение конклюдентных действий рассматривать как согласие на внесение изменений в договор, заключенный в письменной форме? Каковы судебные перспективы дела?

16. Договором комиссии предусмотрена выплата вознаграждения комиссионеру в фиксированном размере. По истечении 5 месяцев действия договора комитент, финансовое состояние которого несколько ухудшилось, в одностороннем порядке уменьшил размер вознаграждения. Комиссионер обратился к комитенту с требованием выплатить вознаграждение за выполняемые им обязательства в сумме, установленной договором.

Каким образом комиссионер должен обосновать свои требования?

17. ООО «Моби» выступает в качестве солидарного поручителя по договору поручительства,

заключенному с Банком во исполнение обязательств ООО «Стрела» по кредитному договору. Должник и поручитель обанкротились, в ходе процедуры банкротства банк заявил требования о взыскании основного долга и процентов по кредитному договору и к ООО «Стрела», и к ООО «Моби». Арбитражный суд принял решение об удовлетворении требований банка о взыскании суммы основного долга и процентов по кредиту с обоих обществ. При этом не указывалось, что данная сумма взыскивается солидарно.

Дайте правовую оценку ситуации. Означает ли это решение, что одну и ту же сумму обязаны выплатить и должник, и поручитель? Может ли отсутствие указания на солидарную ответственность стать основанием для отказа от возврата задолженности?

18. Две компании - давние партнеры - заключают договор поставки. Является ли письменная форма обязательной для договора поставки, достаточно ли счета и товаросопроводительных документов для доказательства поставки и приемки товара? Если достаточно, то является ли счет действительным при том, что в нем прописана отсрочка платежа более трех дней? Дайте обоснованный ответ.

19. АО «Единорог» в соответствии с устной договоренностью поставило ООО «Радуга» партию свежих голландских роз и выставило счет. Договор в письменной форме не заключался. ООО задержало оплату счета.

Какие действия может предпринять АО, чтобы получить оплату товара и взыскать неустойку с ООО?

20. Может ли ООО «Монарх» передать автомобильный гараж, находящийся в его собственности, в пользование своему учредителю?

Может ли такой договор быть безвозмездным? Обоснуйте свое решение.