

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Алтайский филиал

**УТВЕРЖДЕНО**

решением Ученого Совета

Алтайского филиала РАНХиГС

протокол № 8 от 25 апреля 2024 года

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.07 Юридическое сопровождение договорной работы**

Уровень образования: магистратура

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль): Частное право и публичная власть

форма обучения: заочная

Год набора - 2025

Барнаул, 2024 г.

**Автор составитель:** Доцент кафедры частного права Н.В. Вишневская

Заведующий кафедрой частного права, к.ю.н., доцент Н.И. Минкина

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры частного права, протокол от 27 марта 2024 г. № 8.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО	6
3. Содержание и структура дисциплины	6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине	7
5. Методические материалы по освоению дисциплины	14
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет	15
6.1. Основная литература	15
6.2. Дополнительная литература	16
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы	16
6.4. Нормативные правовые документы и иная правовая информация	16
6.5. Интернет-ресурсы	17
6.6. Иные источники	18
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	20

# 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина Б1.В.07 «Юридическое сопровождение договорной работы» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1.	Способен организовать команду
		УК-3.2.	Способен вырабатывать стратегию командной работы
ОПК-1	Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	ОПК-1.1.	Способен выбрать нормы материального и процессуального права, необходимые к применению при решении нестандартных задач профессиональной деятельности
		ОПК-1.2.	Способен использовать нормы материального и процессуального права в решении нестандартных задач профессиональной деятельности
ОПК-5	Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК-5.1.	Способен правильно выявить комплекс регуляторов, регламентирующих подготовку проекта нормативного правового акта или иного юридического документа
		ОПК-5.2.	Способен участвовать в разработке структуры и содержания проекта нормативного правового акта и иного юридического документа

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ трудовые или профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
вырабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1.	<b>на уровне знаний:</b> знать стили собственного руководства исходя из стратегии достижения поставленной цели. <b>на уровне умений:</b> уметь распределить роли в команде, управлять ею. <b>на уровне навыков:</b> организация и руководство работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.
	УК-3.2.	<b>на уровне знаний:</b> знать цели и задачи командной работы для правильной их постановки в команде. <b>на уровне умений:</b> уметь формировать планы работы команды с определением средств достижения ее целей. <b>на уровне навыков:</b> способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.
Приказ Минтруда России от 10. 09.2019 № 672н «Об утверждении	ОПК-1.1.	<b>на уровне знаний:</b> знать нормы материального и процессуального права, необходимые к применению при решении нестандартных задач профессиональной

<p><i>профессионального стандарта «Специалист по операциям с недвижимостью»</i></p> <p>с деятельностью при оказании услуг по реализации вещных прав и прав требования на объекты недвижимости, не относящиеся к жилой недвижимости, в том числе на строящиеся, и (или) земельные участки, не относящиеся к жилым территориальным зонам</p>		<p>деятельности.</p> <p><b>на уровне умений:</b> уметь анализировать юридические ситуации, требующие применения норм материального и процессуального права; оценивать фактическую основу дела.</p> <p><b>на уровне навыков:</b> формирование позиции о применении конкретных норм материального и процессуального права при решении нестандартных задач профессиональной деятельности.</p>
<p><i>Приказ Минтруда России от 9 октября 2018 г. № 625н Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по конкурентному праву»:</i></p> <p>— проводить анализ юридической ситуации, требующей применения норм процессуального и материального права;</p> <p>— совершать действия, связанные с реализацией норм права в сфере средств и способов защиты;</p> <p>— формировать линию поведения по применению конкретных норм процессуального права при решении задач профессиональной деятельности.</p>	ОПК-1.2.	<p><b>на уровне знаний:</b> знать нормы материального и процессуального права, необходимые к применению при решении нестандартных задач профессиональной деятельности.</p> <p><b>на уровне умений:</b> уметь обосновывать применение норм материального и процессуального права при решении нестандартных задач профессиональной деятельности, реализовывать положения норм материального и процессуального права при решении нестандартных задач профессиональной деятельности</p> <p><b>на уровне навыков:</b> способен использовать нормы материального и процессуального права в решении нестандартных задач профессиональной деятельности.</p>
	ОПК-5.1.	<p><b>на уровне знаний:</b> знание требований, установленные действующим законодательством к порядку формирования нормативного правового акта или иного юридического документа.</p> <p><b>на уровне умений:</b> уметь устанавливать шаблоны, типовые формы и конструкторы для разработки проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов.</p> <p><b>на уровне навыков:</b> способен правильно выявить комплекс регуляторов, регламентирующих подготовку проекта нормативного правового акта или иного юридического документа.</p>
	ОПК-5.2.	<p><b>на уровне знаний:</b> знание требований, установленные действующим законодательством к порядку формирования нормативного правового акта или иного юридического документа.</p> <p><b>на уровне умений:</b> уметь структурировать, формировать и оформлять проект нормативного правового акта и иного юридического документа.</p> <p><b>на уровне навыков:</b> способен участвовать в разработке структуры и содержания проекта нормативного правового акта и иного юридического документа</p>

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Общая трудоемкость дисциплины составляет – 3 З.Е., 108 академических часов (81 астрономический час).

Количество астрономических и соответствующих им академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий):

на заочной форме обучения составляет – 22 академических часа (16,5 астрономических часов), из них 6 академических часов – лекции (4,5 астрономических часов), 16 академических часов – практические занятия (12 астрономических часов); 86 академических часов – самостоятельная работа (64,5 астрономических часов).

Дисциплина Б1.В.07 «Юридическое сопровождение договорной работы» относится к вариативной части и в соответствии с учебным планом осваивается на 1 и 2 курсе на заочной форме обучения.

## 3. Содержание и структура дисциплины

### Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.					Форма текущего контроля успеваемости промежуточной аттестации	
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					СР
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 1	Понятие юридического сопровождения бизнеса и формы юридического сопровождения	19	2		2		15	О
Тема 2	Маркетинг юридических услуг и юридический менеджмент.	17			2		15	О
Тема 3	Стратегия и тактика ведения переговоров	17			2		15	О
Тема 4	Основы договорной работы	19	2		2		15	О, ДИ
Тема 5	Претензионно-исковое сопровождение и судебное представительство.	21	2		4		15	О
Тема 6	Особенности разрешения правовых споров и конфликтов в экономических отношениях с помощью медиации	15			4		11	О
Промежуточная аттестация								3
Всего:		108	6		16		86	

Примечание:

\*– формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), деловая игра (ДИ).

\*– формы промежуточной аттестации: зачет (З).

### Содержание дисциплины

**Тема 1. Понятие юридического сопровождения бизнеса и формы юридического сопровождения**

Сущность юридического сопровождения бизнеса. Понятие юридического сопровождения бизнеса. Функции юридического сопровождения бизнеса. Виды юридического сопровождения. Субъекты юридического сопровождения бизнеса. Понятие «корпоративный» юрист.

Консультирование. Абонентское обслуживание. Разовое оказание услуг. Юридический аутсорсинг. Правовой аудит и консалтинг.

## **Тема 2. Маркетинг юридических услуг и юридический менеджмент**

Понятие маркетинга юридических услуг. Цели и задачи маркетинга юридических услуг. Выбор компетенций. Позиционирование юриста. Участие в профессиональных сообществах. Мастер-классы для целевой бизнес-аудитории. Эффективность рекламы. Понятие и сущность юридического менеджмента. Задачи и функции юридического менеджмента. Программные продукты для юристов.

## **Тема 3. Стратегия и тактика ведения переговоров**

Стратегия и тактика ведения переговоров. Тактические приемы.

Стадии переговорного процесса: подготовка к переговорам; процесс их ведения; анализ результатов переговоров и выполнения достигнутых договоренностей.

Этапы подготовки и ведения переговоров. Соглашение о процедуре переговоров.

Условия эффективности переговорного процесса по разрешению юридического конфликта. Договор как итоговый документ переговоров. Понятие претензионного порядка урегулирования правового конфликта.

## **Тема 4. Основы договорной работы**

Правовое регулирование и практика заключения отдельных видов гражданско-правовых договоров. Понятие юридического сопровождения сделок. Этапы юридического сопровождения сделок. Способы организации договорной работы. Мониторинг договоров. Реализация результатов мониторинга. Составление договоров. Разработка типовых форм договоров. Процедура визирования договоров. Заключение договоров (подготовка, оформление, согласование условий с контрагентами, урегулирование разногласий). Организация исполнения договоров (оперативные мероприятия, учет, контроль, оценка хода и результатов). Налогообложение в договорных отношениях. Актуальные проблемы недействительности сделок. Меры защиты от недобросовестных условий договора. Актуальные вопросы правовой защиты бизнеса посредством договорных конструкций

## **Тема 5. Претензионно-исковое сопровождение и судебное представительство.**

Понятие и значение претензионной работы как вида досудебного разрешения спора. Организация претензионной работы. Понятие, виды, требования и методика составления претензий и ответов на них. Медиаторские процедуры. Третейское разбирательство.

Понятие и виды судебной защиты. Понятие и задачи судебного представителя. Классификация коммерческих судебных споров. Использование судебной практики в разрешении спора.

## **Тема 6. Особенности разрешения правовых споров и конфликтов в экономических отношениях с помощью медиации**

Юридическая природа претензии. Практические аспекты составления и подачи претензии. Особенности претензионного порядка при возникновении договорных споров в корпорации. Привлечение посредника осуществлении договорной работы в корпорации. Особенности проведения договорного корпоративного спора. Медиативное соглашение по итогам рассмотрения договорного спора или конфликта в корпорации.

#### 4. **Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине**

В ходе реализации дисциплины Б1.В.07 Юридическое сопровождение договорной работы используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

<b>Тема и/или раздел</b>	<b>Методы текущего контроля успеваемости</b>
Тема 1. Понятие юридического сопровождения бизнеса и формы юридического сопровождения	опрос
Тема 2. Маркетинг юридических услуг и юридический менеджмент.	опрос
Тема 3. Стратегия и тактика ведения переговоров	опрос
Тема 4. Основы договорной работы	опрос, деловая игра
Тема 5. Претензионно-исковое сопровождение и судебное представительство.	опрос
Тема 6. Особенности разрешения правовых споров и конфликтов в экономических отношениях с помощью медиации	опрос

Зачет проводится с помощью метода устного ответа на вопросы билета и дальнейшей беседы по правовым нормам.

#### **Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.**

##### **Тема 1. Понятие юридического сопровождения бизнеса и формы юридического сопровождения**

###### **Вопросы для устного опроса**

1. Сущность юридического сопровождения бизнеса. Понятие юридического сопровождения бизнеса. Функции юридического сопровождения бизнеса. Виды юридического сопровождения.
2. Субъекты юридического сопровождения бизнеса. Понятие «корпоративный» юрист.
3. Консультирование. Абонентское обслуживание. Разовое оказание услуг.
4. Юридический аутсорсинг. Правовой аудит и консалтинг.

##### **Тема 2. Маркетинг юридических услуг и юридический менеджмент.**

###### **Вопросы для устного опроса**

1. Понятие маркетинга юридических услуг. Цели и задачи маркетинга юридических услуг. Выбор компетенций.
2. Позиционирование юриста. Участие в профессиональных сообществах. Мастер-классы для целевой бизнес-аудитории.
3. Эффективность рекламы. Понятие и сущность юридического менеджмента. Задачи и функции юридического менеджмента.
4. Программные продукты для юристов.

##### **Тема 3. Стратегия и тактика ведения переговоров**

###### **Вопросы для устного опроса**



1. Стратегия и тактика ведения переговоров. Тактические приемы.
2. Стадии переговорного процесса: подготовка к переговорам; процесс их ведения; анализ результатов переговоров и выполнения достигнутых договоренностей.
3. Этапы подготовки и ведения переговоров. Соглашение о процедуре переговоров.
4. Условия эффективности переговорного процесса по разрешению юридического конфликта. Договор как итоговый документ переговоров. Понятие разногласий при переговорах и пути их разрешения.

#### **Тема 4. Основы договорной работы**

##### **Вопросы для устного опроса**

1. Понятие юридического сопровождения сделок. Этапы юридического сопровождения сделок. Способы организации договорной работы. Правовое регулирование и практика заключения отдельных видов гражданско-правовых договоров.
2. Мониторинг договоров. Реализация результатов мониторинга. Составление договоров. Разработка типовых форм договоров. Процедура визирования договоров.
3. Заключение договоров (подготовка, оформление, согласование условий с контрагентами, урегулирование разногласий).
4. Организация исполнения договоров (оперативные мероприятия, учет, контроль, оценка хода и результатов).
5. Налогообложение в договорных отношениях.
6. Актуальные проблемы недействительности сделок. Нотариальное сопровождение сделок.
7. Порядок взаимодействия с контрагентами и государственными органами.
8. Меры защиты от недобросовестных условий договора. Актуальные вопросы правовой защиты бизнеса посредством договорных конструкций.

##### **Деловая игра**

###### **Кейс для деловой игры**

Два гражданина объединив свои вклады приняли решение создать юридическое лицо для предоставления образовательных услуг населению.

Задача участников создать команды (предполагаемые отделы юридического лица) и выбрать представителя лицензионного органа. Перед командами поставить следующие задачи.

- 1) Выбрать организационно правовую форму юридического лица для целей которые определили учредители.
- 2) Разработать проекты документов для создания юридического лица.
- 3) Подготовить комплект документов необходимых для получения образовательной лицензии.
- 4) Организовать взаимодействие лицензионного органа и отделов юридического лица.

#### **Тема 5. Претензионно-исковое сопровождение и судебное представительство.**

##### **Вопросы для устного опроса**

1. Понятие и значение претензионной работы как вида досудебного разрешения спора. Организация претензионной работы.
2. Понятие, виды, требования и методика составления претензий и ответов на них.
3. Медиаторские процедуры. Третейское разбирательство.

4. Понятие и виды судебной защиты. Понятие и задачи судебного представителя.
5. Классификация коммерческих судебных споров. Использование судебной практики в разрешении спора.

### **Тема 6. Особенности разрешения правовых споров и конфликтов в экономических отношениях с помощью медиации**

#### **Вопросы для устного опроса**

1. Юридическая природа претензии. Практические аспекты составления и подачи претензии. Особенности претензионного порядка при возникновении договорных споров в корпорации.
2. Привлечение посредника осуществлении договорной работы
3. Особенности проведения договорного спора.
4. Медиативное соглашение по итогам рассмотрения договорного спора или конфликта в корпорации.

#### **Критерии оценки опроса**

Параметр	От 2 до 5 баллов
Материал освоен студентом в полном объеме, легко ориентируется в материале, полно и аргументировано отвечает на дополнительные вопросы, излагает материал логически последовательно, делает самостоятельные выводы, умозаключения, демонстрирует кругозор, использует материал из дополнительных источников. Речь характеризуется эмоциональной выразительностью, четкой дикцией, стилистической и орфоэпической грамотностью.	«5» отлично
По своим характеристикам ответ студента соответствует характеристикам отличного ответа, но студент может испытывать некоторые затруднения в ответах на дополнительные вопросы, допускать некоторые погрешности в речи.	«4» хорошо
Студент испытывал трудности в ответе, его структурировании. Не может ответить на дополнительные вопросы по заданному вопросу. Материал излагает не последовательно, не устанавливает логические связи, затрудняется в формулировке выводов.	«3» удовлетворительно
Студент не может ответить на поставленный вопрос	«2» неудовлетворительно

#### **Критерии оценки деловой игры**

Параметр	От 2 до 5 баллов
Материал освоен студентом в полном объеме, активно участвует в деловой игре, ясно, четко, логично и грамотно излагает собственные размышления. Демонстрирует умение определять, формулировать проблему и находить пути ее решения. Задания выполнены рациональным способом. Сделаны правильные умозаключения и выводы. Речь характеризуется эмоциональной выразительностью, четкой дикцией, стилистической и орфоэпической грамотностью.	«5» отлично
По своим характеристикам ответ студента соответствует характеристикам отличного ответа, но студент может испытывать некоторые затруднения в ответах на дополнительные вопросы, допускать некоторые погрешности в речи, задания выполнены нерациональным способом. Сделаны правильные умозаключения и выводы.	«4» хорошо
Студент участвует в деловой игре посредственно, излагает собственные размышления не логично. Задания выполнены нерациональным способом, допущены ошибки, искажающие выводы.	«3» удовлетворительно
Студент не участвует в деловой игре. Задания не выполнены.	«2» неудовлетворительно

### Оценочные материалы промежуточной аттестации

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1.	Способен организовать команду
		УК-3.2.	Способен вырабатывать стратегию командной работы
ОПК-1	Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	ОПК-1.1.	Способен выбрать нормы материального и процессуального права, необходимые к применению при решении нестандартных задач профессиональной деятельности
		ОПК-1.2.	Способен использовать нормы материального и процессуального права в решении нестандартных задач профессиональной деятельности
ОПК-5	Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК-5.1.	Способен правильно выявить комплекс регуляторов, регламентирующих подготовку проекта нормативного правового акта или иного юридического документа
		ОПК-5.2.	Способен участвовать в разработке структуры и содержания проекта нормативного правового акта и иного юридического документа

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий
УК-3.1 УК-3.2	способен организовать команду	результативность
	способен вырабатывать стратегию командной работы	оптимальность
ОПК – 1.1 ОПК – 1.2	исчерпывающий анализ источников правового регулирования фактов и обстоятельств	полнота
	соответствие предлагаемых вариантов решения нестандартных ситуаций правоприменительной практики действующему законодательству, правовым позициям высших национальных судебных органов и международных судебных инстанций, их реализуемость с точки зрения установленных правовых процедур	релевантность
	формулирование правовой позиции, устранение нарушения действующего законодательства	результативность
	правовые формы, методы и способы анализа правовых актов и документов соответствуют особенностям фактических обстоятельств, подлежащих правовой квалификации	оптимальность

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий
УК-3.1 УК-3.2	способен организовать команду	результативность
	способен вырабатывать стратегию командной работы	оптимальность
	обобщение результатов сбора и обработки правовой информации	мониторинг
ОПК-5.1. ОПК-5.2.	способен правильно выявить комплекс регуляторов, регламентирующих подготовку проекта нормативного правового акта или иного юридического документа	результативность
	способен участвовать в разработке структуры и содержания проекта нормативного правового акта и иного юридического документа	

### Рекомендуемые оценочные материалы промежуточной аттестации

#### Вопросы для зачета

1. Понятие юридического сопровождения договорной работы в корпорации.
2. Система и перспективы развития юридического сопровождения договорной работы в корпорации в России и за рубежом.
3. Актуальные проблемы юридического сопровождения договорной работы
4. Понятие и значение гражданско-правового договора.
5. Виды гражданско-правового договора.
6. Заключение гражданско-правового договора.
7. Изменение и расторжение договора.
8. Понятие договорной работы.
9. Виды договорной работы.
10. Субъекты договорной работы.
11. Понятие претензионного порядка как альтернативной (негосударственной)
12. Формы урегулирования правового спора и конфликта при осуществлении договорной работы
13. Иные альтернативные формы разрешения правовых споров и конфликтов (переговоры, посредничество, третейское разбирательство, мировое соглашение, медиация) в договорной работе
14. Процедура и особенности применения претензионного урегулирования арбитражных споров.
15. Стратегия и тактика ведения переговоров при проведении договорной работы в корпорации.
16. Стадии переговорного процесса: подготовка к переговорам; процесс их ведения; анализ результатов переговоров и выполнения договоренностей.
17. Этапы подготовки и ведения переговоров. Соглашение о процедуре переговоров.
18. Условия эффективности переговорного процесса юридического спора или конфликта в договорной работе корпораций.
19. Договор как итоговый документ переговоров.
20. Понятие претензионного порядка урегулирования правового конфликта
21. Привлечение посредника в разрешении правового осуществлении договорной работы в корпорации.

22. Особенности проведения процедуры медиации договорного корпоративного спора.
  23. Медиативное соглашение по итогам рассмотрения договорного спора или конфликта
  24. Юридическая природа претензии. Практические аспекты составления и подачи претензии.
  25. Особенности претензионного порядка при возникновении договорных споров в корпорации.
  26. Понятие маркетинга юридических услуг.
  27. Цели и задачи маркетинга юридических услуг.
  28. Позиционирование юриста. Участие в профессиональных сообществах.
  29. Мастер-классы для целевой бизнес-аудитории.
  30. Эффективность рекламы. Понятие и сущность юридического менеджмента.
- Задачи и функции юридического менеджмента.
31. Программные продукты для юристов.
  32. Правовое регулирование и практика заключения отдельных видов гражданско-правовых договоров.
  33. Налогообложение в договорных отношениях.
  34. Актуальные проблемы недействительности сделок.
  35. Нотариальное сопровождение сделок.
  36. Меры защиты от недобросовестных условий договора.
  37. Актуальные вопросы правовой защиты бизнеса посредством договорных конструкций.

### Шкала оценивания.

#### Критерии оценивания экзамена (зачета)

Оценка	Критерий оценивания	Результаты обучения
А (Excellent), – «отлично»	<b>Результативность:</b> Выбор всех оптимальных средств разрешения правового конфликта при ведении договорной работы <b>Оптимальность:</b> Полное соответствие выбранной траектории действий правовому конфликту, возникшему в ходе заключения договора <b>Мониторинг:</b> сбор и обработка всей необходимой информации для разрешения правового конфликта при ведении договорной работы	<b>ОПК-1.2</b> <b>на уровне знаний:</b> знать нормы материального и процессуального права, необходимые к применению при решении нестандартных задач профессиональной деятельности. <b>на уровне умений:</b> уметь обосновывать применение норм материального и процессуального права при решении нестандартных задач профессиональной деятельности, реализовывать положения норм материального и процессуального права при решении нестандартных задач профессиональной деятельности
С (Good) — «хорошо»	<b>Результативность:</b> Выбор основных оптимальных средств разрешения правового конфликта при ведении договорной работы <b>Оптимальность:</b> Частичное соответствие выбранной траектории действий правовому конфликту, возникшему в ходе заключения договора <b>Мониторинг:</b> сбор и обработка основной	<b>на уровне навыков:</b> способен использовать нормы материального и процессуального права в решении нестандартных задач профессиональной деятельности.

	необходимой информации для разрешения правового конфликта при ведении договорной работы	
E (Sufficient) — «удовлетворительно»	<b>Результативность:</b> Выбор части оптимальных средств разрешения правового конфликта при ведении договорной работы <b>Оптимальность:</b> некоторое соответствие выбранной траектории действий правовому конфликту, возникшему в ходе заключения договора <b>Мониторинг:</b> сбор и обработка части необходимой информации для разрешения правового конфликта при ведении договорной работы	
FX (Fail), F (Fail) – «не удовлетворительно»	<b>Результативность:</b> Отсутствие выбора оптимальных средств разрешения правового конфликта при ведении договорной работы <b>Оптимальность:</b> несоответствие выбранной траектории действий правовому конфликту, возникшему в ходе заключения договора <b>Мониторинг:</b> Отсутствие сбора и обработки необходимой информации для разрешения правового конфликта при ведении договорной работы	

## 5. Методические материалы по освоению дисциплины

### 5.1. Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Практическое занятие подразумевает решение типовых задач, разбор определенных ситуаций. Подготовка к практическому (семинарскому) занятию начинается с тщательного ознакомления с условиями предстоящей работы, определившись с проблемой, привлекающей наибольшее внимание, следует обратиться к рекомендуемой литературе. В занятии участвует вся группа, а потому задание к практическому занятию распределяется на весь коллектив.

Для полноценной подготовки к практическому занятию чтения учебника недостаточно – в учебных пособиях излагаются только принципиальные основы, в то время как в монографиях и статьях на ту или иную тему поднимаемый вопрос рассматривается с разных позиций достаточно подробно и глубоко. Тем не менее, для того, чтобы должным образом сориентироваться в сути задания, сначала следует ознакомиться с соответствующим текстом учебника – вне зависимости от того, предусмотрена ли лекция в дополнение к данному занятию или нет. Оценив задание и подобрав соответствующую литературу, можно приступать к подготовке к занятию.

Работа над литературой, статья ли это или монография, состоит из трёх этапов – чтения работы, её конспектирования, заключительного обобщения сути изучаемой работы.

Прежде чем браться за конспектирование статьи, следует её хотя бы однажды прочитать, чтобы составить о ней предварительное мнение, постараться выделить основную мысль или несколько базовых точек, опираясь на которые можно будет в дальнейшем работать с текстом. Конспектирование в общем виде может быть определено как фиксация основных положений и отличительных черт рассматриваемого труда.

Если программа занятия предусматривает работу с источником, то этой стороне подготовки к занятию следует уделить пристальное внимание. В сущности, разбор источника не отличается от работы с литературой – то же чтение, конспектирование, обобщение. Тщательная подготовка к практическим занятиям, как и к лекциям, имеет определяющее значение: занятие пройдёт так, как аудитория подготовилась к его проведению.

Готовясь к практическим занятиям, следует активно пользоваться справочной литературой: энциклопедиями, словарями, и др.

По окончании практического занятия к нему следует обратиться ещё раз, повторив выводы, сконструированные на занятии, проследив логику их построения, отметив положения, лежащие в их основе – для этого в течение занятия следует делать небольшие пометки.

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

При подготовке к зачету по дисциплине «Юридическое сопровождение договорной работы» следует руководствоваться рабочей программой, что позволит четко представить круг вопросов, подлежащих изучению.

При изучении дисциплины «Юридическое сопровождение договорной работы» трудности в усвоении знаний могут возникнуть в связи с разнообразием правоотношений, регулируемых нормами процессуального права: отношения по ведению претензионной работы и представление интересов клиента в судах, в которых студент должен разбираться.

При подготовке к зачету студентам следует учитывать, что в учебниках и учебных пособиях не всегда содержится актуальная информация, касающаяся действия процессуального законодательства, которое подвержено постоянным изменениям. Поэтому в процессе самостоятельной работы студентов, при подготовке к зачету необходимо уточнять действие изучаемого нормативного правового акта по времени. О действующей редакции документов преподаватели сообщают на лекциях и практических занятиях, комментируя основные изменения. Кроме того, студенты могут сделать это самостоятельно с помощью справочно-правовых систем, в которых информация об изменениях в российском законодательстве оперативно обновляется, что позволяет их отслеживать.

Необходимым условием успешного изучения данной дисциплины является свободное владение студентами основными понятиями процессуального права и специальной терминологией. Усвоение устоявшихся взглядов и теоретических положений, общепринятых в доктрине процессуального права, важно сочетать с анализом действующего законодательства.

Приобретение глубоких знаний предполагает эффективное использование различных видов учебной работы: лекционных и практических занятий, самостоятельной работы.

## **6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет**

### **6.1. Основная литература**

1. Разумовская, Е. В. Договорное право. Общая часть : учебник для вузов / Е. В. Разумовская. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 197 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18398-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534926>.
2. Разумовская, Е. В. Договорное право. Особенная часть : учебник для вузов / Е. В. Разумовская. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 449 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18399-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534927>.
3. Юридическое сопровождение предпринимательской деятельности : учебник и практикум для вузов / Г. Ф. Ручкина [и др.] ; под редакцией Г. Ф. Ручкиной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 270 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16437-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531045>.

### **6.2. Дополнительная литература**

1. Договорное право : учебное пособие для вузов / А. П. Анисимов, М. Ю. Козлова, А. Я. Рыженков, С. А. Чаркин ; под общей редакцией А. Я. Рыженкова. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 348 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16965-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539009>.
2. Ерахтина, О. С. Договорное право : учебное пособие : [16+] / О. С. Ерахтина. — Москва : Издательский дом Высшей школы экономики, 2023. — 273 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=708006>.
3. Казанцев, М. Ф. Договорное регулирование. Цивилистическая концепция : учебное пособие для вузов / М. Ф. Казанцев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 393 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12242-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517313>.

### **6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы**

Источники, доступные через ЭБС:

1. Перфилов, А. С. Договорное право: учебно-методическое пособие / А. С. Перфилов. — Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2017. — 66 с. — ISBN 978-5-7782-3327-0. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/91197.html>.
2. Мажинская, Н. Г. Договорное право: учебно-методическое пособие / Н. Г. Мажинская. — Москва: Юстицинформ, 2014. — 216 с. — ISBN 978-5-7205-1249-1. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/60216>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

### **6.4. Нормативные правовые документы и иная правовая информация**

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // [Электронный ресурс]. — Режим доступа: СПС КонсультантПлюс.



2. Конвенция о защите прав человека и основных свобод (ETS №5) (заключена в Риме 4 ноября 1950 г.) // Собрание законодательства РФ. – 2001. №2. – Ст. 163.
3. О судах общей юрисдикции в РФ: Федеральный конституционный закон от 07 февраля 2011 №1-ФКЗ (одобрен СФ ФС РФ 02.02.2011). Российская газета №29. 11.02.2011.
4. Об арбитражных судах в Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 28 апреля 1995 г. N 1-ФКЗ // Собрание законодательства РФ. – 1995. – № 18. – Ст. 1589.
5. О судебной системе: Федеральный Конституционный закон от 31 декабря 1996 г. №1-ФКЗ // Собрание законодательства РФ. – 1997. №1. – Ст. 1.
6. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 г. N 51-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 1994. – № 32. – Ст. 3301.
7. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26 января 1996 г. N 14-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 1996. – № 5. – Ст. 410.
8. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26 ноября 2001 г. N 146-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2001. – № 49. – Ст. 4552.
9. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18 декабря 2006 г. N 230-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2006. – № 52 (часть I). – Ст. 5496.
10. Семейный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 1995 г. N 223-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 1996. – №1. – Ст. 16.
11. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. №197-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2002. – № 1 (часть I). – Ст. 3.
12. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. №195-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2002. – №1 (часть I). – Ст. 1.
13. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24 июля 2002 г. N 95-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2002. – №30. – Ст. 3012.
14. Гражданский процессуальный кодекс РФ от 14 ноября 2002 г. №138-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2002. – № 46. – Ст. 4532.
15. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. N 4462-I // Ведомости съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации. – 1993. – №10. – Ст. 357.
16. О судебных приставах: Федеральный закон от 21 июля 1997 г. №118-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 1997. – №30. – Ст. 3590.
17. О государственной судебно-экспертной деятельности в Российской Федерации: Федеральный Закон от 31 мая 2001 года № 73-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 001. – № 23. – Ст. 2291.
18. О третейских судах в Российской Федерации: Федеральный закон от 24 июля 2002 г. N 102-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2002. – №30. – Ст. 3019.
19. Об исполнительном производстве: Федеральный закон от 2 октября 2007 г. N 229-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2007. – №41. – Ст. 4849.

## 6.5. Интернет-ресурсы

1. [www.kremlin.ru](http://www.kremlin.ru) Президент Российской Федерации.
2. [www.gov.ru](http://www.gov.ru) Сервер органов государственной власти Российской Федерации.
3. <http://www.gov.ru/main/page7.html> Федеральное собрание РФ.
4. <http://www.duma.gov.ru/> Государственная Дума ФС РФ.
5. [www.vsrfr.ru](http://www.vsrfr.ru) Верховный Суд Российской Федерации.
6. [www.ksrf.ru](http://www.ksrf.ru) Конституционный Суд Российской Федерации.
7. <https://epp.genproc.gov.ru/web/gprf> - Генеральная Прокуратура Российской Федерации.

8. <http://www.cikrf.ru> Центральная избирательная комиссия РФ.
9. <http://www.rg.ru> - Официальный сайт газеты «Российская газета».
10. <http://regulation.gov.ru/index.html> - Единый портал для размещения информации о разработке федеральными органами исполнительной власти проектов нормативных правовых актов и результатов их общественного обсуждения.
11. <http://pravo.gov.ru/> - Официальный интернет-портал правовой информации.
12. <https://sudact.ru/> - Интернет-ресурс Судебные и нормативные акты РФ (СудАкт) – база судебных актов, судебных решений и нормативных документов.

#### **Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы**

1. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) Справочная правовая система «КонсультантПлюс»
2. СПС Гарант v.7 - Справочно-Правовая Система
3. Электронная Библиотека Диссертаций Российской государственной библиотеки ЭБД РГБ. Включает полнотекстовые базы данных диссертаций. <http://diss.rsl.ru>
4. [www.iqlib.ru](http://www.iqlib.ru) Электронная библиотека образовательных и научных изданий Iqlib.
5. <http://www.cir.ru> Университетская информационная система Россия. УИС РОССИЯ.
6. [www.public.ru](http://www.public.ru) Интернет-библиотека СМИ [Public.ru](http://Public.ru)

#### **6.6. Иные источники**

1. Воробьева, Ольга Владимировна. Составление договора: техника и приемы [Текст] : монография / О. В. Воробьева. - Москва : Юрайт, 2013. - 189 с.
2. Ирхин, Игорь Валерьевич. О некоторых инструментах оптимизации механизма реализации субъектами Российской Федерации полномочий по предметам совместного ведения с Российской Федерацией [Текст] / Игорь Валерьевич Ирхин // Журнал российского права. - 2020. - №9. - С. 32-44.

### **7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

Для обеспечения учебного процесса по дисциплине «Юридическое сопровождение договорной работы» филиал располагает учебными аудиториями для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, лабораторных практикумов, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещениями для самостоятельной работы и помещениями для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Лекционные аудитории оснащены видеопроекторным оборудованием для проведения презентаций, а также средствами звуковоспроизведения; помещения для практических занятий укомплектованы учебной мебелью; библиотека располагает рабочими местами с доступом к электронным библиотечным системам и сети интернет. Все учебные аудитории оснащены компьютерным оборудованием и лицензионным программным обеспечением.

Программное обеспечение:

Microsoft Windows 10 профессиональная

Microsoft Office ProPlus 2016

ESET NOD32 Antivirus Business Edition

система ГАРАНТ

Справочная правовая система Консультант Плюс

Архиватор 7ZIP

Средство просмотра файлов PDF– формата Adobe Acrobat Reader

Браузер Google Chrome

Браузер Mozilla Firefox