

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.08 Организация договорной работы
Направление подготовки:	40.04.01 Юриспруденция
Направленность (профиль):	Магистр частного права
Уровень высшего образования:	Магистратура
Форма обучения:	очная, заочная, очно-заочная
Разработчики:	Кандидат юридических наук, доцент Грызунова Е.В.

Санкт-Петербург
2023

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

подготовка студентов к будущей профессиональной деятельности посредством формирования у них углубленных целостных знаний, умений и навыков в области работы с гражданско-правовыми договорами, 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

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-3 Способен осуществлять комплексное юридическое сопровождение деятельности коммерческих и некоммерческих организаций; совершенствовать систему юридического сопровождения внутреннего контроля в областях деятельности с высокими комплаенс-рисками	ПК-3 .1 Демонстрирует познания в сфере юридического сопровождения производственно-хозяйственной и финансовой деятельности организации. ПК-3 .2 Разрабатывает и применяет методические и нормативные материалы по юридическому сопровождению деятельности организации. ПК-3 .3 Умеет организовать комплексное юридическое сопровождение деятельности коммерческих и некоммерческих организаций. ПК-3 .4 Владеет навыками организации внутреннего контроля в областях деятельности с высокими комплаенс-рисками. ПК-3 .5 Владеет навыками учета и ведения правовой документации с использованием современных информационных технологий.	Требования к должности «Начальник юридического отдела» (Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (утв. Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37)
ПК-4 Способен готовить экспертно-аналитические заключения по вопросам частного права с учётом правоприменительной и судебной практики на предмет соответствия локальным правовым актам, а также законодательству Российской Федерации; прогнозировать возможные последствия решений, принятых им или в соответствии с его экспертным заключением	ПК-4.1 Демонстрирует понимание норм материального и процессуального права, регулирующих сферу договорных отношений. ПК-4.2 Знает правоприменительную и судебную практику в сфере договорного права. ПК-4.3 Проводит экспертизу внутренних и внешних документов организации на предмет их соответствия локальным правовым актам, а также законодательству Российской Федерации. ПК-4.4 Прогнозирует возможные последствия решений, принятых им или в соответствии с его экспертным заключением. ПК-4.5 Составляет письменное заключение по вопросам частного права.	Требования к должности «Начальник юридического отдела» (Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (утв. Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37)

Планируемые результаты освоения ОП ВО (код и содержание компетенций)	Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Примечание
ПК-5 Способен осуществлять системный контроль, диагностику и прогнозирование потенциально рискованных процессов, которые могут привести к несоблюдению норм, установленных законодательством Российской Федерации, привлечению организации и её должностных лиц к юридической ответственности за нарушение законодательства Российской Федерации, в том числе законодательства о защите конкуренции и защите прав потребителей	ПК-5.1 Демонстрирует понимание потенциально рискованных процессов, которые могут привести к несоблюдению правовых норм.	Требования к должности «Начальник юридического отдела» (Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (утв. Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37)
	ПК-5.2 Демонстрирует знание правил, методов, способов заключения и исполнения гражданско-правовых договоров.	
	ПК-5.3 Диагностирует и прогнозирует риски привлечения организации и её должностных лиц к юридической ответственности за нарушение законодательства Российской Федерации, в том числе законодательства о защите конкуренции и защите прав потребителей.	
	ПК-5.4 Разрабатывает методики снижения рисков нарушения законодательства Российской Федерации в деятельности коммерческих и некоммерческих организаций.	
	ПК-5.5 Способен обеспечить соблюдение принципов антимонопольного комплаенса контрагентами при реализации договорных отношений.	
ПК-6 Способен распространять правовые знания в сфере частного права; консультировать сотрудников и руководителей органов управления коммерческих и некоммерческих организаций при решении вопросов их деятельности; давать консультации по вопросам частного права в том числе с учетом сравнительно-правовой оценки и исторического развития цивилистической науки	ПК-6.1 Демонстрирует понимание теории и методологии распространения правовых знаний в сфере частного права при организации корпоративного обучения и консультационной деятельности.	Требования к должности «Начальник юридического отдела» (Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (утв. Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37) Федеральный закон «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» от 31.05.2002 № 63-ФЗ «Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации» от 14.11.2002 № 138-ФЗ «Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации» от 24.07.2002 № 95-ФЗ Федеральный закон «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации» от 21.11.2011 № 324-ФЗ
	ПК-6.2 Применяет научные знания и практический опыт в организации процесса корпоративного обучения и консультационной деятельности.	
	ПК-6.3 Владеет приемами юридического консультирования, оказания правовой помощи на основе действующего законодательства	
	ПК-6.4 Консультирует по вопросам частного права с учетом сравнительно-правовой оценки и исторического развития цивилистической науки.	

Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-3 .1. Демонстрирует познания в сфере юридического сопровождения производственно-хозяйственной и финансовой деятельности организации.	знает практику составления и проверки юридических документов в сфере техники договорной работы
ПК-3 .2. Разрабатывает и применяет методические и нормативные материалы по юридическому сопровождению деятельности организации.	умеет квалифицировать фактические обстоятельства с нормативно-правовым материалом в сфере техники договорной работы
ПК-3 .3. Умеет организовать комплексное юридическое сопровождение деятельности коммерческих и некоммерческих организаций.	умеет применять знания юридические знания при анализе фактических обстоятельств в сфере техники договорной работы
ПК-3 .4. Владеет навыками организации внутреннего контроля в областях деятельности с высокими комплаенс-рисками.	владеет навыками разрешения юридических коллизий в сфере техники договорной работы
ПК-3 .5. Владеет навыками учета и ведения правовой документации с использованием современных информационных технологий.	готов к сопровождению договорной работы в организациях всех форм собственности с использованием справочных правовых систем, а также государственных сервисов проверок контрагентов
ПК-4.1. Демонстрирует понимание норм материального и процессуального права, регулирующих сферу договорных отношений.	знает способы, принципы реализации субъективных прав и исполнения обязанностей в сфере договорной работы, а также способы защиты прав участников договорных отношений
ПК-4.2. Знает правоприменительную и судебную практику в сфере договорного права.	умеет анализировать правоприменительную и судебную практику в сфере договорной работы
ПК-4.3. Проводит экспертизу внутренних и внешних документов организации на предмет их соответствия локальным правовым актам, а также законодательству Российской Федерации.	дает заключение по соответствию/несоответствию локального законодательства организации требованиям федерального и регионального законодательства, а также требованиям профильной отрасли, в которой осуществляет деятельность хозяйствующий субъект
ПК-4.4. Прогнозирует возможные последствия решений, принятых им или в соответствии с его экспертным заключением.	ориентируется в возможных последствиях принятых решений по результатам проведенной правовой экспертизы договоров
ПК-4.5. Составляет письменное заключение по вопросам частного права.	имеет навыки составления юридических документов с применением инструментов юридической техники
ПК-5.1. Демонстрирует понимание потенциально рискованных процессов, которые могут привести к несоблюдению правовых норм.	демонстрирует знание особенностей разных видов договоров позволяет распознать недействительность сделок, а также оспоримые сделки
ПК-5.2. Демонстрирует знание правил, методов, способов заключения и исполнения гражданско-правовых договоров.	демонстрирует знание особенностей способов заключения договоров в устной, бумажной или цифровой форме; нюансов исполнения и недолжного исполнения обязательств сторон
ПК-5.3. Диагностирует и прогнозирует риски привлечения организации и её должностных лиц к юридической ответственности за нарушение законодательства Российской Федерации, в том числе законодательства о защите конкуренции и защите прав потребителей.	умеет выявлять неправомерное поведение сторон сделки, условия, противоречащие гражданскому законодательству, законодательству о защите конкуренции и защите прав потребителей, квалифицировать деяния по признаку общественной опасности и применять соответствующие способы защиты прав
ПК-5.4. Разрабатывает методики снижения рисков нарушения законодательства Российской Федерации в деятельности коммерческих и некоммерческих организаций.	способен предложить способы правомерного взаимодействия участникам договорных отношений с целью минимизации риска привлечения к ответственности

Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-5.5. Способен обеспечить соблюдение принципов антимонопольного комплаенса контрагентами при реализации договорных отношений.	способен организовать внутреннюю систему организации, в целях обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства; внутренняя система позволяет предупреждать действия сотрудников, которые могут нарушить антимонопольное законодательство, в том числе по незнанию, снижать число антиконкурентных действий и, следовательно, санкций со стороны ФАС России
ПК-6.1. Демонстрирует понимание теории и методологии распространения правовых знаний в сфере частного права при организации корпоративного обучения и консультационной деятельности.	способен качественно и на высоком уровне осуществлять юридические консультации в сфере договорного права, выстраивать систему внутрикорпоративного обучения правовым основам деятельности сотрудников разных структурных подразделений
ПК-6.2. Применяет научные знания и практический опыт в организации процесса корпоративного обучения и консультационной деятельности.	умеет выстраивать процесс корпоративного обучения и консультационной деятельности в использовании актуального законодательства и последних достижений правовой науки, с использованием собственного опыта консультационной деятельности, и с учетом правоприменительной и судебной практики
ПК-6.3. Владеет приемами юридического консультирования, оказания правовой помощи на основе действующего законодательства	владеет знанием актуального законодательства позволяет оказывать консультационные услуги на высоком уровне
ПК-6.4. Консультирует по вопросам частного права с учетом сравнительно-правовой оценки и исторического развития цивилистической науки.	при осуществлении консультации активно использует достижения цивилистической науки, общенаучные и специальные методы правового регулирования поведения участников договорных отношений

3. Содержание, объем дисциплины и формы проведения занятий

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Компетенции	Оценочные средства текущего контроля		
			ЗНАТЬ	УМЕТЬ	ВЛАДЕТЬ
			ПК-3 .1 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-6.1	ПК-3 .2 ПК-3 .3 ПК-3 .4 ПК-4.3 ПК-5.3 ПК-6.2	ПК-3 .5 ПК-4.4 ПК-4.5 ПК-5.4 ПК-5.5 ПК-6.3 ПК-6.4
1	Понятие, содержание и принципы договорной работы.	ПК-3 ПК-6	Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №1 (20)	Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №1 (20)	Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №1 (20)
2	Договорная работа. Использование организационных и правовых средств для организационного налаживания договорной работы.	ПК-4	Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №2 (20)	Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №2 (20)	Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №2 (20)
3	Техника формирования и структурирования систем договорных связей. Техника изучения и отбора потенциальных контрагентов	ПК-3 ПК-4	Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №3 (20)	Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №3 (20)	Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №3 (20)
4	Порядок и техника создания (разработки и оформления) договорных инструментов	ПК-3 ПК-4	Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №4 (20)	Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №4 (20)	Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №4 (20)

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Компетенции	Оценочные средства текущего контроля		
			ЗНАТЬ	УМЕТЬ	ВЛАДЕТЬ
			ПК-3 .1 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-6.1	ПК-3 .2 ПК-3 .3 ПК-3 .4 ПК-4.3 ПК-5.3 ПК-6.2	ПК-3 .5 ПК-4.4 ПК-4.5 ПК-5.4 ПК-5.5 ПК-6.3 ПК-6.4
5	Порядок, способы и техника заключения договоров	ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6	Деловая и (или) ролевая игра/Кейс-задача №1 (20)	Деловая и (или) ролевая игра/Кейс-задача №1 (20)	Деловая и (или) ролевая игра/Кейс-задача №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. Договор как главное правовое средство решения модернизационных задач. Практические занятия/самостоятельная работа: Принципы договорной работы. Лабораторная работа: -</p>	
<p>Тема 2: Договорная работа. Использование организационных и правовых средств для организационного налаживания договорной работы. Применение организационных средств договорной работы; Алгоритмизация (стандартизация) процессов договорной работы. Практические занятия/самостоятельная работа: Инструментальное обеспечение договорной работы. Лабораторная работа: -</p>	
<p>Тема 3: Техника формирования и структурирования систем договорных связей. Техника изучения и отбора потенциальных контрагентов 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. 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: -</p>	
<p>Тема 4: Порядок и техника создания (разработки и оформления) договорных инструментов Применение контрактных схем, договорных образцов, стандартных условий, макетов договоров и их условий в практике договорной работы. Практические занятия/самостоятельная работа: Разработка и оформление договорных инструментов. Лабораторная работа: -</p>	
<p>Тема 5: Порядок, способы и техника заключения договоров Заключение договора путем проведения переговоров, путем присоединения, в процессе торгов, путем обмена стандартными условиями, путем направления «подтверждения об условиях заключенного договора». Практические занятия/самостоятельная работа: Техника заключения договоров. Лабораторная работа: -</p>	
<p>Курсовая работа: примерный перечень тем курсовой работы представлен в п.9.</p>	

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр 3
Аудиторные занятия (АЗ):	42	42
Лекционные занятия (Лек)	14	14
Лабораторные занятия (Лаб)	0	0
Практические занятия (Пр)	28	28
Самостоятельная работа студента (СР)	68	68

40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) "Магистр частного права"

Рабочая программа дисциплины

Дисциплина: Б1.В.08 Организация договорной работы

Форма обучения: очная, заочная, очно-заочная

Разработана для приема 2023/2024 учебного года

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр 3
Курсовая работа	18	18
Другие виды самостоятельной работы*	50	50
Контроль самостоятельной работы (КСР)	7	7
Контактная работа (КоР)	49	49
Форма промежуточной аттестации	0	Экзамен
Подготовка к экзамену и сдача экзамена (СР, КоР)	27	27
Общая трудоемкость дисциплины, часы/ЗЕТ	144/4	144/4

* 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.	3	2	4	0	10	4
2	Договорная работа. Использование организационных и правовых средств для организационного налаживания договорной работы.	3	4	8	0	10	8
3	Техника формирования и структурирования систем договорных связей. Техника изучения и отбора потенциальных контрагентов	3	4	8	0	10	8
4	Порядок и техника создания (разработки и оформления) договорных инструментов	3	2	4	0	10	4
5	Порядок, способы и техника заключения договоров	3	2	4	0	10	4
Итого:			14	28	0	50	28
Курсовая работа:			-	-	-	18	18
Итого (с учётом курсовой работы):			14	28	0	68	46

* 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 4
Аудиторные занятия (АЗ):	10	10
Лекционные занятия (Лек)	4	4
Лабораторные занятия (Лаб)	0	0
Практические занятия (Пр)	6	6
Самостоятельная работа студента (СР)	119	119
Курсовая работа	18	18
Другие виды самостоятельной работы*	101	101
Контроль самостоятельной работы (КСР)	6	6
Контактная работа (КоР)	16	16
Форма промежуточной аттестации	0	Экзамен
Подготовка к экзамену/зачету и сдача экзамена/зачета (СР, КоР)	9	9
Общая трудоемкость дисциплины, часы/ЗЕТ	144/4	144/4

* 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.	4	2	0	0	15	4

№	Наименование темы дисциплины	Семестр/ Курс	Количество учебных часов				Практическая подготовка
			В том числе по видам аудиторных занятий			СР	
			Лек	Пр	Лаб		
2	Договорная работа. Использование организационных и правовых средств для организационного налаживания договорной работы.	4	0	0	0	20	8
3	Техника формирования и структурирования систем договорных связей. Техника изучения и отбора потенциальных контрагентов	4	0	2	0	20	8
4	Порядок и техника создания (разработки и оформления) договорных инструментов	4	0	2	0	26	4
5	Порядок, способы и техника заключения договоров	4	2	2	0	20	4
Итого:			4	6	0	101	28
Курсовая работа:			-	-	-	18	18
Итого (с учётом курсовой работы):			4	6	0	119	46

* 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 4
Аудиторные занятия (АЗ):	28	28
Лекционные занятия (Лек)	14	14
Лабораторные занятия (Лаб)	0	0
Практические занятия (Пр)	14	14
Самостоятельная работа студента (СР)	85	85
Курсовая работа	18	18
Другие виды самостоятельной работы*	67	67
Контроль самостоятельной работы (КСР)	4	4
Контактная работа (КоР)	32	32
Форма промежуточной аттестации	0	Экзамен
Подготовка к экзамену и сдача экзамена (СР, КоР)	27	27
Общая трудоемкость дисциплины, часы/ЗЕТ	144/4	144/4

* 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.	4	2	2	0	10	4
2	Договорная работа. Использование организационных и правовых средств для организационного налаживания договорной работы.	4	4	4	0	15	8
3	Техника формирования и структурирования систем договорных связей. Техника изучения и отбора потенциальных контрагентов	4	4	4	0	16	8
4	Порядок и техника создания (разработки и оформления) договорных инструментов	4	2	2	0	16	4
5	Порядок, способы и техника заключения договоров	4	2	2	0	10	4
Итого:			14	14	0	67	28
Курсовая работа:			-	-	-	18	18
Итого (с учётом курсовой работы):			14	14	0	85	46

* 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

4. Способ реализации дисциплины

Без использования онлайн-курса.

5. Учебно-методическое обеспечение дисциплины:

Основная литература:

2. 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)., 2023 г. - 197 с. - ISBN 978-5-534-14150-4 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/dogovornoe-pravo-v-2-t-tom-1-obschaya-chast-512701>

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-konceptsiya-494905>

3. 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)., 2023 г. - 449 с. - ISBN 978-5-534-14153-5 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/dogovornoe-pravo-v-2-t-tom-2-osobennaya-chast-512702>

Дополнительная литература:

2. КОДЕКС ЕВРОПЕЙСКОГО ДОГОВОРНОГО ПРАВА - EUROPEAN CONTRACT CODE. ОБЩИЙ И СРАВНИТЕЛЬНО-ПРАВОВОЙ КОММЕНТАРИЙ В 2 КН. КНИГА 1 / Белов В. А. - Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова (г. Москва)., 2022 г. - 308 с. - ISBN 978-5-534-02848-5 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/kodeks-evropeyskogo-dogovornogo-prava-european-contract-code-obschiy-i-sravnitelno-pravovoy-kommentariy-v-2-kn-kniga-1-470324>

3. КОДЕКС ЕВРОПЕЙСКОГО ДОГОВОРНОГО ПРАВА - EUROPEAN CONTRACT CODE. ОБЩИЙ И СРАВНИТЕЛЬНО-ПРАВОВОЙ КОММЕНТАРИЙ В 2 КН. КНИГА 2 / Белов В. А. - Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова (г. Москва)., 2022 г. - 312 с. - ISBN 978-5-534-02850-8 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/kodeks-evropeyskogo-dogovornogo-prava-european-contract-code-obschiy-i-sravnitelno-pravovoy-kommentariy-v-2-kn-kniga-2-470325>

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), 2023 г. - 297 с. - ISBN 978-5-9916-9887-0 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/dogovornoe-pravo-514355>

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](http://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: arhiv.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. Конституционный Суд РФ [Электронный ресурс] : информационная справочная система . - Режим доступа: <http://www.ksrf.ru>. - Текст: электронный

11. Гарант: профессиональная база данных . - Режим доступа: <https://www.garant.ru/>. - Текст: электронный

12. Верховный Суд РФ: профессиональная база данных . - Режим доступа: <http://www.supcourt.ru/>. - Текст: электронный

13. Государственная автоматизированная система РФ «Правосудие»: профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://sudrf.ru>. - Текст: электронный

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

15. Министерство внутренних дел Российской Федерации (МВД России): профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://mvd.gov.ru>. - Текст: электронный

16. Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека: профессиональная база данных . - Режим доступа: <https://www.rosпотребнадзор.ru>. - Текст: электронный

17. Официальный сайт Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации : профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://ombudsmanrf.org>. - 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, выполнения курсового проекта, 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 устройства), 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

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

- 1. Понятие договорной работы как вида правоорганизующей деятельности людей по созданию и применению договорных инструментов в экономически значимых целях.**
2. Договор как главное правовое средство решения модернизационных задач.
3. Принцип законности в договорной работе.
4. Принцип добросовестности и честной деловой практики в договорной работе.
5. Принцип сотрудничества в договорной работе.
6. Принцип разумности в договорной работе.
7. Принцип баланса частных и публичных интересов в договорной работе.
8. Принцип технологичности в договорной работе.
9. Принцип непрерывности в договорной работе.
10. Принцип эффективности и инициативности в договорной работе

Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №2

- 1. Понятие и классификация правовых средств договорной работы.**
2. Виды, целевое назначение и практическое применение правовых нормативных (международный договор, закон, локальный правовой акт) средств.
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).
4. Применение организационных средств договорной работы

Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №3

- 1. Методология организационного налаживания договорной работы.**
2. Выбор и внедрение организационной структуры управления процессом договорной работы фирмы и корпоративного образования (централизованной, координационного типа, проектной, сетевой). Алгоритмизация (стандартизация) процессов договорной работы.
3. Разработка системы локальных правовых актов по вопросам договорной работы. Обучение персонала.
4. Юридические и экономические риски непроявления должной степени осторожности и осмотрительности при выборе контрагента.

5. Техника изучения и отбора контрагента.

6. Источники информации и способы ее получения.

7. Судебная практика применения критерия должной степени осторожности и осмотрительности при выборе контрагента: что и как нужно делать, чтобы минимизировать юридические и экономические риски

Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №4

1. Понятие системы договорных связей.

2. Основные элементы договорной системы.

3. Виды договорных систем: смежная, замкнутая, связанная.

4. Техника 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.

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

Цель ролевой игры - отработка навыков практического применения знаний, полученных при изучении темы "Порядок, способы и техника заключения договоров" на примере разрешения конкретной ситуации.

Задачи:

1. Приобретение умений и навыков в толковании условий гражданско-правового договора;
2. Выработка навыков ведения договорных переговоров и урегулирования разногласий.
3. Формирование навыков разрешения споров, возникающих в договорных правоотношениях по поводу неисполнения или ненадлежащего исполнения договора;

Участники ролевой игры:

- 1) Представители компании 1 - заказчик (автор проекта договора, представленного на рассмотрение сторонами)
- 2) Представители компании 2 - исполнитель (автор протокола разногласий к договору, представленного на рассмотрение сторонами)
- 3) другие участники в зависимости от специфики переговоров.

На занятии, предшествующем проведению ролевой игры, преподаватель знакомит студентов с фабулой дела, распределяет роли и разъясняет задачи каждой группы участников ролевой игры.

Ролевая игра проводится в три этапа.

I этап – подготовка документов, отражающих подготовку к переговорам;

II этап – проведение переговоров сторонами (представителями сторон) договора ;

III этап – подготовка согласованного проекта договора.

Организация и проведение ролевой игры осуществляется преподавателем. Преподаватель определяет время, отводимое на различные этапы игры, и контролирует его соблюдение, наблюдает за ходом работы участников игры, не вмешиваясь в нее. В случае отклонения участников игры от фабулы дела, от последовательности этапов ее проведения и в иных случаях нарушения хода игры преподаватель останавливает ее для корректировки поведения участников.

По результатам игры стороны принимают согласованную редакцию договора, которая подлежит обсуждению всеми обучающимися под контролем и руководством преподавателя.

Процесс обучения с использованием указанного метода дает возможность студенту приобрести

знания, умения, навыки в результате активной творческой работы.

ФАБУЛА:

Акционерное общество заключило договор с проектной организацией на разработку проектной документации по реконструкции приобретенного обществом здания.

9.2. Примерный перечень тем курсовой работы

1. Понятие и значение гражданско-правового договора.
2. Система гражданско-правовых договоров.
3. Понятие и принципы организации договорной работы в корпорации.
4. Этапы организации договорной работы в корпорации.
5. Проблема соотношения закона, нормативных актов и договора для выбора типа, вида и разновидности договора.
6. Нетипичные договорные конструкции.
7. Правовое регулирование договоров: вертикальная и горизонтальная иерархия норм.
8. Формирование условий договора. Учет целей договора.
9. Юридическая техника подготовки договора. Стадии.
10. Принцип субсидиарного применения норм гражданского права. Соотношение норм гражданского, трудового и семейного права.
11. Принцип свободы договора.
12. Основные и предварительные, основные и дополнительные, вещные и обязательственные договоры.
13. Классификация гражданско-правовых договоров по признаку направленности результата.
14. Надлежащее исполнение договора.
15. Сущность и значение способов обеспечения исполнения обязательств.
16. Обычай делового оборота при выработке условий договора.
17. Случайные условия договора. Отличие случайных условий от существенных условий договора.
18. Форма договора. Принцип свободы в выборе формы договора.
19. Формы договоров, предусмотренные Гражданским кодексом Российской Федерации.
20. Виды устных форм договора, существующих в коммерческой деятельности.
21. Взаимное согласование сторонами всех существенных условий договора как основное условие заключения договора.
22. Понятие оферты и акцепта. Отличие предложения от оферты.
23. Особенности публичной оферты.
24. Последствия необоснованного уклонения от заключения договора.
25. Основания изменения и расторжения договоров.
26. Понятие и принципы организации договорной работы
27. Правомочия сторон по установлению в договоре и изменению предусмотренных законом мер ответственности.
28. Установление в договоре мер ответственности за неисполнение обязанностей, предусмотренных законом.
29. Соглашения о возмещении убытков в заранее определенном (твердом) размере, увеличении или уменьшении установленного законом размера неустойки и процентов по денежным обязательствам.
30. Определение в договоре соотношения между неустойкой и возмещением убытков от нарушения.
31. Критерии выбора вида ответственности за нарушения обязательств в торговом обороте.
32. Способы оптимального определения в договорах размера и порядка начисления неустойки, штрафа, пени.
33. Юридическая техника подготовки договора.
34. Принцип субсидиарного применения норм гражданского права.

35. Соотношение норм гражданского, трудового и семейного права.
36. Смешанные и непоименованные договоры.
37. Дихотомическое деление гражданско-правовых договоров.
38. Обязательное заключение договора.
39. Существенные условия договора.
40. Оферта и акцепт.

9.3. Типовые контрольные задания для промежуточной аттестации: экзамен

Примерный перечень теоретических вопросов к экзамену: Вопрос №1

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. Отекстовка 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 экзамену: Вопрос №2

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.
2. Составьте таблицу отличий договора возмездного оказания услуг от договоров о передаче имущества в собственность. В чем существенные отличия указанных видов договоров. Свой ответ аргументируйте на основании применения нормативных правовых актов.
3. Может ли в момент передачи результата работы, выполненной по договору подряда, переходить риск случайной гибели этого результата работы на заказчика, и какую роль здесь играет акт приемки – передачи. Как этот акт должен быть оформлен? Свой ответ аргументируйте на основании способности применять нормативные правовые акты в зависимости от применения договора подряда и разрешения спора по договору при реализации норм материального и процессуального права.
4. Назовите недостатки, при наличии которых согласно ГК РФ заказчик вправе отказаться от исполнения договора и потребовать возмещения убытков. К какой статье ГК РФ надо обратиться за уточнением определения этих недостатков. Подготовьте мотивированный ответ на задачу и составьте необходимые документы на основании имеющихся знаний подготовки юридических документов.
5. Поясните, когда договор аренды недвижимости подлежит обязательной государственной регистрации. Необходимо ли проводить государственную регистрацию договора, если первоначально он был заключен на срок менее года, а затем, стороны продолжили арендные отношения и договор, таким образом, считается заключенным на неопределенный срок. Составьте проект договора аренды недвижимости на основании навыков владения подготовки юридических документов.

40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) "Магистр частного права"

Рабочая программа дисциплины

Дисциплина: Б1.В.08 Организация договорной работы

Форма обучения: очная, заочная, очно-заочная

Разработана для приема 2023/2024 учебного года

Раздел билета	Компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Количество баллов
Вопрос №1 Теоретический вопрос (проверяет знания («знать»), сформированные дисциплиной)	ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6	знает практику составления и проверки юридических документов в сфере техники договорной работы знает способы, принципы реализации субъективных прав и исполнения обязанностей в сфере договорной работы, а также способы защиты прав участников договорных отношений умеет анализировать правоприменительную и судебную практику в сфере договорной работы демонстрирует знание особенностей разных видов договоров позволяет распознать недействительность сделок, а также оспоримые сделки демонстрирует знание особенностей способов заключения договоров в устной, бумажной или цифровой форме; нюансов исполнения и недолжного исполнения обязательств сторон способен качественно и на высоком уровне осуществлять юридические консультации в сфере договорного права, выстраивать систему внутрикорпоративного обучения правовым основам деятельности сотрудников разных структурных подразделений	60

Раздел билета	Компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Количество баллов
<p>Вопрос №2 Практическое задание (проверяет умения («уметь»), проверяет практические навыки («владеть»), сформированные дисциплиной)</p>	<p>ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6</p>	<p>умеет квалифицировать фактические обстоятельства с нормативно-правовым материалом в сфере техники договорной работы</p> <p>умеет применять знания юридические знания при анализе фактических обстоятельств в сфере техники договорной работы</p> <p>владеет навыками разрешения юридических коллизий в сфере техники договорной работы</p> <p>готов к сопровождению договорной работы в организациях всех форм собственности с использованием справочных правовых систем, а также государственных сервисов проверок контрагентов</p> <p>дает заключение по соответствию/несоответствию локального законодательства организации требованиям федерального и регионального законодательства, а также требованиям профильной отрасли, в которой осуществляет деятельность хозяйствующий субъект</p> <p>ориентируется в возможных последствиях принятых решений по результатам проведенной правовой экспертизы договоров</p> <p>имеет навыки составления юридических документов с применением инструментов юридической техники</p> <p>умеет выявлять неправомерное поведение сторон сделки, условия, противоречащие гражданскому законодательству, законодательству о защите конкуренции и защите прав потребителей, квалифицировать деяния по признаку общественной опасности и применять соответствующие способы защиты прав</p> <p>способен предложить способы правомерного взаимодействия участникам договорных отношений с целью минимизации риска привлечения к ответственности</p> <p>способен организовать внутреннюю систему организации, в целях обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства; внутренняя система позволяет предупреждать действия сотрудников, которые могут нарушить антимонопольное законодательство, в том числе по незнанию, снижать число антиконкурентных действий и, следовательно, санкций со стороны ФАС России</p> <p>умеет выстраивать процесс корпоративного обучения и консультационной деятельности в использовании актуального законодательства и последних достижений правовой науки, с использованием собственного опыта консультационной деятельности, и с учетом правоприменительной и судебной практики</p> <p>владеет знанием актуального законодательства позволяет оказывать консультационные услуги на высоком уровне при осуществлении консультации активно использует достижения цивилистической науки, общенаучные и специальные методы правового регулирования поведения участников договорных отношений</p>	<p>40</p>