

Документы
Информация о владельце: **Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования "Самарский государственный экономический университет"**
ФИО: Кандрашина Елена Александровна
Должность: И.о. ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»
Дата подписания: 20.07.2026 09:18:18
Уникальный программный ключ:
2db64eb9605ce27edd3b8e8fdd32c70e0674ddd2

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) «ОРГАНИЗАЦИЯ ДОГОВОРНОЙ РАБОТЫ»

Уровень высшего образования: магистратура

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) подготовки: Предпринимательское право, коммерческое право

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Форма обучения: очная

Год набора (приема на обучение): 2026

Срок получения образования: 2 года

Объем:
в зачетных единицах: 3 з.е.
в академических часах: 108 ак.ч.

г. Самара, 2026

Разработчики:

Кандидат юридических наук Токмаков М. А.

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Минобрнауки от 25.11.2020 № 1451

Согласование и утверждение

№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1	Кафедра правового обеспечения экономической деятельности	Заведующий кафедрой, руководитель подразделения, реализующего ОП	Меденцева Е. В.	Рассмотрено	23.04.2026, № 8

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель освоения дисциплины - формирование результатов обучения, обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

Задачи изучения дисциплины:

- Формирование у студентов системного представления о гражданско-правовом договоре как правовом средстве обеспечения деятельности корпорации, включая понятие, значение, функции договора, систему договоров в российском гражданском праве, существенные условия договора и особенности выбора договорной модели.;
- Выработка у студентов навыков правовой организации договорной работы в корпорации, включая подготовку к заключению договора, ведение переговоров, оценку преддоговорных рисков, определение момента заключения договора, выбор обеспечительных механизмов, а также правовое сопровождение изменения, расторжения и одностороннего отказа от договора.;
- Формирование у студентов способности организовывать учет, контроль и сопровождение исполнения договоров в корпоративной системе управления, включая определение ответственных лиц, закрепление договорных процедур во внутренних документах, взаимодействие юридической службы с иными подразделениями корпорации и подготовку правовой позиции по вопросам исполнения договорных обязательств..

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции, индикаторы и результаты обучения

ПК-2 Способен организовывать и осуществлять юридическую экспертизу договоров и проектов нормативно-правовых актов

ПК-2.1 Владеет методами, принципами и методологией проведения юридической экспертизы

Знать:

ПК-2.1/Зн1 Методы, принципы и методологию проведения юридической экспертизы договоров и проектов нормативно-правовых актов; критерии оценки законности, юридической определенности, исполнимости и внутренней согласованности договора; требования к содержанию, существенным условиям, форме и порядку заключения гражданско-правовых договоров; основные правовые риски договорной работы в корпорации

Уметь:

ПК-2.1/Ум1 Проводить юридическую экспертизу договоров, соглашений, протоколов разногласий, претензий, внутренних регламентов и проектов нормативно-правовых актов; выявлять противоречия законодательству, судебной практике и внутренним документам корпорации; оценивать правовые последствия условий договора, риски его недействительности, незаключенности, ненадлежащего исполнения, изменения и расторжения

Владеть:

ПК-2.1/Нв1 Методикой юридической экспертизы договоров и проектов нормативно-правовых актов; навыками правовой квалификации договорных условий и фактических обстоятельств; навыками выявления правовых рисков договорной работы; навыками подготовки экспертного заключения, замечаний, правок и рекомендаций по совершенствованию договорной документации

ПК-2.2 Организует деятельность по юридической экспертизе договоров и проектов нормативно-правовых актов

Знать:

ПК-2.2/Зн1 Порядок организации юридической экспертизы договоров и проектов нормативно-правовых актов; стадии экспертной работы: получение документа, определение предмета и объема экспертизы, сбор исходных данных, проверка полномочий, анализ условий, согласование замечаний, оформление заключения; правила взаимодействия юридической службы с иными подразделениями корпорации при договорной работе; порядок учета, согласования и контроля исполнения договоров

Уметь:

ПК-2.2/Ум1 Организовывать процесс юридической экспертизы договоров и проектов нормативно-правовых актов; определять цели, сроки, предмет и критерии экспертизы; распределять задачи между участниками договорной работы; координировать взаимодействие юридической службы, финансового, бухгалтерского, закупочного, коммерческого и иных подразделений; обеспечивать учет замечаний, согласование редакций и контроль устранения выявленных рисков

Владеть:

ПК-2.2/Нв1 Навыками организации договорно-экспертной работы в корпорации; навыками планирования, координации и контроля юридической экспертизы договоров; навыками разработки внутренних процедур согласования договоров; навыками документального оформления результатов экспертизы и подготовки рекомендаций для принятия управленческих решений

ПК-3 Способен на основе квалифицированного толкования нормативно-правовых актов осуществлять консультационную деятельность

ПК-3.2 Готовит информационные материалы и документы, необходимые для представительства интересов клиента

Знать:

ПК-3.2/Зн1 Виды информационных материалов и документов, необходимых для представительства интересов клиента в договорной работе; требования к правовым заключениям, справкам, претензиям, проектам писем, протоколам разногласий, соглашениям, доверенностям и иным документам; правила квалифицированного толкования нормативно-правовых актов, договорных условий и судебной практики при подготовке консультационных материалов

Уметь:

ПК-3.2/Ум1 Готовить информационные материалы и документы для представительства интересов клиента при заключении, исполнении, изменении и расторжении договоров; анализировать договор, фактические обстоятельства, переписку сторон и судебную практику; формулировать правовую позицию клиента; составлять проекты претензий, ответов на претензии, правовых заключений, переговорных позиций, протоколов разногласий и иных документов договорного сопровождения

Владеть:

ПК-3.2/Нв1 Навыками подготовки правовых и информационных материалов для представительства интересов клиента; навыками формулирования правовой позиции по договорным спорам и вопросам исполнения обязательств; навыками составления претензионной и договорной документации; навыками систематизации доказательств, анализа договорной переписки и подготовки документов для переговоров, досудебного урегулирования и защиты интересов клиента

3. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина (модуль) «Организация договорной работы» относится к формируемой участниками образовательных отношений части образовательной программы и изучается в семестре(ах): 1.

В процессе изучения дисциплины студент готовится к решению типов задач профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС ВО и образовательной программой.

Компетенция	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины
ПК-2 - Способен организовывать и осуществлять юридическую экспертизу договоров и проектов нормативно-правовых актов		
ПК-2.1 Владеет методами, принципами и методологией проведения юридической экспертизы	Ответственность в предпринимательской деятельности, Правовой режим имущества субъектов предпринимательской деятельности, Учебная практика: ознакомительная практика	Ответственность в предпринимательской деятельности, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Правовой режим имущества субъектов предпринимательской деятельности, Производственная практика: преддипломная, Страхование право, Учебная практика: ознакомительная практика
ПК-2.2 Организует деятельность по юридической экспертизе договоров и проектов нормативно-правовых актов	Ответственность в предпринимательской деятельности, Правовой режим имущества субъектов предпринимательской деятельности, Учебная практика: ознакомительная практика	Ответственность в предпринимательской деятельности, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Правовой режим имущества субъектов предпринимательской деятельности, Производственная практика: преддипломная, Учебная практика: ознакомительная практика
ПК-3 - Способен на основе квалифицированного толкования нормативно-правовых актов осуществлять консультационную деятельность		
ПК-3.2 Готовит информационные материалы и документы, необходимые для представительства интересов клиента		Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Правовое регулирование инновационной деятельности, Производственная практика: научно-исследовательская работа, Производственная практика: преддипломная, Страхование право

4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Практические занятия (часы)	Индивидуальная контактная работа (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация
Первый семестр	108	3	12	12	0,15	77,85	Зачет
Всего	108	3	12	12	0,15	77,85	18

5. Содержание дисциплины (модуля)

5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий (часы промежуточной аттестации не указываются)

Наименование раздела, темы	Всего	Практические занятия	Самостоятельная работа
Раздел 1. Организация договорной работы в корпорации	89,85	12	77,85
Тема 1.1. Понятие и значение гражданско-правового договора как средство обеспечения деятельности корпорации	14	2	12
Тема 1.2. Система договоров в российском гражданском праве	16	2	14
Тема 1.3. Использование договорного механизма в рамках деятельности корпорации	14	2	12
Тема 1.4. Предварительный этап заключения договора. Юридическое значение переговоров.	16	2	14
Тема 1.5. Организация учета договоров и контроля за ними (их исполнением)	15,85	2	13,85
Тема 1.6. Взаимодействие юридической службы корпорации и иных подразделений при сопровождении договора и обеспечении его исполнения.	14	2	12

5.2. Контрольные мероприятия по дисциплине

Вид контроля	Форма контроля/Оценочное средство
Текущий контроль	Тестирование
Промежуточная аттестация	Зачет

№ п/п	Наименование раздела	Вид контроля/ используемые оценочные материалы	
		Текущий	Промежут. аттестация
1	Организация договорной работы в корпорации	Тестирование	Зачет

6. Оценочные материалы текущего контроля

1. Организация договорной работы в корпорации Тестирование

№ п/п	Содержание вопроса		Компетенция
		Правильный ответ (ключ ответа)	
1	Выберите один вариант ответа Какова основная цель юридической экспертизы договора в корпоративной договорной работе? А. Проверить оформление титульного листа договора. Б. Выявить правовые риски, противоречия закону и внутренним документам корпорации. В. Определить рыночную стоимость предмета договора. Г. Установить налоговую нагрузку контрагента. Ответ: Б		ПК-2
2	Выберите один вариант ответа Какой документ обычно фиксирует замечания юридической службы к проекту договора? А. Экспертное заключение или лист согласования. Б. Бухгалтерская справка. В. Акт инвентаризации. Г. Табель учета рабочего времени. Ответ: А		ПК-2
3	Выберите один вариант ответа Что в первую очередь должен проверить юрист на предварительном этапе заключения договора? А. Цвет печати контрагента. Б. Полномочия сторон, предмет сделки, существенные условия и правовые риски. В. Количество сотрудников у контрагента. Г. Наличие рекламных материалов у контрагента. Ответ: Б		ПК-2
4	Выберите один вариант ответа Какое значение имеют переговоры о заключении договора? А. Не имеют правового значения. Б. Создают трудовые отношения между сторонами. В. Могут иметь значение для оценки добросовестности сторон и преддоговорной ответственности. Г. Автоматически заменяют договор. Ответ: В		ПК-2
5	Выберите один вариант ответа Какой документ чаще всего используется для защиты интересов клиента при нарушении контрагентом договорного обязательства до обращения в суд? А. Претензия. Б. Штатное расписание. В. Акт приема на работу. Г. Приказ о командировке. Ответ: А		ПК-3

6	Установите соответствие между этапом договорной работы и его содержанием. Этап договорной работы 1. Предварительный этап 2. Юридическая экспертиза проекта договора 3. Заключение договора 4. Контроль исполнения договора Содержание этапа А. Проверка исполнения обязательств, сроков, платежей и закрывающих документов Б. Проверка контрагента, полномочий, целей сделки и исходных условий В. Подписание договора уполномоченными лицами Г. Анализ условий договора на соответствие закону, судебной практике и интересам корпорации	ПК-2
	Ответ: 1 — Б; 2 — Г; 3 — В; 4 — А.	
7	Установите соответствие между документом и его назначением в договорной работе. Документ 1. Протокол разногласий 2. Дополнительное соглашение 3. Претензия 4. Доверенность Назначение А. Подтверждает полномочие представителя действовать от имени клиента Б. Фиксирует несогласие с отдельными условиями проекта договора В. Оформляет изменение условий ранее заключенного договора Г. Содержит требование к контрагенту об устранении нарушения или исполнении обязательства	ПК-2
	Ответ: 1 — Б; 2 — В; 3 — Г; 4 — А.	
8	Установите соответствие между выявленным риском и выводом юридической экспертизы. Выявленный риск 1. В договоре не согласован предмет 2. Договор подписан лицом без подтвержденных полномочий 3. Условие договора противоречит императивной норме закона 4. В договоре отсутствует порядок приемки результата работ Вывод юридической экспертизы А. Риск превышения представителем своих полномочий Б. Риск признания условия недействительным В. Риск признания договора незаключенным Г. Риск спора о факте и качестве исполнения	ПК-2
	Ответ: 1 — В; 2 — А; 3 — Б; 4 — Г.	
9	Установите правильную последовательность действий юридической службы при экспертизе проекта договора. А. Подготовить замечания, правки и рекомендации. Б. Получить проект договора и исходные материалы по сделке. В. Проверить полномочия сторон и правовой статус контрагента. Г. Проанализировать условия договора на соответствие закону и интересам корпорации. Д. Передать согласованную редакцию для подписания или дальнейшего согласования.	ПК-2
	Ответ: Б → В → Г → А → Д.	
10	Установите правильную последовательность организации договорной работы в корпорации после подписания договора. А. Зарегистрировать договор в системе учета договоров. Б. Передать договор ответственным подразделениям для исполнения. В. Обеспечить хранение подписанного экземпляра договора. Г. Контролировать сроки исполнения, платежи и закрывающие документы. Д. Зафиксировать исполнение или нарушение обязательств.	ПК-2
	Ответ: А → В → Б → Г → Д.	
11	Ответьте на вопрос В корпорацию поступил проект договора поставки. Юридическая служба проверяет полномочия подписанта, существенные условия, соответствие договора закону и внутренним регламентам компании. Как называется такая проверка?	ПК-2
	Ответ: Юридическая экспертиза договора	
12	Ответьте на вопрос Контрагент прислал проект договора, но корпорация не согласна с условиями о сроках оплаты, ответственности и порядке приемки товара. Какой документ следует подготовить для фиксации несогласованных условий?	ПК-2
	Ответ: Протокол разногласий.	
13	Ответьте на вопрос После подписания договора стороны договорились изменить срок поставки и порядок оплаты, не заключая новый договор. Каким документом оформляется такое изменение?	ПК-2
	Ответ: Дополнительное соглашение.	

14	Ответьте на вопрос Контрагент нарушил срок исполнения обязательства. До обращения в суд корпорация направляет письменное требование исполнить договор и возместить убытки. Как называется такой документ?	ПК-3
	Ответ: Претензия.	
15	Ответьте на вопрос В корпорации необходимо закрепить порядок регистрации договоров, контроля сроков исполнения, хранения экземпляров и назначения ответственных лиц. Как называется такая организационная процедура?	ПК-2
	Ответ: Учет и контроль договоров.	
16	Выберите один вариант ответа Что относится к организации деятельности по юридической экспертизе договоров и проектов нормативно-правовых актов? А. Самостоятельное подписание договора без согласования с ответственными подразделениями. Б. Определение порядка экспертизы, сроков проверки, ответственных лиц и процедуры согласования замечаний. В. Передача договора контрагенту без правовой проверки. Г. Исключение юридической службы из процесса согласования договора.	ПК-2
	Ответ: Б	
17	Ответьте на вопрос Юридическая служба устанавливает порядок проверки проектов договоров, распределяет задачи между подразделениями, определяет сроки согласования и фиксирует замечания. Как называется такая деятельность?	ПК-2
	Ответ: Организация юридической экспертизы.	
18	Выберите один вариант ответа Какое действие юриста наиболее полно отражает квалифицированное толкование нормативно-правовых актов при осуществлении консультационной деятельности по договорной работе? А. Дословное переписывание нормы закона без анализа ситуации клиента. Б. Анализ применимой нормы, ее толкование с учетом договора, судебной практики и подготовка консультационного вывода. В. Подготовка договора без изучения нормативно-правовых актов. Г. Устное обсуждение коммерческих условий без правовой квалификации.	ПК-3
	Ответ: Б	
19	Выберите один вариант ответа Что должен сделать юрист при анализе и обобщении нормативно-правовых актов, необходимых для консультации о заключении договора? А. Использовать только внутренние правила компании без учета закона. Б. Определить применимые нормы, сопоставить их с фактической ситуацией и сформулировать правовой вывод. В. Исключить из анализа судебную практику и условия договора. Г. Ограничиться проверкой орфографии проекта договора.	ПК-3
	Ответ: Б	
20	Выберите один вариант ответа Какой результат должен быть получен по итогам квалифицированного толкования нормативно-правовых актов в консультационной деятельности? А. Правовая позиция и рекомендации для клиента. Б. Коммерческая смета расходов. В. Рекламное описание услуги. Г. Таблица учета рабочего времени.	ПК-3
	Ответ: А	
21	Выберите один вариант ответа Что необходимо учитывать при обобщении нормативно-правовых актов для консультации по изменению или расторжению договора? А. Только устное мнение контрагента. Б. Только удобство бухгалтерского учета. В. Нормы закона, условия договора, порядок уведомления, судебную практику и правовые последствия. Г. Только дату подписания договора.	ПК-3
	Ответ: В	

22	Установите соответствие между действием юриста и результатом консультационной деятельности. Действие юриста 1. Анализирует нормативно-правовые акты о форме договора 2. Обобщает нормы о переговорах и преддоговорной ответственности 3. Толкует нормы об изменении и расторжении договора 4. Анализирует нормы об учете и контроле договоров во внутренней системе корпорации Результат консультационной деятельности А. Вывод о необходимости соблюдения письменной, нотариальной или иной формы Б. Рекомендации по добросовестному поведению на предварительном этапе В. Вывод о допустимом способе прекращения или изменения обязательства Г. Рекомендации по организации договорных процедур	ПК-3
	Ответ: 1 — А; 2 — Б; 3 — В; 4 — Г.	
23	Установите соответствие между предметом консультации и нормативно-правовыми актами, которые необходимо анализировать и обобщать. Предмет консультации 1. Заключение гражданско-правового договора 2. Переговоры о заключении договора 3. Изменение договора по соглашению сторон 4. Односторонний отказ от договора Нормативная основа анализа А. Нормы о заключении договора, оферте и акцепте Б. Нормы о добросовестности и преддоговорной ответственности В. Нормы об изменении договора и форме соглашения Г. Нормы о допустимости отказа и порядке уведомления контрагента	ПК-3
	Ответ: 1 — А; 2 — Б; 3 — В; 4 — Г.	
24	Установите соответствие между ошибкой в консультационной деятельности и правильным действием юриста при квалифицированном толковании нормативно-правовых актов. Ошибка 1. Юрист цитирует норму без связи с фактической ситуацией 2. Юрист не учитывает условия договора 3. Юрист игнорирует судебную практику 4. Юрист не формулирует итоговый вывод Правильное действие А. Соотнести норму с обстоятельствами дела Б. Сопоставить закон, договор и цель клиента В. Обобщить применимые правовые позиции Г. Подготовить консультационную рекомендацию	ПК-3
	Ответ: 1 — А; 2 — Б; 3 — В; 4 — Г.	
25	Установите правильную последовательность действий юриста при подготовке консультации на основе анализа и обобщения нормативно-правовых актов. А. Сформулировать консультационный вывод и рекомендации клиенту. Б. Установить фактические обстоятельства договорной ситуации. В. Определить нормативно-правовые акты, подлежащие применению. Г. Провести квалифицированное толкование применимых норм. Д. Обобщить судебную практику и правовые позиции по вопросу.	ПК-3
	Ответ: Б → В → Г → Д → А.	
26	Установите правильную последовательность действий при подготовке консультации по вопросу одностороннего отказа от договора. А. Проверить, допускается ли односторонний отказ законом или договором. Б. Изучить условия договора и фактические основания отказа. В. Определить порядок уведомления контрагента. Г. Оценить правовые последствия отказа для клиента. Д. Подготовить консультационный вывод.	ПК-3
	Ответ: Б → А → В → Г → Д	
27	Ответьте на вопрос Юрист изучает нормы закона, судебную практику и условия договора, чтобы подготовить правовую рекомендацию клиенту. Как называется такая деятельность?	ПК-3
	Ответ: Консультационная деятельность.	
28	Ответьте на вопрос Юрист сопоставляет несколько нормативно-правовых актов, регулирующих заключение и исполнение договора. Как называется такое действие?	ПК-3
	Ответ: Анализ нормативно-правовых актов.	
29	Ответьте на вопрос Юрист систематизирует нормы закона и судебную практику для подготовки консультации по договорной работе. Как называется такое действие?	ПК-3
	Ответ: Обобщение нормативно-правовых актов.	

30	Ответьте на вопрос Как называется итоговая рекомендация юриста, подготовленная на основе квалифицированного толкования нормативно-правовых актов?		ПК-3
	Ответ:	Консультационный вывод.	

7. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Зачет первый семестр

№ п/п	Содержание вопроса		Компетенция
		Правильный ответ (ключ ответа)	
1	Дайте развернутый ответ на вопрос Дайте определение гражданско-правового договора и охарактеризуйте его значение для обеспечения деятельности корпорации.		ПК-2, ПК-3
	Ответ:	Эталонный ответ: Гражданско-правовой договор — это соглашение двух или нескольких лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей. Для корпорации договор является основным правовым инструментом организации хозяйственной деятельности: через договор оформляются поставки, подряд, оказание услуг, аренда, заем, корпоративные соглашения, обеспечение обязательств и иные связи с контрагентами. Значение договора состоит в фиксации прав и обязанностей сторон, распределении рисков, определении порядка исполнения обязательств и создании юридической основы для защиты интересов корпорации.	
2	Дайте развернутый ответ на вопрос Раскройте функции договора в предпринимательской и корпоративной деятельности.		ПК-2, ПК-3
	Ответ:	Эталонный ответ: Договор выполняет регулятивную, организационную, обеспечительную, распределительную, информационную и защитную функции. Регулятивная функция выражается в определении прав и обязанностей сторон. Организационная функция состоит в упорядочении взаимодействия корпорации с контрагентами и участниками оборота. Обеспечительная функция проявляется в установлении способов обеспечения обязательств, ответственности и гарантий исполнения. Распределительная функция связана с распределением расходов, рисков и имущественных последствий. Защитная функция позволяет использовать договор как основание для предъявления претензий, взыскания убытков, неустойки или применения иных мер защиты.	
3	Дайте развернутый ответ на вопрос Охарактеризуйте содержание договора и его значение для договорной работы.		ПК-2, ПК-3
	Ответ:	Эталонный ответ: Содержание договора составляют согласованные сторонами условия, определяющие их права, обязанности, порядок исполнения, ответственность, способы защиты, сроки, цену, предмет и иные элементы договорной связи. Для договорной работы содержание договора имеет ключевое значение, поскольку именно от качества формулировок зависит исполнимость договора, распределение рисков, возможность доказывания нарушения и защита интересов корпорации. При юридической экспертизе договора необходимо проверять полноту, ясность, согласованность и законность его условий.	
4	Дайте развернутый ответ на вопрос Раскройте порядок одобрения сделок в корпорациях и его значение для договорной работы.		ПК-2, ПК-3
	Ответ:	Эталонный ответ: Порядок одобрения сделок в корпорациях зависит от организационно-правовой формы юридического лица, содержания учредительных документов, внутренних регламентов и характера сделки. Особое значение имеют крупные сделки, сделки с заинтересованностью, сделки, выходящие за пределы обычной хозяйственной деятельности, а также сделки, требующие согласования с органами управления. Для договорной работы проверка порядка одобрения необходима для подтверждения полномочий, снижения риска оспаривания сделки и защиты интересов корпорации. Юрист должен установить, требуется ли корпоративное одобрение, какой орган его дает и каким документом оно оформляется.	
5	Дайте развернутый ответ на вопрос Назовите основные элементы системы договоров по законодательству Российской Федерации.		ПК-2, ПК-3
	Ответ:	Эталонный ответ: Система договоров включает поименованные и непоименованные договоры, смешанные договоры, предварительные договоры, организационные договоры, корпоративные договоры, обеспечительные соглашения, договоры о передаче имущества, выполнении работ, оказании услуг, предоставлении прав, совместной деятельности и иные договорные конструкции. В договорной работе выбор договора зависит от цели сделки, предмета, правового статуса сторон, налоговых и имущественных последствий, распределения рисков и требований законодательства.	
6	Дайте развернутый ответ на вопрос Охарактеризуйте предварительный этап заключения договора и юридическое значение переговоров.		ПК-2, ПК-3

	Ответ: Эталонный ответ: Предварительный этап заключения договора включает определение цели сделки, выбор договорной модели, проверку контрагента, проверку полномочий подписантов, согласование существенных условий, анализ коммерческих и правовых рисков, подготовку проекта договора и проведение переговоров. Переговоры имеют юридическое значение, поскольку стороны обязаны вести их добросовестно. Недобросовестное вступление в переговоры, предоставление ложной информации, внезапное прекращение переговоров или раскрытие конфиденциальных сведений могут повлечь преддоговорную ответственность.	
7	Дайте развернутый ответ на вопрос Объясните порядок организации учета договоров и контроля за их исполнением в корпорации. Ответ: Эталонный ответ: Организация учета договоров предполагает регистрацию заключенных договоров, присвоение им номеров, хранение оригиналов, ведение электронного реестра, фиксацию ответственных лиц, сроков исполнения, платежей, закрывающих документов, этапов исполнения и оснований прекращения обязательств. Контроль исполнения договора включает отслеживание сроков, проверку факта поставки, выполнения работ или оказания услуг, контроль оплаты, приемки, претензионной работы и исполнения обеспечительных условий. Такая система снижает риск утраты документов, пропуска сроков, неисполнения обязательств и возникновения договорных споров.	ПК-2, ПК-3
8	Дайте развернутый ответ на вопрос Раскройте порядок взаимодействия юридической службы корпорации и иных подразделений при сопровождении договора. Ответ: Эталонный ответ: Юридическая служба взаимодействует с коммерческими, финансовыми, бухгалтерскими, закупочными, производственными и иными подразделениями корпорации на всех этапах договорной работы. Иницилирующее подразделение формирует потребность в договоре и исходные условия сделки. Юридическая служба проверяет правовую модель, условия договора, полномочия сторон и риски. Финансовое подразделение оценивает цену, порядок расчетов и бюджет. Бухгалтерия проверяет документы, необходимые для учета операции. После заключения договора ответственные подразделения контролируют исполнение, а юридическая служба сопровождает претензионную работу, изменение, расторжение договора и защиту интересов корпорации.	ПК-2, ПК-3
9	Дайте развернутый ответ на вопрос Объясните правовое значение претензии и случаи, когда она предъявляется. Ответ: Эталонный ответ: Претензия — это письменное требование одной стороны к другой об исполнении обязательства, устранении нарушения, выплате денежных сумм, возмещении убытков, уплате неустойки или совершении иных действий, связанных с нарушением договора. Правовое значение претензии состоит в фиксации нарушения, позиции кредитора и требований к контрагенту. Претензия используется для досудебного урегулирования спора, подтверждения соблюдения обязательного претензионного порядка, прерывания фактической неопределенности в отношениях сторон и подготовки доказательственной базы. Она предъявляется при нарушении сроков, неоплате, ненадлежащем качестве исполнения, отказе от исполнения договора и иных договорных нарушениях.	ПК-2, ПК-3
10	Дайте развернутый ответ на вопрос Дайте характеристику предварительного договора и объясните его роль в договорной работе. Ответ: Эталонный ответ: Предварительный договор — это соглашение, по которому стороны обязуются в будущем заключить основной договор на условиях, предусмотренных предварительным договором. Он должен содержать условия, позволяющие определить предмет и иные существенные условия основного договора. Роль предварительного договора состоит в фиксации намерения сторон заключить основной договор и в обеспечении юридической определенности на подготовительном этапе сделки. Он используется, когда стороны еще не готовы заключить основной договор, но хотят закрепить обязанность заключить его в будущем. При уклонении одной из сторон от заключения основного договора другая сторона может использовать предусмотренные законом способы защиты.	ПК-2, ПК-3

7.1. Уровни овладения

Компетенция: ПК-2 Способен организовывать и осуществлять юридическую экспертизу договоров и проектов нормативно-правовых актов.

Индикатор достижения компетенции: ПК-2.1 Владеет методами, принципами и методологией проведения юридической экспертизы.

Уровень	Характеристика	Оценка в баллах
---------	----------------	-----------------

Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	81-100
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	61-80
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.	41-60
Ниже порогового	Компетенция не освоена	0-40

Индикатор достижения компетенции: ПК-2.2 Организует деятельность по юридической экспертизе договоров и проектов нормативно-правовых актов.

Уровень	Характеристика	Оценка в баллах
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	81-100
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	61-80
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.	41-60
Ниже порогового	Компетенция не освоена	0-40

Компетенция: ПК-3 Способен на основе квалифицированного толкования нормативно-правовых актов осуществлять консультационную деятельность.

Индикатор достижения компетенции: ПК-3.2 Готовит информационные материалы и документы, необходимые для представительства интересов клиента.

Уровень	Характеристика	Оценка в баллах
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	81-100
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	61-80

Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.	41-60
Ниже порогового	Компетенция не освоена	0-40

8. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Предпринимательские договоры: учебник для вузов / С. Ю. Морозов, О. В. Белая, Н. А. Боровинская [и др.] - 4-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 220 с - 978-5-534-12195-7. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/600225> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

Дополнительная литература

1. Договоры коммерческого права. Проблемы общей теории торговых договоров: учебник для вузов / В. А. Белов, К. В. Дудченко, Т. Т. Мухлисов [и др.] - Москва: Юрайт, 2026. - 341 с - 978-5-534-12554-2. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/587651> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

2. Казанцев, М. Ф. Договорное регулирование. Цивилистическая концепция: учебник для вузов / М. Ф. Казанцев. - 2-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 393 с - 978-5-534-12242-8. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/587046> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

3. Договоры коммерческого права. Акты частноправовой унификации в системе источников договорного торгового права: учебник для вузов / В. А. Белов, А. В. Нектов, Т. Т. Мухлисов, М. М. Панарина, В. И. Родионов. - Москва: Юрайт, 2026. - 336 с - 978-5-534-14599-1. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/588830> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

4. Воробьева, О. В. Составление договора: техника и приемы: - (отсутствует) / О. В. Воробьева. - 2-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 227 с - 978-5-534-03435-6. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/582660> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

5. Белов, В. А. Понятие и виды торговых договоров. Курс лекций: учебник для вузов / В. А. Белов. - Москва: Юрайт, 2026. - 502 с - 978-5-534-00970-5. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/584354> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

6. Щербачева, Л. В. Гражданско-правовое регулирование электронных торговых договоров: учебник для вузов / Л. В. Щербачева. - Москва: Юрайт, 2026. - 195 с - 978-5-534-15349-1. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/589066> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

8.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся

Профессиональные базы данных

Не используются.

Ресурсы «Интернет»

1. <http://www.gov.ru> - Профессиональная база данных «Информационные системы Министерства экономического развития Российской Федерации в сети Интернет» (Портал «Официальная Россия»)

2. <http://www.pravo.gov.ru/ips/> - Информационно-правовая система «Законодательство России»
3. <https://regulation.gov.ru> - Федеральный портал проектов нормативных правовых актов
4. <https://sudrf.ru> - ГАС РФ «Правосудие»
5. https://nlr.ru/lawcenter_rnb - Центр правовой информации РНБ
6. <https://fssp.gov.ru/iss/ip/> - Банк данных исполнительных производств
7. <https://www.nalog.gov.ru> - Федеральная налоговая служба РФ

8.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

1. Мой офис;

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

1. КонсультантПлюс;
2. Справочно-правовая система "Гарант-Максимум";

8.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран
Учебные аудитории для проведения практических занятий (занятий семинарского типа)	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СИ
Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СИ
Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СИ
Помещения для самостоятельной работы	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СИ
Помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования	Комплекты специализированной мебели для хранения