

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА ГРАЖДАНСКОГО ПРАВА И ПРОЦЕССА



«УТВЕРЖДАЮ»
Проректор по учебной работе ИнгГУ
доц. Батыгов З.О.
25.05.2018 г. _____
(подпись)

Рабочая программа дисциплины

(Б1.В.ОД.9.) «Договорное право»

Уровень высшего образования

Бакалавриат

Направление подготовки

40.03.01 «Юриспруденция»

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

Очная, заочная

Магас, 2018


Составители рабочей программы

ст. преподаватель. / _____ / Оздоев Дж.Э.
(должность, уч. степень, звание) (подпись) (Ф. И. О.)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры гражданского права и процесса

Протокол заседания № 8 от «18» 04 2018 г.

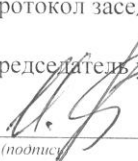
Заведующий кафедрой

 / М.Ю. Арчаков /
(подпись) (Ф. И. О.)

Рабочая программа одобрена учебно-методическим советом юридического факультета.

Протокол заседания № 8 от «21» 04 2018 г.

Председатель учебно-методического совета

 / Картоев И.М. /
(подпись) (Ф. И. О.)

Программа рассмотрена на заседании Учебно-методического совета университета

протокол № 8 от «25» 04 2018г.

Председатель Учебно-методического совета университета  Хашагульгов Ш.Б. /
(подпись) (Ф. И. О.)

СОДЕРЖАНИЕ

<u>1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП</u>	3
<u>2. Место дисциплины в структуре ОПОП</u>	3
<u>3. Объем дисциплины</u>	4
<u>4. Структура и содержание дисциплины</u>	4
<u>5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины</u>	10
<u>6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине</u>	16
<u>7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине</u>	17
<u>8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины</u>	25
<u>9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины</u>	26
<u>10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)</u>	27
<u>11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине</u>	27

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

Код компетенции	Результаты освоения ОП (содержание компетенций в соответствии с ФГОС ВО)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-13	Способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	<p><i>Знать:</i> требования, предъявляемые к подготовке и оформлению юридической документации; основы делопроизводства; наиболее типичные ошибки, характерные для этапов подготовки и оформления юридической документации</p> <p><i>Уметь:</i> отражать результаты профессиональной деятельности в юридической документации; правильно формулировать результаты профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации; выявлять и устранять недостатки в содержании и оформлении юридической документации</p> <p><i>Владеть:</i> навыками подготовки процессуальной и служебной документации; владеет навыками самостоятельной подготовки различной процессуальной и служебной документации, в том числе по направлению профессиональной деятельности; навыками правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации</p>
ПК-15	Способность толковать нормативные правовые акты	<p><i>Знать:</i> понятие, виды и способы толкования нормативных актов, понятие и виды актов толкования права; сущность и значение толкования нормативных актов, отличие толкования права от иных правовых актов; типичные ошибки в процессе толкования нормативных актов</p> <p><i>Уметь:</i> использовать различные способы толкования норм прав при анализе текста правового акта; выявлять сведения, необходимые для более полного толкования нормативных правовых актов; анализировать акты официального толкования, разъяснять их содержание, в том числе в профессиональной деятельности</p> <p><i>Владеть:</i> навыками уяснения содержания правовых норм; навыками уяснения и разъяснения содержания правовых норм с использованием различных приемов и способов толкования права, в том числе касающихся профессиональной деятельности; навыками разъяснения и применения актов официального юридического толкования</p>

2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина Договорное право относится к блоку дисциплин по выбору в соответствии с ФГОС ВО по 40.03.01. Юриспруденция и базируется на знаниях, полученных в ходе изучения дисциплины «Гражданское право»

До начала изучения дисциплины «Договорное право» обучающиеся должны:

Знать:

1. Основные положения права собственности.
2. Понятие информации и способов хранения и передачи информации.
3. Юрисдикционные и неюрисдикционные способы защиты и восстановления нарушенных прав.

Уметь:

1. Решать правовые практические ситуации с применением норм действующего гражданского и гражданско-процессуального законодательства, судебной практики.
2. Самостоятельно осуществлять поиск, анализ и систематизацию необходимой правовой информации в различных источниках (бумажные и электронные носителя, ресурсы сети Интернет).
3. Составлять сравнительные таблицы и презентации по изучаемым темам.
4. Составлять доклады с использованием данных статистики и судебной практики по вопросам, определяемым в рамках учебной темы.

Владеть:

1. Юридической терминологией.
2. Приемами ведения дискуссии и полемики, навыками публичной речи и письменного аргументированного изложения собственной точки зрения.
3. Навыками сбора, анализа и оценки информации, имеющей значение для выполнения заданий в рамках учебной темы (курса).
4. Навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики.
5. Навыками работы с законодательством и другими нормативными правовыми актами.
6. Навыками реализации норм материального и процессуального права.

3. Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы (72 ч.)

4. Структура и содержание дисциплины

Примерный тематический план Очная форма обучения

№ тем	Наименование темы	Всего	Контактная работа с преподавателем				СР
			Всего часов	Л	СЗ	ПЗ	
6 семестр							
1	Договорное право в системе гражданского права	6	2	2			4
2	Правовое регулирование договоров	6	2			2	4
3	Понятие и классификация договоров	6	2	2			4
4	Содержание, форма договора	4	2			2	2
5	Общий порядок заключения договоров	4	2	2			2
6	Заключение договоров в обязательном порядке и на торгах	4	2			2	2
7	Изменение и расторжение договора	4	2	2			2

8	Способы обеспечения исполнения договорных обязательств	6	4	2		2	2
9	Ответственность за нарушение договорного обязательства	4	4			2	2
10	Договоры о передаче имущества в собственность	8	4	4		2	2
11	Договоры о передаче имущества в пользование	6	4			2	2
12	Договоры о выполнении работ	8	4	2		4	4
13	Договоры об оказании услуг	6	4	2			2
Зачет							
Итого по курсу:		72	38	18		18	34

**Примерный тематический план
Заочная форма обучения (срок обучения 5 лет)**

№ тем	Наименование темы	Всего	Контактная работа с преподавателем			СР
			Всего часов	Л	СЗ	
9 семестр						
1	Договорное право в системе гражданского права	8	1	1		6
10 семестр						
2	Правовое регулирование договоров					
3	Понятие и классификация договоров	8	1	1		6
4	Содержание, форма договора	6				6
5	Общий порядок заключения договоров	2	1	1		
6	Заключение договоров в обязательном порядке и на торгах	6				8
7	Изменение и расторжение договора	8	1			6
8	Способы обеспечения исполнения договорных обязательств	6		1		6
9	Ответственность за нарушение договорного обязательства	6		1		6
10	Договоры о передаче имущества в собственность	2	1			
11	Договоры о передаче имущества в пользование	6		1		6
12	Договоры о выполнении работ	8	1			6
13	Договоры об оказании услуг	6				6
Зачет						
Итого по курсу:		72	6	6		62

Содержание дисциплины

Тема 1. Договорное право в системе гражданского права

Понятие о договоре в отечественной и зарубежной истории. Этапы становления и развития договорных отношений с римского права до наших дней. Происхождение и содержание термина «договорное право». Понятие договорного права. Место договорного права в системе гражданского права. Отграничение гражданско-правового договора от договора в трудовом праве, семейном праве, земельном праве, от международно-правового договора.

Тема 2. Правовое регулирование договоров

Методологические основы правового регулирования договоров. Унификация и дифференциация в правовом регулировании договорных правоотношений. Понятие и общая характеристика источников договорного права. Конституционные основы регулирования договорных отношений. Международные акты как источники договорного права: понятие и виды. Гражданский кодекс РФ и федеральное законодательство: особенности правоприменения. Соотношение общих и специальных законов в правовом регулировании договорных правоотношений. Обычай делового договора и обыкновения в правовом регулировании договоров.

Роль судебной практики судов высшей юрисдикции (ВС РФ, ВАС РФ) в толковании норм гражданского законодательства.

Действие норм договорного права во времени, в пространстве, по кругу лиц.

Тема 3. Понятие и классификация договоров

Понятие и основания классификации договоров. Представления о договоре как: юридическом факте (сделки), как правоотношении, как форме правоотношения. Договор и деловая этика.

Содержание основных классификаций договоров: односторонние и двусторонние, возмездные и безвозмездные, алеаторные и эквивалентно-определенные, консенсуальные и реальные, основные и дополнительные, поименованные и непоименованные, основные и предварительные, договоры в пользу участников договора и договоры в пользу третьих лиц, свободные и обязательные, взаимосогласованные и договоры присоединения.

Роль классификации в систематизации договорных обязательств.

Проблемы выбора критериев классификации, теоретическая и практическая важность решения этих проблем.

Тема 4. Содержание и форма договора

Понятие содержания договора. Договорные условия: существенные условия, обычные условия, случайные условия. Роль и значение договорных условий.

Понятие формы договора. Требования к форме договора. Основания дифференциации формы договора: по субъекту (участникам договора); по предмету договора. Устная форма договора. Письменная форма договора. Нотариальное удостоверение договора. Современные технические средства удостоверения договоров. Последствия несоблюдения установленной формы договора:

Государственная регистрация договора. Федеральный закон РФ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним».

Тема 5. Общий порядок заключения договоров

Понятие и способы заключения договоров. Стадии заключения договора в общем порядке.

Понятие оферты. Отличие оферты от намерения заключить договор (договора о намерениях). Предварительные договоры. Преддоговорные споры.

Требования к оферте: определенность, направленность, содержание, адресность. Понятие встречной оферты. Публичная оферта и реклама: общие черты и черты различия. Публичные договоры. Порядок отзыва оферты.

Понятие акцепта. Требования к акцепту: полнота и безоговорочность. Порядок отзыва акцепта. Законодательные конструкции «молчание – да» и «молчание – нет» при заключении договора. Акцепт в форме конклюдентных действий. Договоры присоединения.

Тема 6. Заключение договоров в обязательном порядке и на торгах

Отступление от начал классического договорного права. Рост числа ограничений свободы договора. Неклассические подходы к договору.

Заключение договоров в обязательном порядке. Виды договоров, заключаемых в обязательном порядке. Требования к заключению договора в обязательном порядке.

Стадии заключения договора в обязательном порядке. Порядок рассмотрения преддоговорных споров.

Ответственность за уклонение от заключения договора в обязательном порядке.

Общие положения о заключении договора на торгах. Формы торгов. Порядок проведения аукционов. Порядок проведения конкурсов. Содержание условий торгов. Особенности открытых и закрытых торгов. Биржевые торги. Права и обязанности организаторов торгов. Права и обязанности участников торгов.

Последствия нарушения правил проведения торгов. Порядок заключения договора по результатам торгов. Признание торгов несостоявшимися. Признание торгов недействительными.

Порядок проведения конкурсов при приватизации государственного и муниципального имущества.

Тема 7. Изменение и расторжение договора

Понятие изменения и расторжения договора. Основания изменения и расторжения договора. Порядок изменения и расторжения договора. Дополнительное соглашение. Замена лиц в договорных отношениях. Расторжение договора в одностороннем порядке: концепция защиты экономически более слабой стороны. Последствия изменения и расторжения договора.

Тема 8. Способы обеспечения исполнения договорных обязательств

Способы обеспечения исполнения договорных обязательств: понятие, виды, функции.

Общие положения о неустойке. Виды, формы и функции неустойки. Двойственная юридическая природа неустойки в договорных отношениях. Неустойка как вид гражданско-правовой ответственности. Неустойка как способ защиты гражданских прав. Порядок исчисления неустойки.

Понятие и правовая природа залога. Особенности правового регулирования залоговых отношений. Виды залога. Ипотека (залог недвижимости). Залог вещей в ломбарде. Залог товаров в обороте.

Понятие и общая характеристика задатка. Функции задатка. Отличие задатка от аванса.

Понятие и содержание удержания. Функции удержания. Предмет права удержания. Порядок осуществления права удержания.

Понятие поручительства. Функции поручительства. Содержание договора поручительства. Ответственность поручителя по данному договору.

Понятие договора банковской гарантии. Отличие банковской гарантии от иных способов обеспечения исполнения обязательств. Права и обязанности гаранта, принципала и бенефициара. Требования к форме банковской гарантии. Ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение договора банковской гарантии.

Выбор способа обеспечения договорного обязательства в зависимости от характера и вида договора.

Тема 9. Ответственность за нарушение договорного обязательства

Понятие ответственности за нарушение договорных обязательств как вида гражданско-правовой ответственности. Основания ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение договора. Условия наступления договорной ответственности.

Формы договорной ответственности. Понятие вреда и виды вреда. Понятие и структура убытков. Возмещение реального ущерба и упущенной выгоды. Основания и порядок взыскания неустойки (штрафной, зачетной, исключительной, альтернативной).

Основания и порядок взыскания процентов по денежным обязательствам.

Тема 10. Договоры о передаче имущества в собственность

Понятие и общая характеристика договоров по передаче имущества в собственность. Виды договоров по передаче имущества в собственность. Момент заключения договоров по передаче имущества в собственность.

Требования к форме договоров по передаче недвижимого имущества в собственность.

Понятие договора купли-продажи. Особенности правового регулирования отдельных видов договора купли-продажи: розничная купля-продажа, поставка товаров, поставка товаров для государственных нужд, контрактация, энергоснабжение, продажа недвижимости, продажа предприятия.

Понятие договоров мены. Отличие договора мены от договоров купли-продажи и дарения. Особенности содержания договора мены. Требования к предмету и форме договора мены.

Понятие договора дарения. Виды дарения. Содержание договора дарения. Безвозмездность дарения.

Тема 11. Договоры о передаче имущества в пользование

Понятие и общая характеристика договоров по передаче имущества в пользование. Виды договоров по передаче имущества в пользование.

Требования к форме договоров по передаче недвижимого имущества в пользование.

Понятие договора аренды (имущественного найма). Особенности правового регулирования отдельных видов договора аренды: прокат, аренда транспортных средств, аренда зданий и сооружений, аренда предприятий, финансовая аренда.

Понятие и виды договоров найма жилых помещений. Особенности правового регулирования договора социального найма. Особенности правового регулирования договора коммерческого найма.

Понятие и особенности договора безвозмездного пользования (договор ссуды). Содержание договора ссуды. Порядок заключения. Требования к форме договора ссуды.

Понятие и виды договора ренты. Особенности правового регулирования постоянной ренты, пожизненной ренты, договора пожизненного содержания с иждивением.

Тема 12. Договоры о выполнении работ

Понятие и общая характеристика договоров по выполнению работ. Виды договоров по выполнению работ.

Понятие договора подряда. Особенности правового регулирования отдельных видов договора подряда: бытовой подряд, строительный подряд, подряд на выполнение проектных и изыскательских работ, государственный контракт на выполнение подрядных работ для государственных нужд, выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ.

Система генерального подряда. Существенные условия и форма договора подряда.

Тема 13. Договоры об оказании услуг

Понятие и общая характеристика договоров об оказании услуг. Виды договоров по оказанию услуг. Возмездное и безвозмездное оказание услуг.

Особенности правового регулирования отдельных видов договоров по оказанию услуг: договор возмездного оказания услуг, перевозка, транспортная экспедиция, поручение, комиссия, агентирование, страхование, хранение, коммерческая концессия. Договоры об оказании юридических услуг: правовая природа, порядок оформления.

Отличие договоров по оказанию транспортных услуг от иных договоров по оказанию услуг. Виды транспортных договорных обязательств. Соотношение норм Гражданского кодекса РФ и транспортного законодательства при регулировании транспортных договоров.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания по изучению теоретического материала дисциплины.

Необходимо обратить внимание на **ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ** изучение методической литературы по дисциплине: рабочей программы, методических материалов. Данные виды методической литературы содержат необходимую информацию для изучения дисциплины (количество часов по видам занятий, методические указания для подготовки ко всем видам занятий, ссылки на литературу, нормативные источники и т.д.).

При изучении конкретной темы необходимо, прежде всего, внимательно изучить предлагаемые в списке литературы источники.

Также следует рассматривать в качестве ресурса для подготовки теоретического материала и электронную библиотеку «Знаниум», позволяющую получать доступ к полноразмерным версиям учебников и иной учебной и методической литературы.

Кроме того, при изучении теоретического материала необходимо использовать только проверенные источники, имеющие официальное опубликование, размещенные на официальных сайтах. Это необходимо не только для обеспечения качества учебной информации, но и для обеспечения требований по оформлению сносок при подготовке выступлений, докладов, курсовых работ по дисциплине.

Учитывая, что изучаемая дисциплина относится к дисциплинам юридического профиля, приоритетное внимание необходимо уделять изучению именно текстов нормативных документов: положениям кодифицированных ФЗ, ФЗ (в том числе комментариев к ним), обзорам судебной практики (Постановления Пленума Верховного Суда РФ и т.д.). Учебная литература важна при освоении дисциплины, однако при ее использовании следует иметь в виду, что автор (авторский коллектив) имеет право на собственную точку зрения при определении рассматриваемых вопросов, так и в стиле их изложения. Аналогичная ситуация складывается и при изучении научной литературы.

При работе с нормативными актами следует проявлять внимательность, изучать полностью текст нормы, поскольку некоторые положения нормы могут быть поняты только в контексте всего содержания нормы. Также следует помнить и то, что ряд норм носят отсылочный или бланкетный характер.

При изучении темы «Заключение договоров в обязательном порядке и на торгах» студентам следует обратить особое внимание на понятие договора заключаемого в обязательном порядке; виды договоров, заключаемых в обязательном порядке; требования к заключению договора в обязательном порядке.

Кроме того, необходимо рассмотреть стадии заключения договора в обязательном порядке и рассмотрения преддоговорных споров, а также ответственность за уклонение от заключения договора в обязательном порядке.

Рассмотреть общие положения о заключении договора на торгах. Формы торгов. Порядок проведения аукционов. Порядок проведения конкурсов.

Содержание условий торгов. Особенности открытых и закрытых торгов. Биржевые торги. Права и обязанности организаторов торгов. Права и обязанности участников торгов.

При изучении темы «Изменение и расторжение договора» студенты должны освоить понятие изменения и расторжения договора. Основания изменения и расторжения договора. Рассмотреть порядок изменения и расторжения договора, а также дополнительное соглашение. Замена лиц в договорных отношениях. Расторжение договора в одностороннем порядке: концепция защиты экономически более слабой стороны. Последствия изменения и расторжения договора.

Методические указания по подготовке к семинарским и практическим занятиям.

В ходе изучения дисциплины «Договорное право» студенты посещают лекционные занятия, самостоятельно изучают различные источники, готовятся к практическим (и/или) семинарским занятиям.

Планы практических (семинарских) занятий для студентов ВИПЭ ФСИН РФ разработаны в соответствии с рабочими учебными планами института и рабочей программой по учебной дисциплине. Семинарские занятия проводятся по вопросам учебного курса и направлены на проверку, углубление и закрепление полученных знаний, развитие самостоятельности мышления, формирование собственной точки зрения по обсуждаемым вопросам и навыков аргументированной публичной защиты своих взглядов в ходе дискуссии, возбуждение интереса и развитие устойчивой потребности к глубокому и всестороннему изучению теоретических проблем корпоративного права.

Для успешной подготовки к семинарскому занятию необходимо посещать лекции по соответствующим темам курса, ознакомиться с содержанием предстоящего занятия, заданием на самостоятельную подготовку, а также методическими рекомендациями, перечнем рекомендуемой литературы и нормативных документов. В связи с этим студентам необходимо внимательно изучить тематический план и учитывать, что в соответствии с учебным планом дисциплины значительный объем материала готовится слушателем самостоятельно. Независимо от наличия или отсутствия по теме лекционного занятия, подготовка к семинарскому или практическому занятию осуществляется самостоятельно в рамках объема часов, отведенных для самостоятельной подготовки и в соответствии с предлагаемыми по каждой теме вопросами, включая тематику докладов, выступлений и других заданий, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

Далее подготовку целесообразно проводить в следующем порядке:

- а) анализ содержания лекций по их конспектам;
- б) изучение нормативных документов;
- в) работа с основной литературой, ознакомление с дополнительными источниками.

При этом рекомендуется составлять в тетради развернутый план ответа или краткие тезисы, которые в отдельных случаях могут быть использованы в ходе ответа.

К ответу студента на занятиях предъявляются следующие требования:

1. Правильность (т.е. соответствие признанным в науке положениям), полнота и последовательность.
2. Наличие обобщений (выводов) и связь с ранее изученными темами курса, возможно, другими науками и научными дисциплинами.
3. Наличие связи с практической деятельностью юристов, юридических подразделений коммерческих организаций, судебной практикой.
4. Речь отвечающего должна быть четкой и ясной. При этом полезно использовать примеры из практической деятельности и СМИ.

В ходе изучения материала студентам надлежит руководствоваться соответствующими положениями Конституции РФ, рекомендуемыми нормативными источниками – законами и постановлениями правительства РФ, иными нормативными документами. Необходимо также анализировать учебную литературу по корпоративному праву – учебники и учебники пособия, монографии, статьи в периодических изданиях («Журнал российского права», «Государство и право», «Хозяйство и право» и др.).

Перечни основной и дополнительной литературы, нормативных актов, подлежащих самостоятельному изучению при подготовке к отдельным семинарским занятиям, приведены в соответствующих разделах настоящего пособия.

Целью проведения семинарских занятий является закрепление материала, изученного в ходе лекционных занятий и самостоятельной работы, овладение навыками его практического применения, а также осуществление текущего контроля успеваемости курсантов.

В ходе подготовки к семинарским занятиям студент должен опираться на положения Конституции Российской Федерации, Гражданского, Земельного, Семейного, Жилищного кодексов Российской Федерации, иных федеральных законов Российской Федерации, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации и иных подзаконных актов, использовать материалы судебной практики.

Методические указания дают основные рекомендации для успешного освоения материала. При ответе на вопрос семинарского занятия теоретические положения должны подкрепляться ссылками на соответствующие нормативные акты, а также примерами из правоприменительной практики. Все примеры должны соответствовать рассматриваемым вопросам и подкреплять те или иные положения ответа. Если излагаемый вопрос имеет в науке спорный характер, необходимо изложить различные точки зрения, свое отношение к ним, а также высказать собственное мнение.

Изучение вопросов, вынесенных на семинарское занятие, должно сопровождаться решением задач и составлением образцов документов. При этом студенту необходимо приобрести навыки практического применения правовых норм, что возможно лишь при условии внимательного изучения

нормативных актов и использовании буквального толкования их норм. При невозможности непосредственного применения норм к рассматриваемой ситуации (в случае пробела) допустима аналогия закона и аналогия права.

Изучение вопросов, вынесенных на практическое занятие, сопровождается решением задач, практических ситуаций, составлением образцов документов. При этом студенту необходимо приобрести навыки практического применения правовых норм, что возможно лишь при условии внимательного изучения нормативных актов и использовании различных видов толкования их норм. При невозможности непосредственного применения норм к рассматриваемой ситуации (в случае пробела) допустима аналогия закона и аналогия права.

Еще одним важным условием успешного усвоения учебного материала является конспектирование. Он применяется, для наиболее лучшего запоминания материала и быстрого восстановить его в памяти. Конспект выполняется как на лекционные, так и семинарские и практические занятия. При оформлении конспекта обучаемый должен соблюдать следующие требования:

1. Аккуратность ведения записей.

2. Непрерывность. Пропущенные занятия восстанавливаются и вносятся в тетрадь по ходу ведения конспекта с указанием даты занятия и темы.

3. Доступность для понимания содержания записей для других лиц в ходе ознакомления с конспектом.

4. Конспект по каждой учебной дисциплине оформляется в отдельной тетради, объем листов, которой определяется обучаемым самостоятельно исходя из количества из объема аудиторных часов курса. Вкладывание отдельных листов с записями, незакрепленных в тетради и несоответствующих требованиям оформления конспекта не допускается.

Тетради проверяются преподавателем. Студенты, пропустившие занятия (независимо от причин), не имеющие письменного решения задач или не подготовившиеся к данному практическому занятию, обязаны не позже чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшийся на занятии. Студенты, не отчитавшиеся по каждой не проработанной ими на занятиях теме к началу зачетной сессии не получают зачета за соответствующий семестр.

По каждой теме приводятся списки литературы, нормативных актов и судебной практики для подготовки к семинарским занятиям и (или) самостоятельного изучения.

Работа с научными источниками предполагает повторное изучение их содержания. Как правило, при первом чтении происходит общее знакомство с рассматриваемой автором проблемой, а при повторном – осмысление содержания, формирование собственного представления от прочитанного, формулирование выводов.

Особенно внимательно следует относиться к заданиям по подготовке схем, таблиц, рисунков. В них наглядно представляется суть изучаемого материала. Наличие зрительной памяти позволяет более полно самостоятельно освоить нужный материал. Также важно инициативно подходить к самостоятельной

подготовке докладов и выступлений по теме учебного курса. Примерная тема доклада (выступления) и его содержание предварительно согласовываются с преподавателем, после чего обучающийся самостоятельно осуществляет подбор эмпирического, статистического и иного материала, формирует черновик доклада (выступления), после чего согласовывает его с преподавателем. После внесения необходимых корректировок обучающийся готовит итоговый текст, самостоятельно прорабатывает его на предмет соблюдения временных нормативов, четкости и ясности речи и т.д. Такой алгоритм позволяет обеспечить актуальность доклада (выступления), обеспечить заинтересованность других обучающихся на занятии.

Материал докладов и выступлений могут оказать обучающимся помощь как в формировании навыков ведения дискуссии и устной профессиональной речи, также способствуют формированию профессионального юридического словарного запаса и могут быть использованы при подготовке к промежуточной (семестровой) аттестации.

Методические указания по выполнению различных форм самостоятельной работы.

Самостоятельная работа – вид индивидуальной деятельности студента, основанный на собственных познавательных ресурсах.

В рамках самостоятельной работы студенты, изучающие гражданское право, должны решать следующие задачи:

- продолжение изучения учебной дисциплины в домашних условиях по программе, предложенной преподавателем;
- привитие интереса к юридической литературе, судебной практике, правотворческому процессу;
- наработка собственного профессионального словарного запаса (речевые обороты, терминология);
- развитие профессиональной логики юриста;
- развитие навыков самостоятельной работы с различными электронными базами данных, информационными источниками, размещенными в сети Internet.

Изучение и изложение информации, полученной в результате изучения научной, учебной литературы и практических материалов, предполагает развитие у студентов как владения навыками устной речи, так и способностей к четкому письменному изложению материала.

Студентам могут предлагаться следующие варианты самостоятельной работы:

1. Подготовка рефератов по отдельным темам (вопросам) программы курса. Темы рефератов указываются либо непосредственно в планах семинарских и практических занятий, либо в соответствующем разделе рабочей программе по учебной дисциплине.

Написание рефератов является одной из форм самостоятельной работы студентов и направлено на организацию и повышение уровня самостоятельной работы студентов, а также на усиление контроля за этой работой.

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

В отличие от теоретических семинаров, при проведении которых студент приобретает, в частности, навыки высказывания своих суждений и изложения мнений других авторов в устной форме, написание рефератов даст ему навыки лучше делать то же самое, но уже в письменной форме, юридически грамотным языком и в хорошем стиле.

Рефераты должны носить научно-проблемный характер. При написании такого реферата студент должен изучить и кратко изложить имеющиеся в литературе суждения по определенному, спорному в теории, вопросу (проблеме) по данной изучаемой теме, высказать по этому вопросу (проблеме) собственную точку зрения с соответствующим ее обоснованием.

Объем реферата должен быть в пределах 15-20 страниц (шрифт Times New Roman, размер 14, полуторный интервал). Титульный лист должен содержать следующие сведения: наименование учебного заведения, тема, фамилия и инициалы студента, номер учебной группы, год выполнения. Реферат должен включать список нормативных актов, список использованной литературы и список материалов судебной практики.

Реферат сдается преподавателю. Как правило, на основании написанного реферата студент готовит небольшое (5-10 мин.) выступление на занятии, в ходе которого он должен доложить основные положения своего реферата.

2. Написание домашних контрольных работ (для заочной формы обучения) в виде решения конкретной задачи для выяснения степени усвоения изучаемого материала. С учетом лимита времени на подготовку и условий для сбора информации степени сложности предлагаемых преподавателем задач несколько выше тех, которые указаны в практикуме по учебной дисциплине. Контрольная работа выполняется на отдельных листах и сдается преподавателю. Студент должен обязательно указать использованные при выполнении работы источники.

Для выполнения контрольной работы следует тщательно изучить соответствующий материал по учебнику, изучить специальную литературу по рассматриваемым вопросам, внимательно проанализировать рекомендованный нормативный материал, а также судебную практику (постановления Пленума Верховного Суда РФ). При этом студент не должен ограничиваться списком литературы, указанной в настоящих указаниях, а осуществлять ее самостоятельный поиск.

Следует учитывать, что в нормативные акты могли быть внесены изменения и дополнения. Поэтому для работы с нормативными актами и судебной практикой целесообразно пользоваться компьютерными справочными правовыми системами «Гарант», «Консультант Плюс», «Кодекс», которые оперативно учитывают обновления действующего законодательства. Контрольная работа обязательно завершается списком использованной литературы.

Непременным условием правильного решения задач является умение поставить к основному вопросу четко сформулированные дополнительные вопросы, охватывающие содержание задачи. Правильный ответ на поставленные дополнительные вопросы позволит сделать верный окончательный вывод.

Решение задач должно быть полным и развернутым. В решении должен быть виден ход рассуждений студента (анализ и оценка ситуации и доводов сторон с точки зрения действующего законодательства, формулирование четких выводов, в том числе об обоснованности требований или возражений сторон спора).

Юридическая квалификация фактов и отношений должна основываться на нормах права (нормах ГК РФ и других нормативных актов). Студент должен использовать правовую аргументацию: рассуждения и выводы должны обосноваться ссылками на конкретные правовые нормы. При этом указываются соответствующие абзацы, части, пункты, статьи нормативного акта.

3. Выполнение в домашних условиях указанных в теме заданий:

- составление презентаций по вопросам изучаемой темы;
- составление сравнительных таблиц по вопросам изучаемой темы.
- составление проектов гражданско-правовых документов (доверенностей, завещаний, корпоративных актов и т.д.), обзоров судебной практики по отдельным категориям дел (конкретной тематики)¹. Конкретные задания по составлению проектов гражданско-правовых документов и темы обзоров судебной практики указаны в плане (программе) семинарских и практических занятий.

- самостоятельное составление задач по гражданскому праву по изученной теме (условие и решение). Условие составляемой задачи должно обладать соответствующим уровнем сложности, который бы обеспечивал необходимость поиска и использования нескольких информационных источников (законодательство, судебная практика и пр.). Относительно требований, предъявляемых к решению составляемой задачи, действуют требования к написанию домашних контрольных работ в части решения задач.

Самостоятельная работа в указанных выше формах носит индивидуальный характер. Кандидатуры студентов определяются преподавателем. В течение учебного курса по возможности все студенты должны быть привлечены к выполнению индивидуальных творческих заданий.

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Учебно-методическая документация:

¹ Обзоры судебной практики должны содержать описание конкретных судебных актов (не менее 10), принятых в истекшие 3 года, и выраженных в них позиций судебных инстанций, *носящих общий характер* (разъяснение правовых норм, правового положения, применение аналогии закона и права).

Методические материалы по дисциплине «Договорное право», для обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 – «Юриспруденция» (очная и заочная форма обучения), 2018

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины

Компетенции	Этапы формирования компетенций (наименование разделов, тем)												
	Тема 1	Тема 2	Тема 3	Тема 4	Тема 5	Тема 6	Тема 7	Тема 8	Тема 9	Тема 10	Тема 11	Тема 12	Тема 13
ПК-13	+		+	+	+		+	+	+	+	+	+	+
ПК-15	+	+	+		+	+	+		+	+	+	+	+

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Описание показателей оценивания компетенций и оценочных средств

Код компетенции	Уровень сформированности компетенции	Показатели оценивания компетенций (результаты обучения)	Форма промежуточной аттестации, оценочные средства
ПК-13	Базовый	<i>знает</i> требования, предъявляемые к подготовке и оформлению юридической документации; <i>умеет</i> отражать результаты профессиональной деятельности в юридической документации; <i>владеет</i> навыками подготовки процессуальной и служебной документации	Форма контроля: Зачет Теоретические вопросы к зачету; Практические задания; Тестовые вопросы.
	Средний	<i>знает</i> основы делопроизводства; <i>умеет</i> правильно формулировать результаты профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации; <i>владеет</i> навыками самостоятельной подготовки различной процессуальной и служебной документации, в том числе по направлению профессиональной деятельности	
	Повышенный	<i>знает</i> наиболее типичные ошибки, характерные для этапов подготовки и оформления юридической документации; <i>умеет</i> выявлять и устранять недостатки в содержании и оформлении юридической документации; <i>владеет</i> навыками правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации	
ПК-15	Базовый	<i>знает</i> понятие, виды и способы толкования нормативных актов, понятие и виды актов толкования права; <i>умеет</i> использовать различные способы толкования	Форма контроля: Зачет

		норм прав при анализе текста правового акта; <i>владеет</i> навыками уяснения содержания правовых норм	Теоретические вопросы к зачету; Практические задания; Тестовые вопросы
Средний	<i>знает</i> сущность и значение толкования нормативных актов, отличие толкования права от иных правовых актов; <i>умеет</i> выявлять сведения, необходимые для более полного толкования нормативных правовых актов; <i>владеет</i> навыками уяснения и разъяснения содержания правовых норм с использованием различных приемов и способов толкования права, в том числе касающихся профессиональной деятельности		
Повышенный	<i>знает</i> типичные ошибки в процессе толкования нормативных актов; <i>умеет</i> анализировать акты официального толкования, разъяснять их содержание, в том числе в профессиональной деятельности; <i>владеет</i> навыками разъяснения и применения актов официального юридического толкования		

Описание шкалы и критериев оценивания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Критерии оценки формулируются применительно к каждой форме промежуточного контроля по дисциплине.

Критерии оценки зачета формулируются в соответствии со шкалой:

«не зачтено» – «не знает, не умеет» «допускает грубые ошибки»;

базовый уровень: «зачтено» – с различной степенью полноты знает основные понятия, выполняет в соответствии с основными требованиями, не допускает грубых ошибок».

Итоговая оценка по дисциплине определяется как среднее арифметическое результатов оценивания каждой из проверяемых компетенций.

При проведении промежуточной аттестации в виде письменного тестирования предусмотрена следующая шкала оценивания результатов:

«зачтено» – при наличии не менее 50% верных ответов,

«не зачтено» – в случае, если общее количество правильных ответов составило менее 50% от общего числа ответов.

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины

Вопросы, включаемые в билеты выносимые на зачет при проведении промежуточной аттестации.

1. Назовите понятие о договоре в отечественной и зарубежной истории.
2. Раскройте этапы становления и развития договорных отношений с римского права до наших дней.

3. Раскройте происхождение и содержание термина «договорное право». Понятие договорного права.
4. Назовите место договорного права в системе гражданского права.
5. Раскройте отграничение гражданско-правового договора от договора в трудовом праве, семейном праве, земельном праве, от международно-правового договора.
6. Определите методологические основы правового регулирования договоров.
7. Раскройте унификацию и дифференциацию в правовом регулировании договорных правоотношений.
8. Назовите понятие и общая характеристика источников договорного права.
9. Назовите конституционные основы регулирования договорных отношений.
10. Раскройте международные акты как источники договорного права: понятие и виды.
11. Раскройте Гражданский кодекс РФ и федеральное законодательство как источники договорного права: особенности правоприменения.
12. Определите соотношение общих и специальных законов в правовом регулировании договорных правоотношений.
13. Раскройте обычаи делового договора и обыкновения в правовом регулировании договоров.
14. Назовите роль судебной практики судов высшей юрисдикции толковании норм, регулирующих договорные отношения.
15. Определите действие норм договорного права во времени, в пространстве, по кругу лиц.
16. Назовите понятие и основания классификации договоров.
17. Раскройте представления о договоре как: юридическом факте (сделки), как правоотношении, как форме правоотношения.
18. Определите договор и деловую этику.
19. Раскройте содержание основных классификаций договоров: односторонние и двусторонние, возмездные и безвозмездные, алеаторные и эквивалентно-определенные, консенсуальные и реальные, основные и дополнительные, поименованные и непоименованные, основные и предварительные, договоры в пользу участников договора и договоры в пользу третьих лиц, свободные и обязательные, взаимосогласованные и договоры присоединения.
20. Раскройте роль классификации в систематизации договорных обязательств.
21. Назовите понятие содержания договора. Договорные условия: существенные условия, обычные условия, случайные условия. Роль и значение договорных условий.

22. Определите понятие формы договора. Требования к форме договора. Основания дифференциации формы договора: по субъекту (участникам договора); по предмету договора.
23. Раскройте устную форму договора.
24. Раскройте письменную форму договора.
25. Раскройте нотариальное удостоверение договора. Современные технические средства удостоверения договоров.
26. Назовите последствия несоблюдения установленной формы договора.
27. Определите государственную регистрацию договора. Федеральный закон РФ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним».
28. Назовите понятие и способы заключения договоров.
29. Раскройте стадии заключения договора в общем порядке.
30. Назовите понятие оферты. Отличие оферты от намерения заключить договор (договора о намерениях). Требования к оферте: определенность, направленность, содержание, адресность.
31. Назовите предварительные договоры. Преддоговорные споры.
32. Раскройте понятие встречной оферты. Публичная оферта и реклама: общие черты и черты различия. Публичные договоры. Порядок отзыва оферты.
33. Назовите понятие акцепта. Требования к акцепту: полнота и безоговорочность. Порядок отзыва акцепта. Акцепт в форме конклюдентных действий. Договоры присоединения.
34. Раскройте отступление от начал классического договорного права. Рост числа ограничений свободы договора. Неклассические подходы к договору.
35. Раскройте заключение договоров в обязательном порядке. Виды договоров, заключаемых в обязательном порядке. Требования к заключению договора в обязательном порядке.
36. Назовите стадии заключения договора в обязательном порядке. Порядок рассмотрения преддоговорных споров.
37. Раскройте ответственность за уклонение от заключения договора в обязательном порядке.
38. Назовите общие положения о заключении договора на торгах. Формы торгов.
39. Раскройте порядок проведения аукционов.
40. Раскройте порядок проведения конкурсов. Содержание условий торгов. Особенности открытых и закрытых торгов. Биржевые торги.
41. Назовите права и обязанности организаторов торгов. Права и обязанности участников торгов.
42. Назовите последствия нарушения правил проведения торгов. Порядок заключения договора по результатам торгов.

43. Определите признание торгов несостоявшимися. Признание торгов недействительными.
44. Раскройте порядок проведения конкурсов при приватизации государственного и муниципального имущества.
45. Назовите понятие изменения и расторжения договора. Основания изменения и расторжения договора.
46. Раскройте порядок изменения и расторжения договора. Дополнительное соглашение.
47. Назовите условия замены лиц в договорных отношениях.
48. Раскройте расторжение договора в одностороннем порядке: концепция защиты экономически более слабой стороны.
49. Раскройте последствия изменения и расторжения договора.
50. Определите способы обеспечения исполнения договорных обязательств: понятие, виды, функции.
51. Общие положения о неустойке. Виды, формы и функции неустойки. Двойственная юридическая природа неустойки в договорных отношениях. Порядок исчисления неустойки.
52. Назовите понятие и правовую природу залога. Особенности правового регулирования залоговых отношений.
53. Назовите виды залога. Ипотека (залог недвижимости). Залог вещей в ломбарде. Залог товаров в обороте.
54. Назовите понятие и общая характеристика задатка. Функции задатка. Отличие задатка от аванса.
55. Раскройте понятие и содержание удержания. Функции удержания. Предмет права удержания. Порядок осуществления права удержания.
56. Назовите понятие поручительства. Функции поручительства. Содержание договора поручительства. Ответственность поручителя по данному договору.
57. Раскройте понятие договора банковской гарантии. Отличие банковской гарантии от иных способов обеспечения исполнения обязательств.
58. Раскройте права и обязанности гаранта, принципала и бенефициара.
59. Раскройте требования к форме банковской гарантии.
60. Определите ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение договора банковской гарантии.
61. Назовите выбор способа обеспечения договорного обязательства в зависимости от характера и вида договора.
62. Назовите понятие ответственности за нарушение договорных обязательств как вида гражданско-правовой ответственности.
63. Раскройте основания ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение договора. Условия наступления договорной ответственности.

64. Назовите формы договорной ответственности. Понятие вреда и виды вреда.
65. Раскройте понятие и структуру убытков.
66. Определите возмещение реального ущерба и упущенной выгоды.
67. Назовите основания и порядок взыскания неустойки (штрафной, зачетной, исключительной, альтернативной).
68. Назовите основания и порядок взыскания процентов по денежным обязательствам.
69. Раскройте понятие и общую характеристику договоров по передаче имущества в собственность.
70. Назовите виды договоров по передаче имущества в собственность. Момент заключения договоров по передаче имущества в собственность.

Примерные практические задания, включаемые в билеты выносимые на зачет при проведении промежуточной аттестации.

Задача 1. ОАО «АБО» (арендатор) по соглашению с фирмой «Омега»(арендодатель) арендовало на срок семь лет здание, принадлежащее фирме «Омега» на условиях исполнения его под конторские цели. В обязанности выкупа входило производство текущего и капитального ремонтов, в связи с чем ему предоставлялось право выкупа арендуемых им помещений по истечении срока аренды. Через два года, испытывая финансовые затруднения, арендодатель продал принадлежащее ему здание заводу. Арендатор, ссылаясь на договор аренды с условием выкупа, полагает, что ему принадлежит право преимущественной покупки здания, и готов немедленно заменить договор аренды договором купли-продажи. Однако арендодатель не согласился с этим доводом и обратил внимание а то, что право выкупа возникло бы у арендатора лишь по истечении семи лет аренды. До этого срока арендодатель был вправе распоряжаться принадлежащим ему имуществом по своему усмотрению. Оцените доводы сторон.

Задача 2. Иванов заключил с Петровым договор, по которому Петров предоставляет Иванову в пожизненное пользование свой загородный дом, а Иванов завещает ему или его наследникам коллекцию картин русских художников. После смерти Иванова Петров обратился в нотариальную контору с заявлением о получении свидетельства о праве на наследство. Однако нотариус заявил Петрову, что Ивановым незадолго до смерти было составлено новое завещание, в соответствии с которым все свое имущество он оставил своей племяннице, которая проживала вместе с ним и ухаживала за дядей по день его смерти. Петров предъявил в суд иск о признании завещания недействительным. В обоснование своих требований Петров представил в суд экземпляр договора, заключенного с Ивановым. Подлежит ли иск удовлетворению?

Задача 3. Барабанов заключил с ООО «Похмелкин и сыновья» договор подряда на строительство дачи. Стороны согласовали в установленном порядке

проект, и подрядчик приступил к строительству. В ходе работ из-за грубых отступлений от проекта и дефектов строительства недостроенный подрядчиком второй этаж дома накренился, угрожая обвалом всему строению. По заключению технической экспертизы, строительство второго этажа дома невозможно, однако построенный из сруба первый этаж может использоваться для устройства сарая или бани. Барабанов предложил подрядчику изменить предмет договора, а также согласовать новую смету. ООО «Похмелкин и сыновья» отвергло это предложение и, в свою очередь, потребовало от заказчика оплаты проделанной части работ. Каковы основания одностороннего изменения и расторжения договора? Как можно разрешить возникший спор?

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедура промежуточной аттестации проходит в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся федерального казенного образовательного учреждения высшего образования «Вологодский институт права и экономики Федеральной службы исполнения наказаний».

Зачеты имеют целью выявить и оценить теоретические знания и практические умения и навыки обучающихся за полный курс или часть (раздел) учебной дисциплины (модуля), проводятся в соответствии с учебным планом в объеме рабочей программы по дисциплине (модуля).

К зачету допускаются обучающиеся, выполнившие в полном объеме программу учебной дисциплины (модуля).

Перед началом **устного зачета** учебная группа представляется экзаменатору. Обучающийся после доклада о прибытии для сдачи экзамена предъявляет экзаменатору свою зачетную книжку, после чего лично берет билет, называет его номер, получает чистые промаркированные листы бумаги для записей ответов и решения задач и приступает к подготовке ответа. В аудитории могут одновременно находиться не более шести человек.

При сдаче устного зачета обучающийся берет, как правило, только 1 билет. В случаях, когда обучающийся берет второй билет, оценка его ответа, как правило, снижается на один балл. На подготовку к ответу обучающемуся отводится не менее 20 минут.

После подготовки к ответу или по истечении отведенного для этого времени обучающийся докладывает преподавателю о готовности и с его разрешения или по вызову отвечает на поставленные в билете вопросы.

По окончании ответа на вопросы билета экзаменатор может задать обучающемуся дополнительные и уточняющие вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамен.

Прерывать сдающего не рекомендуется, исключение – ответ не по существу вопроса.

После ответа на все вопросы обучающийся докладывает об этом преподавателю, принимающему экзамен, сдает билет и конспект (тезисы) ответа.

Если обучающийся отказался от ответа на вопрос, ему выставляется неудовлетворительная оценка.

Преподавателю предоставляется право поставить зачет без опроса тем обучающимся, которые показали высокую успеваемость в текущем семестре по данной дисциплине (модулю).

Зачет также может проводиться *в и в письменной форме*. В данном случае перед началом зачета обучающиеся получают либо карточку с заданием, либо бланк тест-билета и отдельные листы для внесения ответов.

Письменный зачет проводится в лекционных залах и аудиториях, обеспечивающих свободное размещение учебной группы (один/два обучающихся за аудиторным столом). Время для написания письменной работы (решения задач и упражнений) не должно превышать 90 минут.

Перед началом зачета учебная группа представляется экзаменатору. Обучающимся выдаются задания и учебные пособия, которыми разрешено пользоваться на экзамене, другие материалы, необходимые для выполнения заданий, а также разъясняется порядок их выполнения. Одновременно выдается необходимое количество листов чистой промаркированной бумаги. Пользоваться другими листами бумаги, кроме выданных, не разрешается. Все листы выданной бумаги, в том числе с черновыми записями, по окончании работы должны сдаваться экзаменатору.

Выход обучающихся из помещения, где проводится письменный зачет, может быть разрешен экзаменатором лишь в случае особой необходимости. При этом обучающийся обязан сдать свою работу экзаменатору.

Обучающиеся, выполнившие работу, сдают ее экзаменатору. По истечении времени, отведенного на экзамен, сдаются все работы, в том числе незавершенные.

Оценка по результатам письменного экзамена (зачета) объявляется после проверки работы на следующий после зачета день с кратким анализом достоинств и недостатков каждой работы и проставляется в зачетную ведомость, зачетную книжку и учебную карточку обучающегося. К проверке письменных работ могут привлекаться преподаватели, проводившие практические (семинарские) занятия по данной дисциплине в группе (на потоке).

Оценки за письменный зачет проставляются в зачетную ведомость и зачетную книжку не позднее двух дней после его проведения.

Зачет в форме тестирования проводится в порядке, аналогичном проведению письменного зачета за исключением предоставления учебной и иной литературы.

При составлении письменного ответа обучающемуся следует учитывать:

1. Необходимость письменного изложения ответа.
2. Разумно использовать общепринятые сокращения.

3. Излагать ответ таким образом, чтобы при проверке преподаватель мог четко понять суть ответа для оценки его правильности в отсутствие самого обучающегося.

4. Аккуратно вносить исправления в текст ответа с целью исключения спорных моментов относительно трактовки его содержания.

При решении тестовых заданий обучающемуся следует учитывать ряд рекомендаций:

1. Внимательно читать формулировки вопросов и варианты ответов.

2. Не заикливаться на решении одного задания, теряя время. Целесообразно переходить к следующим вопросам, а к проблемному вернуться позже.

3. Разумно применять «метод исключения».

4. Среди нескольких ответов, кажущихся верными, как правило, необходимо выбирать ответ с наиболее полной формулировкой, которая может включать в себя элементы других верных ответов.

5. Аккуратно оформлять бланк ответа: ошибочно вписанные ответы зачеркивать, прописывая рядов верные, избегать прописывание знаков (крест, «V», буква) поверх уже указанных, чтобы не вводить проверяющего в заблуждение.

Примерная шкала оценивания результатов тестирования: «зачтено» – при 60% и более верных ответов.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.1. Нормативно-правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.) // Российская газета. 1993. 25 декабря.

2. Конвенция ООН «О международной купле-продаже товаров» (Венская конвенция 1980г. (Конвенция вступила в силу 01.01.1988. СССР присоединился к Конвенции 23.05.1990. Постановление ВС СССР от 23.05.1990 N 1511-1) // Сборник международных документов. М., 2005.

3. Женевская конвенция о договоре международной дорожной перевозки грузов (Женева, 19 мая 1956 года, вступила в силу 02.07.1961, СССР присоединился к Конвенции 02.09.1983 с заявлением и оговоркой (Указ Президиума ВС СССР от 01.08.1983 N 9763-X)) // Сборник международных документов. М., 2005.

4. Гамбургская Конвенция ООН о морской перевозке грузов от 31 марта 1978 г. // Закон. 2000. № 6.

5. Нью-Йоркская Конвенция об исковой давности в международной купле-продаже товаров от 14 июня 1974 г. // Вестник ВАС РФ. 1993. № 9.

6. Оттавская Конвенция УНИДРУА о международном финансовом лизинге от 28 мая 1988 г. // Собрание законодательства РФ. 1999. № 32. Ст. 4040.

7. Конвенция УНИДРУА о международном финансовом лизинге (Оттава, 28 мая 1988 года) (Конвенция вступила в силу для России 01.01.1999) // Сборник международных документов. М., 2005.

8. Международные правила толкования торговых терминов «ИНКОТЕРМС» // Сборник международных договоров и других документов, применяемых при заключении и исполнении внешнеэкономических контрактов. М.: Торгово-промышленная палата СССР В/О «Внешэкономсервис», 1991.

9. Решение Совета глав правительств СНГ от 30.11.2000 (с изм. от 24.11.2006) // Российская газета. 2001. 16 янв.

10. Гражданский кодекс Российской Федерации. М.: Проспект, 2009.

11. Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 г. № 136-ФЗ (ред. от 17.07.2009) // Собрание законодательства РФ. 2001. № 44. Ст. 4147; 2004. № 27. Ст. 2711.

12. Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 N 188-ФЗ (ред. от 23.07.2008) // Российская газета. 2005. 12 января.

13. ФЗ от 16.07.1998 N 102-ФЗ (ред. от 17.07.2009) «Об ипотеке (залоге недвижимости)» // Собрание законодательства РФ. 1998. № 29. ст. 3400, Парламентская газета. 2007. 3 июля.

8.2. Основная литература:

1. Калемина, В. В. Договорное право: учебное пособие / В. В. Калемина, Е. А. Рябченко. – 3-е изд., стереотип. – М.: Омега-Л, 2014. – 240 с <http://www.iprbookshop.ru/>
2. Попович, М.М. Гражданское право. Общая часть: курс лекций / М.М. Попович, В.М. Асмандияров; Вологодский ин-т права и экономики ФСИН России. Вологда: ВИПЭ ФСИН России, 2013. 237 <http://www.iprbookshop.ru/>

8.3. Дополнительная литература:

1. Асмандияров, В. М. Гражданское право. Договорные обязательства: учебное пособие/ В. М. Асмандияров; ФСИН России. – Вологда: ВИПЭ ФСИН России, 2015. – 213 с.. <http://www.iprbookshop.ru/>
2. Попович, М. М. Гражданское право. Внедоговорные обязательства: учебное пособие/ М. М. Попович; ФСИН России. – Вологда: ВИПЭ ФСИН России, 2015. – 83 с. <http://www.iprbookshop.ru/>

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Официальный сайт Верховного суда РФ: <http://www.vsrfr.ru>
2. Официальный сайт Федерального Собрания Российской Федерации: <http://www.duma.ru>
3. Официальный сайт Правительства России: <http://government.ru>
4. Официальный сайт Министерства юстиции России: <http://minjust.ru>

5. Официальный сайт Федеральной антимонопольной службы России: <http://fas.gov.ru>

6. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики: <http://www.gks.ru>

7. Официальный сайт Федеральной налоговой службы России: <https://www.nalog.ru>

8. Официальный сайт Центрального Банка России: <http://www.cbr.ru>

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. «Консультант Плюс».

2. ЭБС «Знаниум».

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

1. Видеоаппаратура, учебный фонд, обучающие стенды, ЭУМК.

Рабочая программа дисциплины

«ДОГОВОРНОЕ ПРАВО»

по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция,
квалификация выпускника – бакалавр,
профиль – общий