

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Наумова Наталия Александровна

Должность: Ректор

Дата подписания: 21.11.2025 10:06:56

Уникальный Федеральный государственное образовательное учреждение высшего образования

6b5279da4e034bff679172803da5b7b5f59fc69e2

«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»

(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)

Юридический факультет

Кафедра конституционного и гражданского права

Согласовано

и.о. декана юридического факультета

«24» марта 2025 г.

  
/ Узденов Ш.Ш./

### Рабочая программа дисциплины

Особенности заключения и исполнения хозяйственных договоров

#### Направление подготовки

40.04.01 Юриспруденция

#### Программа подготовки:

Корпоративный юрист

#### Квалификация

Магистр

#### Форма обучения

Очная

Согласовано учебно-методической комиссией  
юридического факультета

Протокол от «24» марта 2025 г. № 8

Председатель УМКом   
/ Софинская Е.Д. /

Рекомендовано кафедрой  
конституционного и гражданского права

Протокол от «07» марта 2025г. № 7

Зав. кафедрой

  
/Ермолаева Е.В./

Москва

2025

Автор-составитель:  
Чаттаев А.Р., кандидат юридических наук,  
доцент кафедры конституционного и гражданского права

Рабочая программа дисциплины «Особенности заключения и исполнения хозяйственных договоров» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденного приказом МИНОБРНАУКИ РОССИИ от 25.11.2020 г. № 1451.

Дисциплина входит в обязательную часть Блока 1 «Дисциплины (модули)» и является обязательной для изучения.

Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

Год начала подготовки (по учебному плану) 2025

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ	4
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	4
3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....	5
4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	6
5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ .....	9
6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	17
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ .....	18
8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ .....	18
9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....	19

# **1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ**

## **1.1. Цель и задачи дисциплины**

**Цель освоения дисциплины** «Особенности заключения и исполнения хозяйственных договоров»: заключается в получении обучающимися теоретических знаний и практических навыков в сфере договорных правоотношений с участием организаций с последующим формированием умений и навыков практического применения знаний в профессиональной сфере.

### **Задачи дисциплины:**

- ознакомить магистрантов с особенностями источниками правового регулирования договорных отношений в корпорациях;
- выработать у магистрантов навыки, позволяющие им правильно ориентироваться в действующем законодательстве, регулирующем договорные отношения в корпорациях;
- анализ особенностей заключения, исполнения и изменения договоров;
- выработать у магистрантов способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в сфере правового регулирования договорных отношений в организациях;
- привить навыки и умения по правильному толкованию и применению норм договорного законодательства;
- подготовить специалистов, способных осуществлять как правотворческую, так и правоприменительную деятельность в области договорных отношений в корпорациях

## **1.2. Планируемые результаты обучения**

В результате освоения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции:

УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.

ОПК-1. Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения.

ОПК-5. Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов.

СПК-4. Способен консультировать по вопросам законодательства, требующим специальных знаний, давать квалифицированные разъяснения и заключения по вопросам применения действующих правовых норм.

# **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Дисциплина входит в обязательную часть Блока 1 «Дисциплины (модули)» и является обязательной для изучения.

При изучении дисциплины «Особенности заключения и исполнения хозяйственных договоров» магистрантам необходимо опираться на знания, полученные, прежде всего, при изучении гражданского, договорного и корпоративного права.

Приступая к изучению данной дисциплины, магистранты должны понимать, уметь анализировать, правильно толковать правовые нормы гражданского законодательства, владеть навыками работы с нормативными правовыми актами с целью последующего их практического применения при изучении дисциплины «Особенности заключения и исполнения хозяйственных договоров».

Учебный курс «Особенности заключения и исполнения хозяйственных договоров» является самостоятельным курсом, в рамках которого изучается правовое регулирование договорных правоотношений в корпорациях. В то же время, изучение данного курса, следует рассматривать как предшествующее и обеспечивающее правильное понимание, и осмысление отдельных тем в рамках таких курсов «Договорная и претензионная работа в корпорации», «Актуальные вопросы судебной практики по корпоративным спорам и спорам в сфере предпринимательской деятельности», «Правовое регулирование и проблемы защиты прав интеллектуальной собственности и средств индивидуализации» и др., а также успешное освоение программ учебной и производственных практик, научно-исследовательской работы.

### 3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Объем дисциплины

Показатель объема дисциплины	Форма обучения
	Очная
Объем дисциплины в зачетных единицах	5
Объем дисциплины в часах	180
Контактная работа:	86,5 (48) <sup>1</sup>
Лекции	38 (38) <sup>2</sup>
Практические занятия	46 (8) <sup>3</sup>
из них в форме практической подготовки	20
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	2,5 (2) <sup>4</sup>
Зачет	0,2
Экзамен	0,3
Предэкзаменная консультация	2 (2) <sup>5</sup>
Самостоятельная работа	76
Контроль	17,5

Форма промежуточной аттестации:

По очной форме обучения – зачет в 1 семестре, экзамен во 2 семестре.

#### 3.2. Содержание дисциплины

##### По очной форме

Наименование разделов (тем) дисциплины	Количество часов		
	Лекции	Практические занятия	
		Общее кол-во	из них, в форме практической подготовки
Тема 1. Понятие, форма и условия хозяйственного договора	4	4 (4) <sup>6</sup>	-
Тема 2. Порядок заключения хозяйственных договоров	4	6	4
Тема 3. Порядок и особенности исполнения хозяйственных договоров	4	6	4
Тема 4. Порядок изменения и расторжения договоров	6	6	2
Тема 5. Договор купли-продажи	4	4 (4) <sup>7</sup>	2
Тема 6. Договор аренды	4	4	2
Тема 7. Договор подряда	4	4	2

<sup>1</sup> Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

<sup>2</sup> Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

<sup>3</sup> Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

<sup>4</sup> Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

<sup>5</sup> Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

<sup>6</sup> Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

<sup>7</sup> Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

Тема 8. Поручение, комиссия, агентирование	4	4	2
Тема 9. Договор страхования	4	4	2
Тема 10. Иные договоры в хозяйственной деятельности	-	4	-
<b>Итого</b>	<b>38 (38)<sup>8</sup></b>	<b>46 (8)<sup>9</sup></b>	<b>20</b>

### ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА

Тема	Задание на практическую подготовку	количество часов
Тема 2. Порядок заключения хозяйственных договоров	Составить оферту по предложенной фабуле Составить протокол разногласий к предложенному договору	4
Тема 3. Порядок и особенности исполнения хозяйственных договоров	Составить претензию Составить дополнительное соглашение к договору по предложенной фабуле	4
Тема 4. Порядок изменения и расторжения договоров	Составить уведомление об одностороннем отказе от исполнения договора Составить соглашение о расторжении договора	2
Тема 5. Договор купли-продажи	Составить договор купли-продажи по предложенной фабуле	2
Тема 6. Договор аренды	Составить договор аренды по предложенной фабуле	2
Тема 7. Договор подряда	Составить договор подряда по предложенной фабуле	2
Тема 8. Поручение, комиссия, агентирование	Составить договор поручения/комиссии/агентирования по предложенной фабуле	2
Тема 9. Договор страхования	Составить договор страхования по предложенной фабуле	2

### 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Темы для самостоятельного изучения	Изучаемые вопросы	Кол-во часов	Формы самостоятельной работы	Методическое обеспечение	Формы отчетности
Тема 1. Понятие, значение и особенности хозяйственного договора	Значение и особенности правового регулирования договоров в хозяйственной деятельности. Правовая природа хозяйственных договоров. Классификация и квалификация хозяйственных договоров. Рамочный договор, договор с исполнение по требованию, опцион на заключение договора и опционный договор.	8	Работа с литературой, ресурсами Интернет, ответы на вопросы, подготовка докладов	Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины	Конспект, опрос, доклады

<sup>8</sup> Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

<sup>9</sup> Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

Тема 2. Порядок заключения хозяйственных договоров	Порядок заключения договора. Оферта и акцепт. Предварительный договор. Особенности заключения договоров в условиях цифровой экономики.	8	Работа с литературой , ресурсами Интернет, ответы на вопросы, подготовка докладов	Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины	Конспект, опрос, доклады
Тема 3. Порядок и особенности исполнения хозяйственных договоров	Исполнение договорных обязательств. Исполнение обязательств надлежащему лицу. Место и срок исполнения обязательств. Обеспечение исполнения обязательств по хозяйственному договору. Уступка требования и перевод долга. Ответственность за нарушение обязательств.	8	Работа с литературой , ресурсами Интернет, ответы на вопросы, подготовка докладов	Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины	Конспект, опрос, доклады
Тема 4. Порядок изменения и расторжения договоров	Основания изменения и расторжения договора. Односторонний отказ от исполнения договора. Порядок изменения и расторжения договора. Правовые последствия изменения и расторжения договора.	8	Работа с литературой , ресурсами Интернет, ответы на вопросы, подготовка докладов	Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины	Конспект, опрос, доклады
Тема 5. Договор купли-продажи	Общие положения о купле-продаже. Разновидности договора купли-продажи. Содержание договора купли-продажи. Ответственность сторон по договору. Оплата товара. Оплата товара, переданного в кредит. Оплата товара в рассрочку. Договор розничной купли-продажи: понятие, способы заключения. Предоставление покупателю информации о товаре. Виды договора розничной купли-продажи. Понятие и особенности договора поставки. Поставка товаров для государственных или муниципальных нужд. Договор энергоснабжения как разновидность договора купли-продажи. Понятие и особенности договора контрактации. Особенности договора купли-продажи недвижимости. Особенности договора купли-продажи предприятия.	8	Работа с литературой , ресурсами Интернет, ответы на вопросы, подготовка докладов	Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины	Конспект, опрос, доклады
Тема 6. Договор аренды	Содержание договора купли-продажи. Ответственность сторон по договору. Оплата товара. Оплата товара, переданного в кредит. Оплата товара в рассрочку. Договор розничной купли-продажи: понятие, способы	8	Работа с литературой , ресурсами Интернет, ответы на вопросы, подготовка докладов	Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины	Конспект, опрос, доклады

	<p>заключения. Предоставление покупателю информации о товаре. Виды договора розничной купли-продажи.</p> <p>Понятие и особенности договора поставки.</p> <p>Поставка товаров для государственных или муниципальных нужд.</p> <p>Договор энергоснабжения как разновидность договора купли-продажи.</p> <p>Понятие и особенности договора контрактации.</p> <p>Особенности договора купли-продажи недвижимости.</p> <p>Особенности договора купли-продажи предприятия.</p>				
Тема 7 Договор подряда	<p>Договор подряда: понятие, виды, особенности.</p> <p>Особенности договора строительного подряда.</p> <p>Договор бытового подряда.</p> <p>Правила бытового обслуживания населения.</p> <p>Подряд на выполнение проектных и изыскательских работ.</p> <p>Подрядные работы для государственных или муниципальных нужд.</p> <p>Выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ.</p>	8	Работа с литературой , ресурсами Интернет, ответы на вопросы, подготовка докладов	Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины	Конспект, опрос, доклады
Тема 8. Поручение, комиссия, агентирование	<p>Понятие и содержание договора поручения.</p> <p>Понятие, форма и содержание договора комиссии.</p> <p>Действия в чужом интересе без поручения.</p> <p>Понятие, форма и содержание агентского договора.</p>	8	Работа с литературой , ресурсами Интернет, ответы на вопросы, подготовка докладов	Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины	Конспект, опрос, доклады
Тема 9. Договор страхования	<p>Понятие, формы и объекты страхования.</p> <p>Субъекты правоотношений в сфере страхования.</p> <p>Добровольное и обязательное страхование. Виды договоров страхования.</p>	6	Работа с литературой , ресурсами Интернет, ответы на вопросы, подготовка докладов	Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины	Конспект, опрос, доклады
Тема 10. Иные договоры в хозяйственной деятельности	<p>Договор доверительного управления имуществом.</p> <p>Договор коммерческой концессии.</p> <p>Договор простого товарищества.</p> <p>Договор финансирования под уступку денежного требования</p>	6	Работа с литературой , ресурсами Интернет, ответы на вопросы, подготовка докладов	Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины	Конспект, опрос, доклады
	<b>ИТОГО</b>	<b>76</b>			

## **5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **5.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

<b>Код и наименование компетенции</b>	<b>Этапы формирования</b>
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.	1.Работа на учебных занятиях. 2.Самостоятельная работа.
ОПК-1. Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения.	1.Работа на учебных занятиях. 2.Самостоятельная работа.
ОПК-5. Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов.	1.Работа на учебных занятиях. 2.Самостоятельная работа.
СПК-4. Способен консультировать по вопросам законодательства, требующим специальных знаний, давать квалифицированные разъяснения и заключения по вопросам применения действующих правовых норм.	1.Работа на учебных занятиях. 2.Самостоятельная работа.

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

<b>Оцениваемые компетенции</b>	<b>Уровень сформированности</b>	<b>Этап формирования</b>	<b>Описание показателей</b>	<b>Критерии оценивания</b>	<b>Шкала оценивания</b>
УК-4	Пороговый	1.Работа на учебных занятиях. 2.Самостоятельная работа.	<b>Знает</b> как осуществлять коммуникацию, применяя современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия в межкультурной среде <b>Умеет</b> осуществлять написание, письменный перевод и редактирование различных академических текстов	конспект, опрос, доклад.	Шкала оценивания конспекта, шкала оценивания опроса, шкала оценивания доклада
	Продвинутый	1.Работа на учебных занятиях. 2.Самостоятельная работа.	<b>Знает</b> существующие профессиональные сообщества для профессионального взаимодействия, устанавливать и развивать профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия. <b>Умеет</b> применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия. <b>Владеет</b> методикой межличностного делового общения на русском и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм,	конспект, опрос, практическая подготовка	Шкала оценивания конспекта, шкала оценивания опроса, Шкала оценивания практической подготовки

			средств и современных коммуникативных технологий.		
ОПК-1	Пороговый	1.Работа на учебных занятиях. 2.Самостоятельная работа.	Знать: основные определения и постановления Конституционного Суда РФ, Верховного Суда РФ Уметь: применять ключевые определения и постановления Конституционного Суда РФ, Верховного Суда РФ	конспект, опрос, доклад.	Шкала оценивания конспекта, шкала оценивания опроса, шкала оценивания доклада
	Продвинутый	1.Работа на учебных занятиях. 2.Самостоятельная работа.	Знать: основные определения и постановления Конституционного Суда РФ, Верховного Суда РФ Уметь: применять ключевые определения и постановления Конституционного Суда РФ, Верховного Суда РФ Владеть навыками анализа нестандартных ситуаций правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	конспект, опрос, практическая подготовка	Шкала оценивания конспекта, шкала оценивания опроса, Шкала оценивания практической подготовки
СПК-4	Пороговый	1.Работа на учебных занятиях. 2.Самостоятельная работа.	<b>Знает</b> порядок предоставления квалифицированных юридических заключений и консультаций публично-правовой тематики и договорных обязательств в корпорациях <b>Умеет</b> составлять юридические заключения, касающиеся порядка составления проектов договоров, соглашений и контрактов, используемые для осуществления консультационной работы в сфере договорного права и гражданского оборота для юридических лиц (корпораций), органов государственной власти и местного самоуправления, общественных объединений	конспект, опрос, доклад.	Шкала оценивания конспекта, шкала оценивания опроса, шкала оценивания доклада
	Продвинутый	1.Работа на учебных занятиях. 2.Самостоятельная работа.	<b>Знает</b> законодательство об осуществлении консультационной работы в сфере договорного права и гражданского оборота для юридических лиц (корпораций), органов государственной власти и местного самоуправления, общественных объединений; виды и формы юридических консультаций, применяемых в сфере договорного права и гражданского оборота. <b>Умеет</b> составлять юридические заключения, касающиеся порядка составления проектов договоров, соглашений и контрактов, используемые для осуществления	конспект, опрос, практическая подготовка	Шкала оценивания конспекта, шкала оценивания опроса, Шкала оценивания практической подготовки

			<p>консультационной работы в сфере договорного права и гражданского оборота для юридических лиц (корпораций), органов государственной власти и местного самоуправления, общественных объединений</p> <p><b>Владеет</b> навыками представления юридических заключений, используемых для осуществления консультационной работы в сфере договорного права и гражданского оборота для юридических лиц (корпораций), органов государственной власти и местного самоуправления, общественных объединений</p>		
ОПК-5	Пороговый	1.Работа на учебных занятиях. 2.Самостоятельная работа.	<p><b>Знает</b> базовые и специфические правила составления юридических документов, виды нормативно-правовых актов, виды правотворчества.</p> <p><b>Умеет</b> соблюдать правила нормотворческой техники, регламентирующие внешнее оформление юридических документов и проектов нормативных правовых актов, требования к их структуре и содержанию, а также существующие правила и приемы изложения норм права - язык нормативных актов.</p>	конспект, опрос, доклад.	Шкала оценивания конспекта, шкала оценивания опроса, шкала оценивания доклада
	Продвинутый	1.Работа на учебных занятиях. 2.Самостоятельная работа.	<p><b>Знает</b> базовые и специфические правила составления юридических документов, виды нормативно-правовых актов, виды правотворчества, а также понятие, виды, систему, свойства, структуру, принципы и правила составления и оформления проектов договоров, соглашений и контрактов.</p> <p><b>Умеет</b> соблюдать правила нормотворческой техники, регламентирующие внешнее оформление юридических документов и проектов нормативных правовых актов, требования к их структуре и содержанию, а также существующие правила и приемы изложения норм права - язык нормативных актов.</p> <p><b>Владеет</b> навыками самостоятельно составлять и разрабатывать юридические документы и проекты нормативно-правовых актов в своей профессиональной деятельности</p>	конспект, опрос, практическая подготовка	Шкала оценивания конспекта, шкала оценивания опроса, Шкала оценивания практической подготовки

#### Шкала оценивания опроса

Уровни оценивания	Критерии оценивания	Баллы
Высокий (отлично)	Дан верный и исчерпывающий ответ на поставленный вопрос; соблюдается последовательность и логика	8-10

	изложения при ответе; магистрант правильно использует терминологию; отсутствуют фактические ошибки в ответе.	
<i>Оптимальный (хорошо)</i>	В целом, дан верный ответ на поставленный вопрос, однако не все ключевые аспекты затронуты и раскрыты; может незначительно нарушаться последовательность изложения; правильно используется юридическая терминология; отсутствуют фактические ошибки в ответе.	5-7
<i>Удовлетворительный</i>	В целом, дан верный, но неполный ответ на поставленный вопрос; нарушается последовательность изложения; допущены ошибки в использовании юридической терминологии; прослеживается неясность и нечеткость изложения	2-4
<i>Неудовлетворительный</i>	Ответ дан неверный либо магистрант отказался отвечать на поставленный вопрос	0-1

#### Шкала и критерии оценивания конспекта

Уровни оценивания	Критерии оценивания	Баллы
<i>Высокий (отлично)</i>	В содержании конспекта соблюдена логика изложения вопроса темы; материалложен в полном объеме; выделены ключевые моменты темы.	8-10
<i>Оптимальный (хорошо)</i>	Не все вопросы темы отражены достаточно полно; однако выделены ключевые моменты темы.	5-7
<i>Удовлетворительный</i>	Часть вопросов пропущена; прослеживается неясность и нечеткость изложения	2-4
<i>Неудовлетворительный</i>	Большинство вопросов пропущено; конспект составлен небрежно и неграмотно.	0-1

#### Шкала и критерии оценивания написания доклада

Уровни оценивания	Критерии оценивания	Баллы
<i>Высокий (отлично)</i>	Содержание доклада соответствует его названию. Доклад оформлен в соответствии с требованиями. Имеется презентация к докладу. В тексте полностью раскрыты ключевые аспекты проблемы, содержится список литературы. Магистрант хорошо ориентируется в тексте доклада и рассматриваемой проблеме, самостоятельно отвечает на вопросы, не пользуясь текстом доклада или прибегая к нему в минимальном объеме, иллюстрирует свой ответ практическими примерами, делает необходимые обоснованные выводы.	8-10
<i>Оптимальный (хорошо)</i>	Содержание доклада соответствует его названию. Доклад оформлен в соответствии с требованиями. Имеется презентация к докладу. В тексте раскрыты ключевые аспекты проблемы, содержится список литературы. Магистрант ориентируется в тексте доклада и рассматриваемой проблеме, отвечает на вопросы, пользуясь текстом доклада, делает необходимые выводы.	5-7
<i>Удовлетворительный</i>	Содержание доклада соответствует его названию.	2-4

	Доклад оформлен в соответствии с требованиями. Магистрант отвечает на вопросы, только путем обращения к тексту доклада, делает необходимые выводы только при условии оказания ему активной помощи.	
<i>Неудовлетворительный</i>	Содержание доклада не соответствует его названию, не раскрывает рассматриваемый вопрос. Оформление не соответствует необходимым требованиям. В тексте доклада магистрант не ориентируется, не может дать необходимых разъяснений по тексту.	0-1

#### **Шкала оценивания практической подготовки**

<b>Критерии оценивания</b>	<b>Баллы</b>
1. практическое задание выполнено в установленный срок с использованием рекомендаций преподавателя; 2. показан высокий уровень знания изученного материала по заданной теме, 3. умение глубоко анализировать проблему и делать обобщающие практико-ориентированные выводы; 4. работа выполнена без ошибок и недочетов или допущено не более одного недочета.	8-10
1. практическое задание выполнено в установленный срок с использованием рекомендаций преподавателя; 2. показан хороший уровень владения изученным материалом по заданной теме, 3. работа выполнена полностью, но допущено в ней: а) не более одной негрубой ошибки и одного недочета б) или не более двух недочетов.	5-7
1. практическое задание выполнено в установленный срок с частичным использованием рекомендаций преподавателя; 2. продемонстрированы минимальные знания по основным темам изученного материала.	2-4
1. число ошибок и недочетов превосходит норму, при которой может быть выставлена оценка «удовлетворительно» или если правильно выполнено менее половины задания; 2. если обучающийся не приступал к выполнению задания или правильно выполнил не более 10 процентов всех заданий.	0-1

#### **5.3. 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**

##### **Примерные темы для опроса**

По каким основаниям классифицируются договоры?

В каком порядке осуществляется заключение договора, и из каких стадий слагается данный процесс?

Какие споры называются преддоговорными, и какова специфика преддоговорной ответственности?

4. Перечислите и охарактеризуйте признаки юридической ответственности в гражданском праве.

Имущественная ответственность и ее формы.

Что такое возмещение убытков? Дайте определение понятию и охарактеризуйте состав убытков.

Принцип полного возмещения убытков. Ограничение права на полное возмещение убытков. Перечислите статьи ГК РФ и раскройте их содержания, в которых предусматривается ответственность независимо от вины.

Основания и порядок обращения взыскания и реализации заложенного имущества.

Последствия прекращения и неисполнения обязательства, обеспеченнего задатком. Соотношение задатка и аванса.

11. Проанализируйте ст. 313, 382, 388 ГК РФ и выявите различия между возложением исполнения на третье лицо и уступкой требования.

12. Перечислите случаи, указанные в ст. 327 ГК РФ, когда обязательство может быть исполнено путем внесения долга и депозит нотариуса или депозит суда.

### **Примерные темы докладов**

1. Понятие и содержание договора поручения.
2. Понятие, форма и содержание договора комиссии.
3. Действия в чужом интересе без поручения.
4. Понятие, форма и содержание агентского договора.
5. Договор доверительного управления имуществом.
6. Договор коммерческой концессии.
7. Договор простого товарищества.

### **Примерные задания для практической подготовки**

Тема 2. Порядок заключения хозяйственных договоров

Составить оферту по предложенной фабуле

Составить протокол разногласий к предложенному договору

Тема 3. Порядок и особенности исполнения хозяйственных договоров

Составить претензию

Составить дополнительное соглашение к договору по предложенной фабуле

Тема 4. Порядок изменения и расторжения договоров

Составить уведомление об одностороннем отказе от исполнения договора

Составить соглашение о расторжении договора

Тема 5. Договор купли-продажи

Составить договор купли-продажи по предложенной фабуле

Тема 6. Договор аренды

Составить договор аренды по предложенной фабуле

Тема 7 Договор подряда

Составить договор подряда по предложенной фабуле

Тема 8. Поручение, комиссия, агентирование

Составить договор поручения/комиссии/агентирования по предложенной фабуле

Тема 9. Договор страхования

Составить договор страхования по предложенной фабуле

### **Примерные вопросы к зачету**

онятие и значение гражданско-правового договора. Понятие и признаки договора в электронной форме.

принцип свободы договора.  
одержание договора. Существенные условия договора.Обычные условия договора.  
Случайные условия договора. Примерные условия договора.  
классификация договоров.  
оимездные и безвозмездные договоры.  
дносторонне обязывающие и взаимные договоры. Реальные и консенсуальные договоры.  
убличный договор.  
оговор присоединения.  
редварительный договор.  
оговор в пользу третьего лица.  
амочный договор (договор с открытыми условиями)  
пционный договор.  
бонентский договор (договор с исполнением по требованию).  
ящие положения о порядке заключения договоров.  
омент заключения договора.  
орядок и способы заключения договора в электронной форме.  
собенности заключения отдельных видов договоров в электронной форме.  
снования признания договора незаключенным.  
Форма гражданско-правовых договоров.  
онятие исполнения обязательств.  
сполнение обязательства надлежащим субъектом.  
сполнение обязательства надлежащему субъекту.  
сполнение обязательства надлежащим образом.  
ступка прав требования (цессия). Перевод долга.  
снования и способы прекращения обязательств.  
орядок расторжения договора  
дносторонний отказ от исполнения договора  
равовые последствия изменения и расторжения договора.

### **Примерные вопросы к экзамену**

1. Понятие и существенные условия договора купли-продажи. Количество и качество товара.
2. Содержание договора купли-продажи. Ответственность сторон по договору.
3. Оплата товара. Оплата товара, переданного в кредит. Оплата товара в рассрочку.
4. Договор розничной купли-продажи: понятие, способы заключения. Предоставление покупателю информации о товаре.
5. Виды договора розничной купли-продажи.
6. Понятие и особенности договора поставки.
7. Поставка товаров для государственных или муниципальных нужд.
8. Договор энергоснабжения как разновидность договора купли-продажи.
9. Понятие и особенности договора контрактации.
10. Особенности договора купли-продажи недвижимости.
11. Особенности договора купли-продажи предприятия.
12. Договор мены: понятие, особенности заключения. Бартерные сделки.
13. Понятие и форма договора дарения. Запрещение дарения.
14. Ограничение дарения. Отказ от исполнения договора дарения. Отмена дарения.
15. Пожертвование как разновидность дарения.
16. Договор ренты: понятие, особенности, виды.
17. Пожизненное содержание с иждивением.
18. Понятие и содержание договора аренды. Субаренда.
19. Особенности договора проката.
20. Особенности договора аренды транспортных средств.
21. Аренда зданий и сооружений.

22. Аренда предприятия.
23. Особенности финансовой аренды (лизинга).
24. Особенности договора коммерческого найма.
25. Особенности договора социального найма.
26. Безвозмездное пользование: понятие, правовые особенности.
27. Договор подряда: понятие, виды, особенности.
28. Особенности договора строительного подряда.
29. Договор бытового подряда. Правила бытового обслуживания населения.
30. Подряд на выполнение проектных и изыскательских работ.
31. Подрядные работы для государственных или муниципальных нужд.
32. Выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ.
33. Понятие и содержание договора возмездного оказания услуг.
34. Понятие, формы и объекты страхования.
35. Субъекты правоотношений в сфере страхования.
36. Добровольное и обязательное страхование. Виды договоров страхования.
37. Сострахование. Перестрахование. Взаимное страхование.
38. Понятие и содержание договора поручения.
39. Понятие, форма и содержание договора комиссии.
40. Действия в чужом интересе без поручения.
41. Понятие, форма и содержание агентского договора.
42. Договор доверительного управления имуществом.
43. Договор коммерческой концессии.
44. Договор простого товарищества.

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

Сопоставимость рейтинговых показателей студента по разным дисциплинам и балльно-рейтинговой системы успеваемости студентов обеспечивается принятием единого механизма оценки знаний студентов, выраженного в баллах, согласно которому 100 баллов – это полное усвоение знаний по учебной дисциплине, соответствующее требованиям учебной программы.

Максимальный результат, который может быть достигнут студентом по каждому из Блоков рейтинговой оценки – 100 баллов.

Критерии оценки знаний студентов в рамках каждой учебной дисциплины или групп дисциплин вырабатываются преподавателями согласованно на кафедрах университета исходя из требований образовательных стандартов.

**Шкала оценивания зачёта**

<b>Критерии оценивания</b>	<b>Баллы</b>
Полные и точные ответы на два вопроса билета. Свободное владение основными терминами и понятиями курса; последовательное и логичное изложение материала курса; законченные выводы и обобщения по теме вопросов; исчерпывающие ответы на вопросы.	15-20
Ответы на вопросы билета носят преимущественно описательный характер. Знание основных терминов и понятий курса; последовательное изложение материала курса; недостаточно полные ответы на вопросы.	9-14

<b>Критерии оценивания</b>	<b>Баллы</b>
Дан ответ только на один вопрос билета. Удовлетворительное знание основных терминов и понятий курса; недостаточно последовательное изложение материала курса.	2-8
Ответ, не соответствующий вышеуказанным критериям выставления оценок.	0 - 1

#### **Итоговая шкала оценивания результатов освоения дисциплины**

Итоговая оценка по дисциплине выставляется по приведенной ниже шкале. При выставлении итоговой оценки преподавателем учитывается работа обучающегося в течение освоения дисциплины, а также оценка по промежуточной аттестации.

<b>Количество баллов</b>	<b>Оценка по традиционной шкале</b>
41-100	Зачтено
0-40	Не зачтено

#### **Шкала оценивания экзамена.**

<b>Критерии оценивания</b>	<b>Баллы</b>
Полные и точные ответы на два вопроса билета. Свободное владение основными терминами и понятиями курса; последовательное и логичное изложение материала курса; законченные выводы и обобщения по теме вопросов; исчерпывающие ответы на вопросы.	20-30
Ответы на вопросы билета носят преимущественно описательный характер. Знание основных терминов и понятий курса; последовательное изложение материала курса; недостаточно полные ответы на вопросы.	13-19
Дан ответ только на один вопрос билета. Удовлетворительное знание основных терминов и понятий курса; недостаточно последовательное изложение материала курса.	2-12
Ответ, не соответствующий вышеуказанным критериям выставления оценок.	0 - 1

#### **Итоговая шкала оценивания результатов освоения дисциплины**

Итоговая оценка по дисциплине выставляется по приведенной ниже шкале. При выставлении итоговой оценки преподавателем учитывается работа обучающегося в течение освоения дисциплины, а также оценка по промежуточной аттестации.

<b>Количество баллов</b>	<b>Оценка по традиционной шкале</b>
81-100	Отлично
61-80	Хорошо
41-60	Удовлетворительно
0-40	Неудовлетворительно

#### **6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **6.1. Основная литература**

Брагинский М.И. Договорное право: общие положения / Брагинский М.И., Витрянский В.В.. — Москва : Статут, 2025. — 848 с. — ISBN 978-5-8354-1666-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/104604.html>

## **6.2. Дополнительная литература**

Предпринимательское право : учебник для вузов / под редакцией С. Ю. Морозова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 592 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17622-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 1 — URL: <https://urait.ru/bcode/568084/p.1>

Разумовская, Е. В. Договорное право. Общая часть : учебник для вузов / Е. В. Разумовская. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 197 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18398-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561635>

Разумовская, Е. В. Договорное право. Особенная часть : учебник для вузов / Е. В. Разумовская. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 449 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18399-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561636>

## **6.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. Судебные и нормативные акты РФ <https://sudact.ru>
2. Официальный сайт Верховного суда РФ <http://www.vsrif.ru>
3. Научная электронная библиотека <http://elibrary.ru>
4. Электронно-библиотечная система Лань <https://e.lanbook.com>
5. ООО «Электронное издательство Юрайт» <https://urait.ru>

## **7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям.
2. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы по дисциплинам.

## **8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **Лицензионное программное обеспечение:**

Microsoft Windows

Microsoft Office

Kaspersky Endpoint Security

### **Информационные справочные системы:**

Система ГАРАНТ

Система «КонсультантПлюс»

Профессиональные базы данных

[fgosvo.ru – Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования](https://fgosvo.ru)

[pravo.gov.ru - Официальный интернет-портал правовой информации](https://pravo.gov.ru)

[www.edu.ru – Федеральный портал Российского образования](https://www.edu.ru)

Свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

ОМС Плеер (для воспроизведения Электронных Учебных Модулей)

7-zip

## **9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- учебные аудитории для проведения учебных занятий, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: учебной мебелью, доской, демонстрационным оборудованием, персональными компьютерами, проектором;

- помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде.