



КАФЕДРА **Гражданский процесс**

**Распределение часов дисциплины по курсам**

Курс	1		Итого	
	уп	рп		
Вид занятий				
Лекции	4	4	4	4
Практические	6	6	6	6
Итого ауд.	10	10	10	10
Контактная работа	10	10	10	10
Сам. работа	58	58	58	58
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	72	72	72	72

**ОСНОВАНИЕ**

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 30.08.2021 протокол № 1.

Программу составил(и): к.ю.н., доц., Федоренко Ю.В.

Ю.В. Федоренко 30.08.2021

Зав. кафедрой: д.соц.н., к.ю.н., доц. Федоренко Н.В.

Н.В. Федоренко 30.08.2021

Методическим советом направления: д.соц.н., к.ю.н., доц., Федоренко Н.В.

Н.В. Федоренко 30.08.2021

### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Цели дисциплины: сформировать у магистрантов достаточные теоретические знания и практические навыки, необходимые для профессионального осуществления ими деятельности в сфере составления и анализа гражданско - правовых договоров, научить магистрантов правильно осуществлять выбор модели и структуры договорных отношений, проводить необходимую документальную проверку при процедуре заключения договора, формулировать предмет и другие существенные условия договора с учетом особенностей отдельных договоров, самостоятельно составлять и оформлять проформы договоров с учетом оценки их действительности, заключённости и достаточности для надлежащего исполнения. Кроме того, магистрант должен научиться давать правовую оценку договоров с точки зрения их соответствия требованиям закона и соблюдения прав контрагентов при заключении договоров
-----	---

### 2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

<b>УК-2:</b> Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла
<b>ПК-4:</b> Способен квалифицированно толковать нормативные правовые акты, регламентирующие отношения в сфере осуществления правосудия и разрешения правовых споров
<b>ПК-8:</b> Способен воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности

#### В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

<b>Знать:</b>
- особенности организации процесса разработки и реализации проектного управления (соотнесено с индикатором УК-2.1) - необходимые для применения нормативные правовые акты, гражданское процессуальное законодательство и нормы материального права, теоретические категории, применяемые в сфере разработки юридических документов, исторические факты и закономерности развития юридических документов (соотнесено с индикатором ПК-4.1) - виды управленческих инноваций (соотнесено с индикатором ПК-8.1)
<b>Уметь:</b>
- планировать необходимые ресурсы, в том числе с учётом их заменимости, разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования (соотнесено с индикатором УК-2.2) - грамотно квалифицированно толковать нормативные акты, для применения в выбранной сфере юридической деятельности, выделять и систематизировать информацию о разработке юридических документов, критически оценивать полученную информацию, вне зависимости от источника (соотнесено с индикатором ПК-4.2) - анализировать и реализовывать управленческие решения (соотнесено с индикатором ПК-8.2)
<b>Владеть:</b>
- методами мониторинга хода реализации и, корректировки проекта (соотнесено с индикатором УК-2.3) - навыками толкования нормативных актов, навыками применения норм материального права и норм гражданского процессуального права, навыками ознакомления, фиксации, систематизации и воспроизведения информации о разработке юридических документов (соотнесено с индикатором ПК-4.3) - способностью воспринимать управленческие инновации в профессиональной деятельности (соотнесено с индикатором ПК -8.3)

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
	Раздел 1. «Договоры по передаче имущества в собственность. Договоры по передаче имущества в пользование . Договоры на выполнение работ»				

1.1	<p>«Договоры купли-продажи и поставки в процессуальном праве, судебной власти, нотариате»</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие договора купли-продажи.</li> <li>2. Основные элементы договора купли-продажи.</li> <li>3. Права и обязанности продавца.</li> <li>4. Купля-продажа товара, обремененного правами третьих лиц.</li> <li>5. Права и обязанности покупателя.</li> <li>6. Понятие и содержание договора купли-продажи недвижимости. Существенные условия договора. Форма договора.</li> <li>7. Права на земельный участок при продаже зданий и сооружений.</li> <li>8. Права на недвижимость при продаже земельного участка.</li> <li>9. Продажа жилых помещений.</li> <li>10. Продажа предприятия.</li> <li>11. Государственная регистрация прав на недвижимость и сделок с ней.</li> <li>12. Понятие и признаки договора поставки. Законодательство о поставках. Структура договорных связей при поставках. Основные элементы договора.</li> <li>13. Способ и порядок заключения договора поставки. Основные условия договора. Исполнение договора поставки.</li> <li>14. Изменение и расторжение договора поставки.</li> <li>15. Договор поставки товаров для государственных нужд.</li> <li>16. Понятие, содержание договора мены. Исполнение договора.</li> <li>17. Понятие и основные элементы договора дарения. Обещание дарения. Запрещение дарения /Лек/</li> </ol>	1	2	УК-2 ПК-4 ПК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3
1.2	<p>«Договор аренды (имущественного найма) в процессуальном праве, судебной власти, нотариате»</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие договора аренды (имущественного найма), его основные элементы.</li> <li>2. Права и обязанности сторон по договору аренды.</li> <li>3. Арендная плата и ее разновидности.</li> <li>4. Срок договора аренды.</li> <li>5. Обязанности сторон по содержанию арендованного имущества.</li> <li>6. Порядок и основания расторжения договора аренды.</li> <li>7. Предмет, стороны и объект договора найма жилого помещения.</li> <li>8. Разновидности договора найма жилого помещения.</li> <li>9. Договор социального найма жилого помещения</li> <li>10. Договор коммерческого найма жилого помещения. /Лек/</li> </ol>	1	2	УК-2 ПК-4 ПК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3
1.3	<p>«Договор подряда в процессуальном праве, судебной власти, нотариате»</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие договора подряда.</li> <li>2. Различие подрядного и трудового договоров.</li> <li>3. Элементы и содержание договора подряда.</li> <li>4. Исполнение договора подряда.</li> <li>5. Порядок приемки выполненной работы. Гарантии качества и ответственность подрядчика за ненадлежащее качество работы.</li> <li>6. Давность по искам заказчика.</li> <li>7. Договоры на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ.</li> <li>8. Понятие договоров на выполнение НИР и ОКР. Предмет и условия договоров на выполнение НИР и ОКР. Права сторон на результаты работ. Заключение, исполнение, изменение и расторжение договора. Ответственность сторон по договору /Пр/</li> </ol>	1	2	УК-2 ПК-4 ПК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3

	<b>Раздел 2. «Транспортные и экспедиционные обязательства. Расчетные и кредитные обязательства. Страхование. Обязательства по оказанию фактических и юридических услуг. Обязательства по хранению» «Доверительное управление имуществом. Договор коммерческой концессии. Обязательства по совместной деятельности»</b>				
2.1	«Договор перевозки в процессуальном праве, судебной власти, нотариате» 1. Понятие и основные элементы договора перевозки грузов. 2. Порядок заключения и форма договора перевозки грузов. 3. Права и обязанности сторон по договору перевозки грузов. 4. Ответственность сторон по договору перевозки грузов. 5. Договор перевозки пассажиров и багажа: понятие и основные элементы. 6. Ответственность перевозчика за утрату повреждение или недостачу багажа /Пр/	1	2	УК-2 ПК-4 ПК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3
2.2	«Договор займа. Кредитный договор» 1. Понятие и характеристика договора займа. Условия возмездности договора. Форма договора. 2. Содержание договора займа. 3. Понятие и элементы кредитного договора. 4. Обязанности сторон кредитного договора 5. Товарный и коммерческий кредит. 6. Понятия и договоры банковского вклада и банковского счета. 7. Договор финансирования под уступку денежного требования 8. Специфика субъектного состава обязательства. 9. Виды вкладов. Форма договора. 10. Обязанности сторон по договору банковского вклада. 11. Договор банковского счета: понятие и основные элементы 12. Порядок заключения и расторжения договора банковского счета. 13. Операции по счету клиента. Основания и очередность списания денежных средств со счета. 14. Банковская тайна. 15. Понятие и основные элементы договора факторинга. Права и обязанности сторон по договору. Пределы ответственности клиента перед финансовым агентом. Порядок исполнения денежного требования должником /Пр/	1	2	УК-2 ПК-4 ПК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3

2.3	<p>«Страхование, понятие, сущность и значение страхования»</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Законодательство о страховании.</li> <li>2. Основные понятия страхования.</li> <li>3. Страховое правоотношение (обязательство): понятие и виды.</li> <li>4. Субъекты страхового обязательства.</li> <li>5. Содержание страхового обязательства.</li> <li>6. Исполнение страхового обязательства.</li> <li>7. Ответственность за нарушение страхового обязательства.</li> <li>8. Договор добровольного имущественного страхования и его условия.</li> <li>9. Страхование гражданской ответственности.</li> <li>10. Договор страхования предпринимательского риска.</li> <li>11. Договор личного страхования и его условия.</li> </ol> <p>Обязательное имущественное и личное страхование».</p> <p>Подготовка рефератов с использованием Libreoffice/Ср/</p>	1	6	УК-2 ПК-4 ПК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3
2.4	<p>«Договор возмездного оказания услуг»</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие договора возмездного оказания услуг.</li> <li>2. Сфера применения договора возмездного оказания услуг.</li> <li>3. Права и обязанности сторон по договору возмездного оказания услуг.</li> <li>4. Прекращение и расторжение договора возмездного оказания услуг.</li> <li>5. Договоры поручения, комиссии, агентирования.</li> <li>6. Договор поручения: понятие, предмет, стороны.</li> <li>7. Содержание и исполнение обязательств, вытекающих из договора поручения.</li> <li>8. Прекращение договора поручения.</li> <li>9. Договор комиссии: понятие, предмет, стороны.</li> <li>10. Отличие договора комиссии от договора поручения.</li> <li>11. Содержание и элементы договора комиссии</li> <li>12. Агентский договор</li> <li>13. Соотношение агентского договора с договорами поручения и комиссии.</li> </ol> <p>Подготовка рефератов с использованием Libreoffice/Ср/</p>	1	4	УК-2 ПК-4 ПК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3
2.5	<p>«Договор хранения»</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие, виды и сфера применения договора хранения.</li> <li>2. Предмет договора хранения и форма договора.</li> <li>3. Условия договора хранения.</li> <li>4. Ответственность по договору хранения.</li> <li>5. Договор складского хранения, его особенности.</li> <li>6. Складские документы, их правовое значение.</li> <li>7. Хранение в ломбарде. Хранение ценностей в банке. Хранение в камерах хранения транспортных организаций. Хранение в гардеробах гостиницы.</li> <li>8. Обязательства по хранению, вытекающие из иных гражданско-правовых отношений.</li> </ol> <p>Подготовка рефератов с использованием Libreoffice/Ср/</p>	1	18	УК-2 ПК-4 ПК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3

2.6	<p>Темы и вопросы, определяемые преподавателем с учетом интересов магистрантов</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие и содержание института купли-продажи, его значение и роль в условиях рыночной экономики.</li> <li>2. Договор купли-продажи.</li> <li>3. Розничная купля-продажа.</li> <li>4. Биржевые сделки по купле-продаже.</li> <li>5. Международная купля-продажа товаров.</li> <li>6. Поставки товаров.</li> <li>7. Продажа недвижимости.</li> <li>8. Продажа предприятий.</li> <li>9. Правовое регулирование дарения.</li> <li>10. Рентные правоотношения и пожизненное содержание с иждивением.</li> <li>11. Правовое регулирование аренды.</li> <li>12. Аренда транспортных средств.</li> <li>13. Аренда зданий и сооружений.</li> <li>14. Аренда предприятий.</li> <li>15. Финансовая аренда (лизинг).</li> <li>16. Жилищные фонды.</li> <li>17. Соотношение договоров социального и коммерческого найма жилого помещения.</li> <li>18. Подряд и подрядоподобные договоры.</li> <li>19. Правовое регулирование перевозок.</li> <li>20. Транспортная экспедиция.</li> <li>21. Кредитный договор.</li> <li>22. Финансирование под уступку денежного требования.</li> <li>23. Договор банковского вклада.</li> <li>24. Договор банковского счета.</li> <li>25. Расчетные правоотношения.</li> <li>26. Договор хранения.</li> <li>27. Хранение на товарном складе.</li> <li>28. Социально-экономическая сущность и значение страхования.</li> <li>29. Виды имущественного страхования.</li> <li>30. Виды личного страхования.</li> <li>31. Перестрахование, взаимное страхование и сострахование.</li> <li>32. Обязательное государственное страхование.</li> <li>33. Соотношение поручения, комиссии и агентского договора.</li> <li>34. Доверительное управление имуществом – новый институт российского права.</li> <li>35. Коммерческая концессия (франчайзинг) в Российской Федерации и за рубежом.</li> <li>36. Простое товарищество.</li> <li>37. Соотношение договорной и внедоговорной ответственности.</li> <li>38. Общее основание и условия ответственности за причинение вреда.</li> <li>39. Ответственность юридического лица или гражданина за вред, причиненный его работником.</li> </ol> <p>Подготовка рефератов с использованием Libreoffice/Ср/</p>	1	30	УК-2 ПК-4 ПК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3
2.7	/Зачёт/	1	4	УК-2 ПК-4 ПК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3

#### 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Структура и содержание фонда оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации представлены в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

#### 5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

##### 5.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Маковский, А. Л., Асосков, А. В., Башкатов, М. Л., Бузанов, В. Ю., Вавилин, Е. В., Витрянский, В. В., Гаджиев, Г. А., Гонгало, Б. М., Крашенинников, П. В., Гутников, О. В., Егоров, А. В., Зенин, И. А., Карагузов, Ф. С., Козлова, Н. В., Копылов, А. В., Ломакин, Д. В., Маковская, А. А., Мартыанова, Т. С., Алейникова, В. В., Новоселова, Л. А., Сарбаш, С. В., Синицын, С. А., Скловский, К. И., Сулейменов, М. К., Третьяков, С. В., Ульбашев, А. Х., Шерстобитов, А. Е., Шмелева, М. В., Щербак, Н. В., Щербаков, Н. Б., Ягельницкий, А. А., Яценко, Т. С., Ем, В. С., Долгов, А. Г., Башкатов, М. Л., Ширвиндт, А. М., Щербак, Н. В.	Гражданское право: современные проблемы науки, законодательства, практики: сборник статей к юбилею доктора юридических наук, профессора евгения алексеевича суханова	Москва: Статут, 2018	<a href="http://www.iprbookshop.ru/81138.html">http://www.iprbookshop.ru/81138.html</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.2	Бурмакина Н. И.	Формирование, учет объекта недвижимости и регистрация прав на недвижимое имущество: лекция: курс лекций	Москва: Российский государственный университет правосудия (РГУП), 2018	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=560810">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=560810</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

### 5.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1		Академический юридический журнал: журнал	Иркутск: Фонд "Право и демократия", 2018	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=483591">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=483591</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.2	Гонгало Б. М.	Гражданское право. Том 1: Учебник	Москва: Статут, 2018	<a href="http://www.iprbookshop.ru/81107.html">http://www.iprbookshop.ru/81107.html</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.3	Гонгало Б. М.	Гражданское право. Том 2: Учебник	Москва: Статут, 2018	<a href="http://www.iprbookshop.ru/81108.html">http://www.iprbookshop.ru/81108.html</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

### 5.3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Справочно-правовая система «Консультант Плюс»

Справочно-правовая система "Гарант"

База государственной системы правовой информации <http://pravo.gov.ru/>

База судебных актов, судебных решений и нормативных документов <http://sudact.ru/>

**5.4. Перечень программного обеспечения**

Libreoffice

**5.5. Учебно-методические материалы для студентов с ограниченными возможностями здоровья**

При необходимости по заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья учебно-методические материалы предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации. Для лиц с нарушениями зрения: в форме аудиофайла; в печатной форме увеличенным шрифтом. Для лиц с нарушениями слуха: в форме электронного документа; в печатной форме. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в форме электронного документа; в печатной форме.

**6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Помещения для проведения всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения. Для проведения лекционных занятий используется демонстрационное оборудование.

**7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Методические указания по освоению дисциплины представлены в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

**1.1 Критерии оценивания компетенций:**

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
<b>УК-2:Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</b>			
<p><i>Знания:</i> - особенности организации процесса разработки и реализации проектного управления (соотнесено с индикатором УК-2.1)</p>	<p>Формулирует ответы на поставленные вопросы в сфере законодательства РФ</p>	<p>Последовательное, достаточное по содержанию, грамотное по языку и аргументированное изложение ответов на поставленные вопросы</p>	<p>Зачет (вопросы 1-24) Опрос (вопросы 1-21)</p>
<p><i>Умения:</i> - планировать необходимые ресурсы, в том числе с учётом их заменимости, разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования (соотнесено с индикатором УК-2.2)</p>	<p>Решает кейс – задачи, анализирует и интерпретирует полученные результаты, выбирает тему и содержание реферата, соответствующих современному законодательству, современной правовой системе</p>	<p>Полнота и правильность решения, обоснованность обращения к правовым базам данных, содержательность выводов и интерпретация полученных результатов, самостоятельность выводов и суждений представленных в реферате, соответствие литературы проблематике темы</p>	<p>Реферат (темы 1-17) Кейс – задачи (1-2)</p>
<p><i>Навыки:</i> - методами мониторинга хода реализации и,</p>	<p>Решает кейс – задачи, анализирует и интерпретирует</p>	<p>Полнота и правильность решения, обоснованность</p>	<p>Кейс – задачи (1-2)</p>

корректировки проекта (соотнесено с индикатором УК-2.3)	полученные результаты	обращения к правовым базам данных, содержательность выводов и интерпретация полученных результатов	
---	-----------------------	--	--

**ПК-4: Способен квалифицированно толковать нормативные правовые акты, регламентирующие отношения в сфере осуществления правосудия и разрешения правовых споров**

<i>Знания:</i> - необходимые для применения нормативные правовые акты, гражданское процессуальное законодательство и нормы материального права, теоретические категории, применяемые в сфере разработки юридических документов, исторические факты и закономерности развития юридических документов (соотнесено с индикатором ПК-4.1)	Формулирует ответы на поставленные вопросы в сфере законодательства РФ	Последовательное, достаточное по содержанию, грамотное по языку и аргументированное изложение ответов на поставленные вопросы	Зачет (вопросы 13-35) Опрос (вопросы 11-29)
<i>Умения:</i> - грамотно квалифицировано толковать нормативные акты, для применения в выбранной сфере юридической деятельности, выделять и систематизировать информацию о разработке юридических документов, критически оценивать	Решает кейс – задачи, анализирует и интерпретирует полученные результаты, выбирает тему и содержание реферата, соответствующих современному законодательству, современной правовой системе	Полнота и правильность решения, обоснованность обращения к правовым базам данных, содержательность выводов и интерпретация полученных результатов, самостоятельность выводов и суждений представленных в	Реферат (темы 12-31) Кейс – задачи (1-2)

полученную информацию, вне зависимости от источника (соотнесено с индикатором ПК-4.2)		реферате, соответствие литературы проблематике темы	
<i>Навыки:</i> - навыками толкования нормативных актов, навыками применения норм материального права и норм гражданского процессуального права, навыками ознакомления, фиксации, систематизации и воспроизведения информации о разработке юридических документов (соотнесено с индикатором ПК-4.3)	Решает кейс – задачи, анализирует и интерпретирует полученные результаты	Полнота и правильность решения, обоснованность обращения к правовым базам данных, содержательность выводов и интерпретация полученных результатов	Кейс – задачи (1-2)

**ПК-8:Способен воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности**

<i>Знания:</i> - виды управленческих инноваций (соотнесено с индикатором ПК-8.1)	Формулирует ответы на поставленные вопросы в сфере законодательства РФ	Последовательное, достаточное по содержанию, грамотное по языку и аргументированное изложение ответов на поставленные вопросы	Зачет (вопросы 31-50) Опрос (вопросы 25-50)
<i>Умения:</i> - анализировать и реализовывать управленческие решения (соотнесено с индикатором ПК-8.2)	Решает кейс – задачи, анализирует и интерпретирует полученные результаты, выбирает тему и содержание реферата, соответствующих современному	Полнота и правильность решения, обоснованность обращения к правовым базам данных, содержательность выводов и интерпретация полученных	Реферат (темы 18-39) Кейс – задачи (1-2)

	законодательству, современной правовой системе	результатов, самостоятельность выводов и суждений представленных в реферате, соответствие литературы проблематике темы	
<i>Навыки:</i> - способностью воспринимать управленческие инновации в профессиональной деятельности (соотнесено с индикатором ПК-8.3)	Решает кейс – задачи, анализирует и интерпретирует полученные результаты	Полнота и правильность решения, обоснованность обращения к правовым базам данных, содержательность выводов и интерпретация полученных результатов	Кейс – задачи (1-2)

## 1.2 Шкалы оценивания:

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале.

50-100 баллов (зачет)- оценка «зачтено» выставляется магистранту, если ответы на поставленные вопросы в билете излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Делаются обоснованные выводы. Демонстрируются глубокие знания базовых нормативно-правовых актов.

0-49 баллов (незачет) - оценка «не зачтено» материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний по дисциплине.

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

### Вопросы к зачету

1. Договор купли-продажи и его разновидности.
2. Права и обязанности сторон договора купли-продажи. Ответственность сторон договора купли-продажи.

3. Розничная купля-продажа.
4. Договор поставки. Контрактация.
5. Поставка товаров для государственных нужд.
6. Договор энергоснабжения.
7. Договор продажи недвижимости. Продажа предприятия.
8. Договор мены.
9. Договор дарения.
10. Договор постоянной ренты.
11. Договор пожизненной ренты.
12. Договор пожизненного содержания с иждивением.
13. Договор аренды и его разновидности.
14. Договор проката. Бытовой прокат.
15. Договор аренды транспортных средств.
16. Договор аренды зданий и сооружений. Аренда предприятий
17. Финансовая аренда (лизинг).
18. Договор найма жилого помещения и его разновидности
19. Правовое регулирование найма жилых помещений в государственном и муниципальном жилищном фонде социального назначения.
20. Изменение и прекращение договора найма жилого помещения.
21. Договор ссуды.
22. Договор подряда и его разновидности.
23. Договор строительного подряда.
24. Бытовой подряд.
25. Договор подряда на выполнение проектных и изыскательских работ.
26. Подрядные работы для государственных нужд.
27. Договор возмездного оказания услуг.
28. Договор на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ.
29. Транспортные обязательства и их правовое регулирование. Виды перевозок и договоров перевозки.
30. Договор перевозки грузов.
31. Договор перевозки пассажиров и багажа.
32. Договор транспортной экспедиции.
33. Ответственность сторон в договоре перевозки. Претензии и иски по перевозкам.
34. Понятие расчетных отношений. Виды счетов.
35. Формы безналичных расчетов в РФ.
36. Договор банковского счета. Порядок заключения договора банковского счета.
37. Договор займа.
38. Кредитный договор. Товарный и коммерческий кредит.
39. Договор банковского вклада. Виды вкладов.
40. Ценные бумаги в расчетно-кредитном механизме.
41. Договор финансирования под уступку денежного требования (факторинг).

42. Договор хранения и его разновидности.
43. Договор складского хранения. Специальные виды хранения.
44. Страхование и договор страхования. Виды страховых договоров.
45. Договор имущественного страхования.
46. Договор личного страхования.
47. Договор поручения.
48. Договор комиссии.
49. Действия в чужом интересе без поручения.
50. Агентский договор.

Зачетное задание состоит из двух теоретических вопросов и одной практической задачи из перечня кейс – задач.

### **Критерии оценки:**

- оценка «зачтено» (50-100 баллов) выставляется магистранту, если ответы на поставленные вопросы в билете излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Делаются обоснованные выводы. Демонстрируются глубокие знания базовых нормативно-правовых актов.

- оценка «не зачтено» (0-49 баллов) материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний по дисциплине.

### **Вопросы к опросу**

1. Договор купли-продажи и его разновидности.
2. Права и обязанности сторон договора купли-продажи. Ответственность сторон договора купли-продажи.
3. Розничная купля-продажа.
4. Договор поставки. Контрактация.
5. Поставка товаров для государственных нужд.
6. Договор энергоснабжения.
7. Договор продажи недвижимости. Продажа предприятия.
8. Договор мены.
9. Договор дарения.
10. Договор постоянной ренты.
11. Договор пожизненной ренты.
12. Договор пожизненного содержания с иждивением.
13. Договор аренды и его разновидности.
14. Договор проката. Бытовой прокат.
15. Договор аренды транспортных средств.
16. Договор аренды зданий и сооружений. Аренда предприятий
17. Финансовая аренда (лизинг).

18. Договор найма жилого помещения и его разновидности
19. Правовое регулирование найма жилых помещений в государственном и муниципальном жилищном фонде социального назначения.
20. Изменение и прекращение договора найма жилого помещения.
21. Договор ссуды.
22. Договор подряда и его разновидности.
23. Договор строительного подряда.
24. Бытовой подряд.
25. Договор подряда на выполнение проектных и изыскательских работ.
26. Подрядные работы для государственных нужд.
27. Договор возмездного оказания услуг.
28. Договор на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ.
29. Транспортные обязательства и их правовое регулирование. Виды перевозок и договоров перевозки.
30. Договор перевозки грузов.
31. Договор перевозки пассажиров и багажа.
32. Договор транспортной экспедиции.
33. Ответственность сторон в договоре перевозки. Претензии и иски по перевозкам.
34. Понятие расчетных отношений. Виды счетов.
35. Формы безналичных расчетов в РФ.
36. Договор банковского счета. Порядок заключения договора банковского счета.
37. Договор займа.
38. Кредитный договор. Товарный и коммерческий кредит.
39. Договор банковского вклада. Виды вкладов.
40. Ценные бумаги в расчетно-кредитном механизме.
41. Договор финансирования под уступку денежного требования (факторинг).
42. Договор хранения и его разновидности.
43. Договор складского хранения. Специальные виды хранения.
44. Страхование и договор страхования. Виды страховых договоров.
45. Договор имущественного страхования.
46. Договор личного страхования.
47. Договор поручения.
48. Договор комиссии.
49. Действия в чужом интересе без поручения.
50. Агентский договор.

### **Критерии оценивания:**

Максимальное количество баллов, которые может набрать студент при ответах на вопросы опроса – 50 баллов. 1 ответ, дополнение к теме – 1 балл.

## Темы рефератов

1. Понятие и содержание института купли-продажи, его значение и роль в условиях рыночной экономики.
2. Договор купли-продажи.
3. Розничная купля-продажа.
4. Биржевые сделки по купле-продаже.
5. Международная купля-продажа товаров.
6. Поставки товаров.
7. Продажа недвижимости.
8. Продажа предприятий.
9. Правовое регулирование дарения.
10. Рентные правоотношения и пожизненное содержание с иждивением.
11. Правовое регулирование аренды.
12. Аренда транспортных средств.
13. Аренда зданий и сооружений.
14. Аренда предприятий.
15. Финансовая аренда (лизинг).
16. Жилищные фонды.
17. Соотношение договоров социального и коммерческого найма жилого помещения.
18. Подряд и подрядоподобные договоры.
19. Правовое регулирование перевозок.
20. Транспортная экспедиция.
21. Кредитный договор.
22. Финансирование под уступку денежного требования.
23. Договор банковского вклада.
24. Договор банковского счета.
25. Расчетные правоотношения.
26. Договор хранения.
27. Хранение на товарном складе.
28. Социально-экономическая сущность и значение страхования.
29. Виды имущественного страхования.
30. Виды личного страхования.
31. Перестрахование, взаимное страхование и сострахование.
32. Обязательное государственное страхование.
33. Соотношение поручения, комиссии и агентского договора.
34. Доверительное управление имуществом – новый институт российского права.
35. Коммерческая концессия (франчайзинг) в Российской Федерации и за рубежом.
36. Простое товарищество.
37. Соотношение договорной и внедоговорной ответственности.
38. Общее основание и условия ответственности за причинение вреда.

39. Ответственность юридического лица или гражданина за вред, причиненный его работником.

### **Критерии оценивания:**

В ходе изучения дисциплины студент может подготовить от 1 до 2 рефератов (максимально 20 баллов). Один реферат оценивается в 10 баллов.

- 10 баллов выставляется студенту, если его реферат характеризуется полнотой и систематизированностью изложенного материала, наличием обоснования актуальности и научной новизны проблемы, логичностью и последовательностью изложения проблемы, продемонстрированы навыки научно-исследовательской работы с литературой и нормативно-правовыми актами, проанализированы различные научные подходы к проблеме, высокая самостоятельность выводов докладчика, полное и содержательное знание материала.

- 5-9 баллов выставляется студенту, если его реферат характеризуется частичной полнотой и систематизированностью изложенного материала, наличием неполного обоснования актуальности и научной новизны проблемы, логичностью и последовательностью изложения проблемы, продемонстрированы навыки научно-исследовательской работы с литературой и нормативно-правовыми актами, проанализированы различные научные подходы к проблеме, самостоятельность выводов докладчика, общее знание материала;

- 1-4 балла выставляется студенту, если его реферат характеризуется односторонним освещением проблемы, наличием частичного обоснования актуальности, отсутствием или неполным обоснованием научной новизны проблемы, односторонним освещением научных подходов к проблеме.

### **Кейс-задача**

**Задание 1:** Унитарное предприятие «Автотранс», учрежденное администрацией города Т. на праве хозяйственного ведения, сдало в аренду 30 автобусов коммерческой фирме, также осуществляющей пассажирские перевозки. Администрация об этом не была поставлена в известность. Когда этот факт обнаружился, она потребовала от предприятия «Автотранс» немедленно прекратить арендные отношения с коммерческой фирмой. Предприятие отказалось. В результате рассмотрения спора в суде договор аренды был признан недействительным с момента заключения.

Поясните решение суда, исходя из того, что это решение было верным, и не противоречило закону.

**Задание 2:** Кооператив «Алеко» послал предложение о поставке своей продукции ООО «Темп» и получил от последнего акцепт в пределах указанного в договоре срока в 12.00. Через три часа был получен отзыв этого акцепта. Кооператив связался с акцептантом и попросил объяснений. Тот ответил, что уже после того, как акцепт был

выслан, появилась фирма, предложившая аналогичную продукцию по более низкой цене. Таким образом, обстоятельства резко изменились, и ООО «Темп» решило отозвать свой акцепт. Кооператив «Алеко» обратился в суд с требованием исполнения обязательств ООО «Темп». Суд отказал кооперативу в удовлетворении иска.

Разрешите спор.

### **Критерии оценивания:**

Максимальное количество баллов, которые может набрать студент при решении кей-задач - 30 баллов. Одна задача оценивается в 15 баллов.

При этом:

- 15 баллов выставляется студенту, если по итогам решения задачи он демонстрирует полные и содержательные знания теоретического материала, формулирует четкий, полный и содержательный ответ;
- 8-14 баллов выставляется студенту, если при решении задачи он формулирует правильный ответ, однако приводит неполное теоретическое и практическое обоснование;
- 1-7 баллов выставляется студенту, если при решении задачи он дает правильный, но неполный ответ, содержащий недостаточно развернутое обоснование.

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

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

**Текущий контроль** успеваемости проводится с использованием оценочных средств, представленных в п. 2 данного приложения. Результаты текущего контроля доводятся до сведения студентов до промежуточной аттестации.

**Промежуточная аттестация** проводится в форме зачета.

Зачет проводится по окончании теоретического обучения до начала экзаменационной сессии. Зачетное задание состоит из двух теоретических вопросов и одной практической задачи из перечня кейс – задач.

Проверка ответов и объявление результатов производится в день зачета. Результаты аттестации заносятся в зачетную ведомость и зачетную книжку студента. Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по графику сессии, должны ликвидировать задолженность в установленном порядке.



## МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебным планом предусмотрены следующие виды занятий:

- лекции;
- практические занятия.

В ходе практических занятий углубляются и закрепляются знания магистрантов.

При подготовке к практическим занятиям каждый магистрант должен:

- изучить рекомендованную учебную литературу;
- подготовить ответы на все вопросы по изучаемой теме.

По согласованию с преподавателем магистрант может подготовить реферат по теме занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям магистрант может воспользоваться консультациями преподавателя.

Вопросы, не рассмотренные на лекциях и практических занятиях, должны быть изучены магистрантами в ходе самостоятельной работы. Контроль самостоятельной работы магистрантов над учебной программой курса осуществляется в ходе занятий методом устного опроса. В ходе самостоятельной работы каждый магистрант обязан прочитать основную и по возможности дополнительную литературу по изучаемой теме, дополнить конспекты недостающим материалом, выписками из рекомендованных первоисточников. Выделить непонятные термины, найти их значение в энциклопедических словарях.

1. Методические рекомендации по изучению дисциплины в процессе аудиторных занятий:

### 1.1. Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям

Магистрантам следует:

- ознакомиться с заданием к занятию; определить примерный объем работы по подготовке к ним; выделить вопросы и задачи, ответы на которые или выполнение и решение без предварительной подготовки не представляется возможным;
- иметь в виду и то, что в библиотеке учебного заведения не всегда имеются в наличии все рекомендованные источники, их необходимо найти заранее.
- приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию;
- до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия;
- пользоваться техническими средствами обучения и дидактическими материалами, которыми располагает учебное заведение.
- при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только учебную литературу, но и нормативно-правовые акты, и материалы правоприменительной практики;
- теоретический материал следует соотносить с правовыми нормами, так как в них могут быть внесены изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной

литературе;

- при ответах на вопросы и решения задач необходимо внимательно прочитать их текст и попытаться дать аргументированное объяснение с обязательной ссылкой на соответствующую правовую норму;

- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения;

- по ходу семинара давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов. Структура ответов может быть различной: либо вначале делается вывод, а затем приводятся аргументы, либо дается развернутая аргументация принятого решения, на основании которой предлагается ответ. Возможны и несколько вариантов ответов, которые должны быть обоснованы.

- на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенного анализа проблемной ситуации, в случае затруднений обращаться к преподавателю.

Магистрантам, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющие письменного решения задач или не подготовившиеся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшейся на занятии. Магистранты, не отчитавшиеся по каждой не проработанной ими на занятиях теме к началу зачетной сессии, упускают возможность получить положенные баллы за работу в соответствующем семестре.

## 2. Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных заданий

Самостоятельная работа магистрантов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины.

По каждой теме учебной дисциплины магистрантам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Магистрантам следует:

- руководствоваться графиком самостоятельной работы, определенным рабочей программой дисциплины;

- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы;

- использовать при подготовке нормативные документы университета, а именно, положение о написании письменных работ.

### 2.1. Методические рекомендации по работе с литературой.

Любая форма самостоятельной работы магистранта (подготовка к семинарскому занятию, написание эссе, курсовой работы, доклада и т.п.) начинается с изучения соответствующей литературы.

К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература, которая указана в соответствующем разделе рабочей программы.

Основная литература - это учебники и учебные пособия.

Дополнительная литература - это монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, Интернет-ресурсы.

Рекомендации магистранту:

- выбранную монографию или статью целесообразно внимательно просмотреть. В книгах следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро;

- в книге или журнале, принадлежащие самому магистранту, ключевые позиции можно выделять маркером или делать пометки на полях. При работе с Интернет-источником целесообразно также выделять важную информацию;

- если книга или журнал не являются собственностью магистранта, то целесообразно записывать номера страниц, которые привлекли внимание. Позже следует вернуться к ним, перечитать или переписать нужную информацию. Физическое действие по записыванию помогает прочно заложить данную информацию в «банк памяти».

Выделяются следующие виды записей при работе с литературой:

Конспект - краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью.

Цитата - точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника.

Тезисы - концентрированное изложение основных положений прочитанного материала.

Аннотация - очень краткое изложение содержания прочитанной работы. Резюме - наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги.

Записи в той или иной форме не только способствуют пониманию и усвоению изучаемого материала, но и помогают вырабатывать навыки ясного изложения в письменной форме тех или иных теоретических вопросов.

## 2.2. Методические рекомендации по подготовке реферата

Целью написания рефератов является:

- привитие магистрантам навыков библиографического поиска необходимой литературы (на бумажных носителях, в электронном виде);

- привитие магистрантам навыков компактного изложения мнения авторов и своего

суждения по выбранному вопросу в письменной форме, научно грамотным языком и в хорошем стиле;

- приобретение навыка грамотного оформления ссылок на используемые источники, правильного цитирования авторского текста;

- выявление и развитие у магистрантов интереса к определенной научной и практической проблематике с тем, чтобы исследование ее в дальнейшем продолжалось в подготовке и написании курсовых и дипломной работы и дальнейших научных трудах.

Основные задачи магистранта при написании реферата:

- с максимальной полнотой использовать литературу по выбранной теме (как рекомендуемую, так и самостоятельно подобранную) для правильного понимания авторской позиции;

- верно (без искажения смысла) передать авторскую позицию в своей работе;

- уяснить для себя и изложить причины своего согласия (несогласия) с тем или иным автором по данной проблеме.

Требования к содержанию:

- материал, использованный в реферате, должен относиться строго к выбранной теме;

- необходимо изложить основные аспекты проблемы не только грамотно, но и в соответствии с той или иной логикой (хронологической, тематической, событийной и др.)

- при изложении следует сгруппировать идеи разных авторов по общности точек зрения или по научным школам;

- реферат должен заканчиваться подведением итогов проведенной исследовательской работы: содержать краткий анализ-обоснование преимуществ той точки зрения по рассматриваемому вопросу, с которой Вы солидарны.

Структура реферата.

### 1. Титульный лист.

На титульном листе указывается наименование учебного заведения, название кафедры, наименование дисциплины, тема реферата, ФИО магистранта, ФИО и должность проверившего преподавателя;

### 2. Оглавление.

Оглавление - это план реферата, в котором каждому разделу должен соответствовать номер страницы, на которой он находится.

### 3. Текст реферата.

Текст реферата делится на три части: введение, основная часть и заключение.

а) Введение - раздел реферата, посвященный постановке проблемы, которая будет рассматриваться и обоснованию выбора темы.

б) Основная часть - это звено работы, в котором последовательно раскрывается выбранная тема. Основная часть может быть представлена как цельным текстом, так и разделена на главы. При необходимости текст реферата может дополняться иллюстрациями, таблицами, графиками, но ими не следует "перегружать" текст.

в) Заключение - данный раздел реферата должен быть представлен в виде выводов, которые готовятся на основе подготовленного текста. Выводы должны быть краткими и

четкими. Также в заключение можно обозначить проблемы, которые "высветились" в ходе работы над рефератом, но не были раскрыты в работе.

#### 4. Список источников и литературы.

В данном списке называются как те источники, на которые ссылается магистрант при подготовке реферата, так и все иные, изученные им в связи с его подготовкой. В работе должно быть использовано не менее 7 разных источников. Работа, выполненная с использованием материала, содержащегося в одном научном источнике, является явным плагиатом и не принимается. Оформление Списка источников и литературы должно соответствовать требованиям, принятым в университете.

Объем и технические требования, предъявляемые к выполнению реферата.

Объем работы должен быть, как правило, не менее 15 и не более 20 страниц. Работа должна выполняться через одинарный интервал 14 шрифтом, размеры оставляемых полей - 2 см. Страницы должны быть пронумерованы.

При цитировании необходимо соблюдать следующие правила:

- текст цитаты заключается в кавычки и приводится без изменений, без произвольного сокращения цитируемого фрагмента (пропуск слов, предложений или абзацев допускается, если не влечет искажения всего фрагмента, и обозначается многоточием, которое ставится на месте пропуска) и без искажения смысла;

- каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, библиографическое описание которого должно приводиться в соответствии с предъявляемыми требованиями.

#### 2.3. Методические рекомендации по выполнению кейс-задачи

Кейс-задача по данной дисциплине представляет из себя модель конкретной юридической ситуации, подлежащей разрешению в судебном порядке.

Под методикой решения кейс-задач понимается система методических положений и приемов разбора конкретной кейс-задачи, которая должна обеспечить:

- правильное решение дела по существу;
- юридическую обоснованность решения со ссылкой на конкретные правовые нормы;
- учет сложившейся судебной практики;
- логичность и последовательность изложения доводов, каждый из которых должен отталкиваться от предыдущего (базироваться на нем, быть связанным с ним и т.п.);

К основным методическим положениям и приемам, необходимым для решения кейс-задачи, относятся следующие:

- прежде чем приступать к решению кейс-задачи, установите характер и виды возникших правоотношений;
- с учетом характера и видов правоотношений определите круг нормативных правовых актов, подлежащих применению;
- определите круг материалов судебной практики по данной категории дел по принципу: «Если не нашел ответ в законе - попытайся найти его в судебной практике; если закон требует пояснений - поясни его примером из судебной практики»;

- определите теоретические основы решения дела. Составьте перечень литературных источников, минимально необходимых для усвоения теоретических положений для правильного решения кейс-задачи;

- сформулируйте основные положения в обоснование каждого этапа решения дела и ответов на поставленные вопросы. Обоснуйте их ссылками на закон и судебную практику. Логически правильно расположите их;

- кратко и четко сформулируйте промежуточные выводы (по отдельным вопросам), а затем итоговые выводы (как правило, они должны совпадать с ответами на поставленные в кейс-задачи вопросами);

- составьте перечень основных нормативных правовых актов, минимально необходимых для решения кейс-задачи.