

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Богдалова Елена Владимировна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 04.08.2025 13:32:36

Уникальный программный ключ:

ec85dd5a839619d48ea76b2d23dba88a9c82091a

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение инклюзивного высшего образования
**«Российский государственный
университет социальных технологий»
(ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»)**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной деятельности

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**Б1.О.04 АКТУАЛЬНЫЕ ПРОБЛЕМЫ ЧАСТНОПРАВОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И
ЗАЩИТЫ ИНТЕРЕСОВ ГРАЖДАН И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ**

наименование дисциплины

образовательная программа направления подготовки 40.04.01 Юриспруденция
шифр, наименование

Направленность (профиль)

Частноправовое обеспечение и защита интересов граждан и
юридических лиц

Квалификация (степень) выпускника: Магистр

Содержание

| | | |
|----|--|----|
| 1. | Паспорт фонда оценочных средств | 4 |
| 2. | Перечень оценочных средств | 5 |
| 3. | Описание показателей и критериев оценивания компетенций | 6 |
| 4. | Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения, характеризующих этапы формирования компетенций | 12 |
| 5. | Материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации | 20 |

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине «АКТУАЛЬНЫЕ ПРОБЛЕМЫ ЧАСТНОПРАВОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ЗАЩИТЫ ИНТЕРЕСОВ ГРАЖДАН И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ»

Оценочные средства составляются в соответствии с рабочей программой дисциплины и представляют собой совокупность контрольно-измерительных материалов, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимися установленных результатов обучения.

Оценочные средства используются при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Таблица 1 - Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции |
|------------------------|--|---|
| ОПК-1. | Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения | ОПК-1.1. Знает нормы права, правоприменительную практику (нестандартные правовые ситуации) в профессиональной деятельности. ОПК-1.2. Умеет анализировать правовые ситуации, по которым в правоприменительной практике не сформированы единообразные подходы в применении норм права (нестандартные правовые ситуации). ОПК-1.3. Владеет навыками предлагать правоприменительные решения по нестандартным правовым ситуациям с учетом возможных правовых последствий. |
| ОПК-6. | Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений | ОПК-6.1. Знает профессиональные принципы этики юриста, содержание мер, направленных на профилактику и борьбу с коррупционными правонарушениями. ОПК-6.2. Умеет объяснять содержание и значение принципов этики юриста, создавать условия для соблюдения этики юриста и правил служебного этикета; предупреждать о последствиях их несоблюдения; объяснять природу и негативные последствия коррупции для общества и государства, последствия коррупционного поведения, содержание мер, направленных на профилактику и борьбу с коррупционными правонарушениями. ОПК-6.3. Владеет навыками в обеспечении соблюдения принципов этики юриста, в том числе в принятии мер по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений. |

Конечными результатами освоения дисциплины являются сформированные когнитивные дескрипторы «знать», «уметь», «владеть», расписанные по отдельным компетенциям. Формирование дескрипторов происходит в течение всего семестра по этапам в рамках контактной работы, включающей различные виды занятий и самостоятельной работы, с применением различных форм и методов обучения (табл.2).

2. ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Таблица 2 – Перечень оценочных средств:

| № | Наименование оценочного средства | Характеристика оценочного средства | Представление оценочного средства в ФОС |
|---|--|---|--|
| 1 | Устный опрос | Оценочное средство, позволяющее провести проверку знаний учащихся публично излагать материал, формировать умение публичных выступлений. | Вопросы по темам дисциплины |
| 2 | Доклад - презентация и его обсуждение | Средство, позволяющее оценить умение обучающегося излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме и публично выступать с применением мультимедийных технологий | Темы докладов |
| 3 | Эссе | Средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. | Тематика эссе. |
| 4 | Решение разноуровневых задач (заданий) | Различают задачи и задания: а) репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины; б) реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формированием конкретных выводов, установлением, причинно-следственных связей; в) творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения | Комплекты разноуровневых задач (заданий) |
| 5 | Кейс-задачи на составление ПД | Оценочное средство, позволяющее провести проверку знаний учащихся по составлению и анализу цели, формы и содержанию используемого на практике правового документа (процессуального документа) на основе задания. | Тема и задание. |
| 6 | Тест | Средство, позволяющее оценить уровень знаний обучающегося путем выбора им одного из нескольких вариантов ответов на поставленный вопрос. Возможно использование тестовых вопросов, предусматривающих ввод обучающимся короткого и однозначного ответа на поставленный вопрос. | Тестовые задания |

3. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Оценивание результатов обучения по дисциплине «Актуальные проблемы частноправового обеспечения и защиты интересов граждан и юридических лиц» осуществляется в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль (осуществление контроля всех видов аудиторной и внеаудиторной деятельности обучающегося с целью получения первичной информации о ходе усвоения отдельных элементов содержания дисциплины) и промежуточная аттестация (оценивается уровень и качество подготовки по дисциплине в целом).

Показатели и критерии оценивания компетенций, формируемых в процессе освоения данной дисциплины, описаны в табл. 3.

Таблица 3.

| Код компетенции | Уровень освоения компетенции | Индикаторы достижения компетенции | Вид учебных занятий, работы, формы и методы обучения, способствующие формированию и развитию компетенций | Контролируемые разделы и темы дисциплины | Оценочные средства, используемые для оценки уровня сформированности компетенции | Критерии оценивания результатов обучения |
|-----------------|--|---|--|--|--|--|
| ОПК-1 | Знает | | | | | |
| | Недостаточный уровень Оценка «незачтено», «неудовлетворительно» | ОПК-1.1. Знает нормы права, правоприменительную практику (нестандартные правовые ситуации) в профессиональной деятельности. | Лекционные занятия Практические занятия Интерактивные лекции Интерактивные практические занятия | 1-4 | Устный опрос Доклад - презентация и его обсуждение Составление правового документа и обсуждение правовой ситуации и содержания документа Тест | ОПК-1.1-НУ Не знает, либо имеет фрагментарные знания о нормах права, правоприменительной практике (нестандартные правовые ситуации) в профессиональной деятельности, допускает грубые ошибки в ответе. |
| | Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно» | | | | | ОПК-1.1-БУ Знает нормы права, правоприменительную практику (нестандартные правовые ситуации) в профессиональной деятельности, однако не ориентируется в их специфике. |
| | Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо» | | | | | ОПК-1.1-СУ Имеет сформированные, но содержащие пробелы, представления о нормах права, правоприменительной практике (нестандартные правовые ситуации) в профессиональной деятельности. |
| | Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично» | | | | | ОПК-1.1-ВУ Имеет сформированные систематические представления о нормах права, правоприменительной практике (нестандартные правовые ситуации) в профессиональной деятельности, соотносит специфику подходов. |
| | Умеет | | | | | |
| | Недостаточный уровень Оценка «незачтено», «неудовлетворительно» | ОПК-1.2. Умеет анализировать правовые ситуации, по которым в правоприменительной практике не сформированы | Лекционные занятия Практические занятия Интерактивные лекции Интерактивные практические занятия | 1-4 | Устный опрос Доклад - презентация и его обсуждение Составление правового документа и обсуждение | ОПК-1.2-НУ Не умеет или имеет фрагментарное умение анализировать правовые ситуации, по которым в правоприменительной практике не сформированы единообразные подходы в применении норм права (нестандартные правовые ситуации). |
| | Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно» | | | | | ОПК-1.2-БУ Умеет анализировать правовые ситуации, по которым в правоприменительной практике не сформированы единообразные |

| | | | | | | |
|--|---|--|-----|--|---|---|
| | | единообразные подходы в применении норм права (нестандартные правовые ситуации). | | | <i>правовой ситуации и содержания документа</i> <i>Тест</i> | подходы в применении норм права (нестандартные правовые ситуации), однако совершает ошибки при их применении. |
| Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо» | | | | | | ОПК-1.2-СУ Умеет анализировать правовые ситуации, по которым в правоприменительной практике не сформированы единообразные подходы в применении норм права (нестандартные правовые ситуации), допускает незначительные ошибки. |
| Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично» | | | | | | ОПК-1.2-ВУ Имеет сформировавшиеся систематическое умение анализировать правовые ситуации, по которым в правоприменительной практике не сформированы единообразные подходы в применении норм права (нестандартные правовые ситуации) с учетом современных тенденций. |
| Владеет | | | | | | |
| Недостаточный уровень Оценка «незачтено», «неудовлетворительно» | ОПК-1.3. Владеет навыками предлагать правоприменительные решения по нестандартным правовым ситуациям с учетом возможных правовых последствий. | <i>Лекционные занятия</i> <i>Практические занятия</i> <i>Интерактивные лекции</i> <i>Интерактивные практические занятия</i> | 1-4 | <i>Устный опрос</i> <i>Доклад - презентация и его обсуждение</i> <i>Составление правового документа и обсуждение правовой ситуации и содержания документа</i> <i>Тест</i> | ОПК-1.3-НУ Не владеет или фрагментарно владеет навыками предлагать правоприменительные решения по нестандартным правовым ситуациям с учетом возможных правовых последствий. | |
| Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно» | | | | | ОПК-1.3-БУ Владеет навыками предлагать правоприменительные решения по нестандартным правовым ситуациям с учетом возможных правовых последствий, однако совершает ошибки. | |
| Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо» | | | | | ОПК-1.3-СУ Владеет навыками предлагать правоприменительные решения по нестандартным правовым ситуациям с учетом возможных правовых последствий, допускает незначительные ошибки. | |
| Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично» | | | | | ОПК-1.3-ВУ Имеет сформировавшееся систематическое владение навыками предлагать правоприменительные решения по нестандартным правовым ситуациям с учетом возможных правовых последствий. | |

| | | | | | | |
|-------|--|--|--|-----|--|---|
| | | | | | | |
| ОПК-6 | Знает | | | | | |
| | Недостаточный уровень Оценка «незачтено», «неудовлетворительно» | ОПК-6.1. Знает профессиональн ые принципы этики юриста, содержание мер, направленных на профилактику и борьбу с коррупционным и правонарушения ми. | Лекционные занятия Практические занятия Интерактивные лекции Интерактивные практические занятия | 1-4 | Устный опрос Доклад - презентация и его обсуждение Составление правового документа и обсуждение правовой ситуации и содержания документа Тест | ОПК-6.1-НУ Не знает, либо имеет фрагментарные знания о профессиональных принципах этики юриста, содержании мер, направленных на профилактику и борьбу с коррупционными правонарушениями, допускает грубые ошибки в ответе. |
| | Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно» | | | | | ОПК-6.1-БУ Знает профессиональные принципы этики юриста, содержание мер, направленных на профилактику и борьбу с коррупционными правонарушениями, однако не ориентируется в их специфике. |
| | Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо» | | | | | ОПК-6.1-СУ Имеет сформированные, но содержащие пробелы, представления о профессиональных принципах этики юриста, содержании мер, направленных на профилактику и борьбу с коррупционными правонарушениями. |
| | Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично» | | | | | ОПК-6.1-ВУ Имеет сформированные систематические представления о профессиональных принципах этики юриста, содержании мер, направленных на профилактику и борьбу с коррупционными правонарушениями, соотносит специфику подходов. |
| | Умеет | | | | | |
| | Недостаточный уровень Оценка «незачтено», «неудовлетворительно» | ОПК-6.2. Умеет объяснять содержание и значение принципов этики юриста, создавать условия для соблюдения этики юриста и правил | Лекционные занятия Практические занятия Интерактивные лекции Интерактивные практические занятия | 1-4 | Устный опрос Доклад - презентация и его обсуждение Составление правового документа и обсуждение правовой ситуации и | ОПК-6.2-НУ Не умеет или имеет фрагментарное умение объяснять содержание и значение принципов этики юриста, создавать условия для соблюдения этики юриста и правил служебного этикета; предупреждать о последствиях их несоблюдения; объяснять природу и негативные последствия коррупции для общества и государства, последствия коррупционного поведения, содержание мер, направленных на профилактику и борьбу с коррупционными правонарушениями. |

| | | | | | | |
|-----------------------|--|---|-----|--------------|--|--|
| | Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно» | служебного этикета; предупреждать о последствиях их несоблюдения; объяснять природу и негативные последствия коррупции для общества и государства, последствия коррупционного поведения, содержание мер, направленных на профилактику и борьбу с коррупционным и правонарушения ми. | | | содержания документа <i>Тест</i> | ОПК-6.2-БУ Умеет объяснять содержание и значение принципов этики юриста, создавать условия для соблюдения этики юриста и правил служебного этикета; предупреждать о последствиях их несоблюдения; объяснять природу и негативные последствия коррупции для общества и государства, последствия коррупционного поведения, содержание мер, направленных на профилактику и борьбу с коррупционными правонарушениями, однако совершает ошибки при их применении. |
| | Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо» | | | | | ОПК-6.2-СУ Умеет объяснять содержание и значение принципов этики юриста, создавать условия для соблюдения этики юриста и правил служебного этикета; предупреждать о последствиях их несоблюдения; объяснять природу и негативные последствия коррупции для общества и государства, последствия коррупционного поведения, содержание мер, направленных на профилактику и борьбу с коррупционными правонарушениями, допускает незначительные ошибки. |
| | Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично» | | | | | ОПК-6.2-ВУ Имеет сформировавшиеся систематическое умение объяснять содержание и значение принципов этики юриста, создавать условия для соблюдения этики юриста и правил служебного этикета; предупреждать о последствиях их несоблюдения; объяснять природу и негативные последствия коррупции для общества и государства, последствия коррупционного поведения, содержание мер, направленных на профилактику и борьбу с коррупционными правонарушениями с учетом современных тенденций. |
| | Владеет | | | | | |
| Недостаточный уровень | ОПК-6.3. | Лекционные | 1-4 | Устный опрос | ОПК-6.3-НУ Не владеет или фрагментарно | |

| | | | | | | |
|--|---|---|--|--|---|---|
| | Оценка «незачтено», «неудовлетворительно» | Владеет навыками в обеспечении соблюдения принципов этики юриста, в том числе в принятии мер по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений | занятия <i>Практические занятия</i> <i>Интерактивные лекции</i> <i>Интерактивные практические занятия</i> | | <i>Доклад - презентация и его обсуждение</i> <i>Составление правового документа и обсуждение правовой ситуации и содержания документа</i> <i>Тест</i> | владеет навыками в обеспечении соблюдения принципов этики юриста, в том числе в принятии мер по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений. |
| | Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно» | | | | | ОПК-6.3-БУ Владеет навыками в обеспечении соблюдения принципов этики юриста, в том числе в принятии мер по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений, однако совершает ошибки. |
| | Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо» | | | | | ОПК-6.3-СУ Владеет навыками в обеспечении соблюдения принципов этики юриста, в том числе в принятии мер по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений, допускает незначительные ошибки. |
| | Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично» | | | | | ОПК-6.3-ВУ Имеет сформировавшееся систематическое владение навыками в обеспечении соблюдения принципов этики юриста, в том числе в принятии мер по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений. |

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

Устный опрос

Правила подготовки устного ответа

Для составления ответа на устный вопрос, представленный в каждой из тем семинарского (практического) занятия, студенту следует:

- прочитать весь текст, составить целостное представление об изложенных в нем событиях, явлениях;
- обратить внимание на выделенные в тексте новые понятия, формулировки законов, обобщения, выводы, основные факты;
- составить развернутый план устного ответа, что поможет осмыслить научную информацию;
- проверить, как усвоен новый материал, пересказать его, пользуясь планом, затем без него.

Оформление ответа на устный вопрос - это реальная речевая внешняя структура, в ней отражается соотношение частей выступления по их цели, стилистическим особенностям, по объёму, сочетанию рациональных и эмоциональных моментов, как правило, элементами композиции доклада являются: вступление, определение предмета выступления, изложение, заключение.

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать: название доклада; сообщение основной идеи; современную оценку предмета изложения; краткое перечисление рассматриваемых вопросов; интересную для слушателей форму изложения; акцентирование оригинальности подхода.

Выступление состоит из следующих частей:

Основная часть, в которой выступающий должен раскрыть суть темы, обычно строится по принципу отчёта. Задача основной части: представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами.

Заключение - это четкое обобщение и краткие выводы по излагаемой теме.

Доклад - презентация и его обсуждение

Регламент устного публичного выступления (доклада) – не более 10 минут.

Искусство устного выступления состоит не только в отличном знании предмета речи, но и в умении преподнести свои мысли и убеждения правильно и упорядоченно, красноречиво и увлекательно.

Любое устное выступление должно удовлетворять трем основным критериям, которые в конечном итоге и приводят к успеху: это критерий правильности, то есть соответствия языковым нормам, критерий смысловой адекватности, то есть соответствия содержания выступления реальности, и критерий эффективности, то есть соответствия достигнутых результатов поставленной цели.

Работу по подготовке устного выступления можно разделить на два основных этапа: докоммуникативный этап (подготовка выступления) и коммуникативный этап (взаимодействие с аудиторией).

Работа по подготовке устного выступления начинается с формулировки темы. Тема выступления не должна быть перегруженной, нельзя «объять необъятное», охват большого количества вопросов приведет к их беглому перечислению, к декларативности вместо глубокого анализа. Неудачные формулировки - слишком длинные или слишком краткие и общие, очень банальные и скучные, не содержащие проблемы, оторванные от дальнейшего текста и т.д.

Само выступление должно состоять из трех частей – вступления (10-15% общего времени), основной части (60-70%) и заключения (20-25%).

Вступление включает в себя представление авторов (фамилия, имя отчество, при необходимости место учебы/работы, статус), название доклада, расшифровку подзаголовка с целью точного определения содержания выступления, четкое определение стержневой идеи. Стержневая идея проекта понимается как основной тезис, ключевое положение. Стержневая идея дает возможность задать определенную тональность выступлению. Сформулировать основной тезис означает ответить на вопрос, зачем говорить (цель) и о чем говорить (средства достижения цели).

Требования к основному тезису выступления:

- фраза должна утверждать главную мысль и соответствовать цели выступления;
- суждение должно быть кратким, ясным, легко удерживаться в кратковременной памяти;
- мысль должна пониматься однозначно, не заключать в себе противоречия.

К аргументации в пользу стержневой идеи проекта можно привлекать фото-, видеофрагменты, аудиозаписи, фактологический материал. Цифровые данные для облегчения восприятия лучше демонстрировать посредством таблиц и графиков, а не злоупотреблять их зачитыванием. Лучше всего, когда в устном выступлении количество цифрового материала ограничено, на него лучше ссылаться, а не приводить полностью, так как обилие цифр скорее утомляет слушателей, нежели вызывает интерес.

План развития основной части должен быть ясным. Должно быть отобрано оптимальное количество фактов и необходимых примеров.

В научном выступлении принято такое употребление форм слов: чаще используются глаголы настоящего времени во «вневременном» значении, возвратные и безличные глаголы, преобладание форм 3-го лица глагола, форм несовершенного вида, используются неопределенно-личные предложения.

Самые частые ошибки в основной части доклада - выход за пределы рассматриваемых вопросов, перекрывание пунктов плана, усложнение отдельных положений речи, а также перегрузка текста теоретическими рассуждениями, обилие затронутых вопросов (декларативность, бездоказательность), отсутствие связи между частями выступления, несоразмерность частей выступления (затянутое вступление, скомканность основных положений, заключения).

В заключении необходимо сформулировать выводы, которые следуют из основной идеи (идей) выступления. Правильно построенное заключение способствует хорошему впечатлению от выступления в целом. В заключении имеет смысл повторить стержневую идею и, кроме того, вновь (в кратком виде) вернуться к тем моментам основной части, которые вызвали интерес слушателей. Закончить выступление можно решительным заявлением. Вступление и заключение требуют обязательной подготовки, их труднее всего создавать на ходу.

При подготовке к выступлению необходимо выбрать способ выступления: устное изложение с опорой на конспект (опорой могут также служить заранее подготовленные слайды) или чтение подготовленного текста, лучше наизусть.

Запоминание написанного текста заметно сковывает выступающего и привязывает к заранее составленному плану, не давая возможности откликаться на реакцию аудитории.

Необходимо избегать сложных предложений, причастных и деепричастных оборотов.

Пауза в устной речи выполняет ту же роль, что знаки препинания в письменной. После сложных выводов или длинных предложений необходимо сделать паузу, чтобы слушатели могли вдуматься в сказанное или правильно понять сделанные выводы. После выступления нужно быть готовым к ответам на возникшие у аудитории вопросы.

Разработка мультимедийной презентации

Мультимедийная презентация - представление содержания учебного материала, учебной задачи с использованием мультимедийных технологий.

Общие требования к презентации:

- презентация не должна быть меньше 10 слайдов;
- первый лист – это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: название проекта; фамилия, имя автора; номер учебной группы, название учебного учреждения;
- следующим слайдом должно быть содержание, где представлены основные этапы (моменты) презентации. Желательно, чтобы из содержания по гиперссылке можно перейти на необходимую страницу и вернуться вновь на содержание;
- дизайн-эргономические требования: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, цвет текста;
- в презентации необходимы импортированные объекты из существующих цифровых образовательных ресурсов. Наиболее приемлемым и удобным в работе является ЦОР «Использование Microsoft Office»;
- последними слайдами презентации должны быть глоссарий и список литературы.

Одним из важных моментов является сохранение единого стиля, унифицированной структуры и формы представления учебного материала на всем уроке. При создании мультимедийного пособия предполагается ограничиться использованием двух или трех шрифтов. Вся презентация должна выполняться в одной цветовой палитре, например, на базе одного шаблона, также важно проверить презентацию на удобство её чтения с экрана. Тексты презентации не должны быть большими. Выгоднее использовать сжатый, информационный стиль изложения материала. Нужно будет суметь вместить максимум информации в минимум слов, привлечь и удержать внимание обучаемых.

При подготовке мультимедийных презентаций возможно использование ресурсов сети Интернет, современных мультимедийных энциклопедий и электронных учебников. Удобным является тот факт, что мультимедийную презентацию можно будет дополнять новыми материалами, для её совершенствования, тем более что современные программные и технические средства позволяют легко изменять содержание презентации и хранить большие объемы информации.

Выполнение задания:

1. Этап проектирования: определение целей использования презентации; сбор необходимого материала (тексты, рисунки, схемы и др.); формирование структуры и логики подачи материала; создание папки, в которую помещен собранный материал;
2. Этап конструирования: выбор программы MS Power Point в меню компьютера; определение дизайна слайдов; наполнение слайдов собранной текстовой и наглядной информацией; включение эффектов анимации и музыкального сопровождения (при необходимости); установка режима показа слайдов (титульный слайд, включающий наименование кафедры, где выполнена работа, название презентации, город и год; содержательный — список слайдов презентации, сгруппированных по темам сообщения; заключительный слайд содержит выводы, пожелания, список литературы и пр.);
3. Этап моделирования - проверка и коррекция подготовленного материала, определение продолжительности его демонстрации.

Анализ письменных практических заданий

Решение ситуационных задач - это работа студента по систематизации информации в рамках постановки или решения конкретных проблем. Такой вид работы направлен на развитие мышления, творческих умений, усвоение знаний, добытых в ходе активного поиска и самостоятельного решения проблем. Такие знания более прочные, они позволяют студенту видеть, ставить и разрешать как стандартные, так и не стандартные задачи, которые могут возникнуть в дальнейшем в профессиональной деятельности.

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

Решение задач должно быть полным и развернутым и состоять из трех этапов:

1. Анализ ситуации. На данном этапе необходимо, прежде всего, уяснить содержание задачи, сущность возникшего спора и все обстоятельства дела.

2. Оценка ситуации (доводов сторон) с точки зрения действующего законодательства. Для этого студент должен определить юридическое значение фактических обстоятельств, упомянутых в задаче, и квалифицировать указанное в условии задачи правоотношение.

3. Формулировка выводов, в том числе об обоснованности требований или возражений сторон спора, а если дело уже решено судом – то и об обоснованности изложенного в казусе решения.

Юридическая квалификация фактов и отношений должна основываться на нормах права. Рассуждения и выводы должны быть обоснованы ссылками на конкретные правовые нормы. При этом указываются абзацы, части, пункты, статьи нормативного акта. Текст этих норм необходимо в соответствующей части процитировать. Однако решение не должно состоять лишь из дословного изложения или пересказа текста статей нормативных актов.

Преподаватель вправе задавать отвечающему дополнительные вопросы, вытекающие из условия задачи, либо относящиеся к рассматриваемой учебной теме. Проработка контрольных вопросов, как и само решение задачи, осуществляется студентами самостоятельно, в процессе подготовки на практическом занятии.

Занятия проводятся с использованием активных и интерактивных образовательных технологий: решение задач в малых группах, дискуссий и творческих заданий.

Студенты для работы на практических занятиях должны иметь тетрадь, в которой выполняются письменные задания.

Тестирование

Методом исследования уровня знаний, умений, навыков, способностей и других качеств личности является такая форма контроля как тест.

Тестирование: 1) предполагает стандартизованную, выверенную процедуру сбора и обработки данных, а также их интерпретацию; 2) позволяет проверить знания обучающихся по широкому спектру вопросов; 3) сокращает временные затраты на проверку знаний; 4) практически исключает субъективизм преподавателя, как в процессе контроля, так и в процессе оценки.

Основные задачи тестирования:

- развитие интереса у обучающихся к дисциплинам, по которым предполагается тестирование;

- активизация самостоятельной работы обучающихся во время подготовки к тестированию;

- воспитание сознательности и личной ответственности обучающихся за результаты своей подготовки;

- выявление уровня знаний, умений и навыков обучающихся по тестируемым дисциплинам;

- помощь обучающимся в определении уровня достигнутых результатов обучения и планирование дальнейшей подготовки;

- помощь преподавателям в оценке индивидуальных результатов обучения и развития обучающихся, расширении спектра контрольно-измерительных материалов, корректировке методики обучения.

Наиболее распространенными являются тестовые задания закрытого типа (каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных) и тестовые задания открытого типа (на каждый вопрос испытуемый должен предложить свой ответ: дописать слово, словосочетание, предложение, знак, формулу и т.д.).

Тестирование является одной из наиболее технологичных форм проведения автоматизированного контроля.

Степень улучшения результатов тестирования зависит от способностей и знаний учащихся, количества и вида предварительных занятий и особенностей тестов, а также положительного влияния предварительной подготовки на изменение результатов тестирования, которое находится в прямой зависимости от тесноты связи между содержанием тренировочных заданий и содержанием теста.

Тестирование позволяет путем поиска правильного ответа и разбора допущенных ошибок лучше усвоить тот или иной материал. Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступить к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать лишь один индекс (цифровое обозначение), соответствующий правильному ответу. Тесты составлены таким образом, что в каждом из них правильным является лишь один из вариантов. Выбор должен быть сделан в пользу наиболее правильного ответа.

На выполнение теста отводится ограниченное время. Оно может варьироваться в зависимости от уровня тестируемых, сложности и объема теста. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 30-45 секунд на один вопрос. К работе над тестовым заданием следует приступить после изучения рекомендованной литературы и материалов лекций.

Эссе

Эссе студента – самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем, либо выбранная самим студентом, но обязательно согласованная с преподавателем. Тема эссе должна содержать в себе вопрос, проблему, мотивировать на размышление.

Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Писать эссе чрезвычайно полезно, поскольку это позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные категории анализа, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы; овладеть научным стилем речи.

Требования к эссе. Эссе по дисциплине «Банкротство юридических лиц» должно содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

В зависимости от специфики дисциплины формы эссе могут значительно дифференцироваться. В некоторых случаях это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации с использованием изучаемых моделей, подробный разбор предложенной задачи с развернутыми мнениями, подбор и детальный анализ примеров, иллюстрирующих проблему и др.

Построение эссе:

Титульный лист (заполняется по единой форме).

Содержание.

Введение – суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически. На этом этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, на который вы собираетесь найти ответ в ходе своего исследования. При работе над введением могут помочь ответы на следующие вопросы: «Надо ли давать определения терминам, прозвучавшим в теме эссе?», «Почему тема, которую я раскрываю, является важной в настоящий момент?», «Какие понятия будут

вовлечены в мои рассуждения по теме?», «Могу ли я разделить тему на несколько более мелких подтем?».

Основная часть – теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса. Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. В этом заключается основное содержание эссе и это представляет собой главную трудность. Поэтому важное значение имеют подзаголовки, на основе которых осуществляется структурирование аргументации. Именно здесь необходимо обосновать (логически, используя данные или строгие рассуждения) предлагаемую аргументацию и (или) анализ. Там, где это необходимо, в качестве аналитического инструмента можно использовать графики, диаграммы и таблицы. В зависимости от поставленного вопроса анализ проводится на основе следующих категорий: причина – следствие, общее – особенное, форма – содержание, часть – целое, постоянство – изменчивость.

В процессе построения эссе необходимо помнить, что один параграф должен содержать только одно утверждение и соответствующее доказательство. Следовательно, наполняя содержанием разделы аргументацией (соответствующей подзаголовкам), необходимо в пределах параграфа ограничить себя рассмотрением одной главной мысли.

Хорошо проверенный (и для большинства – совершенно необходимый) способ построения любого эссе – использование подзаголовков для обозначения ключевых моментов аргументированного изложения: это помогает посмотреть на то, что предполагается сделать (и ответить на вопрос, хорош ли замысел). Такой подход поможет следовать точно определенной цели в данном исследовании. Эффективное использование подзаголовков – не только обозначение основных пунктов, которые необходимо осветить. Их последовательность может также свидетельствовать о наличии или отсутствии логичности в освещении темы.

Заключение – обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения и др. Подытоживает эссе или еще раз вносит пояснения, подкрепляет смысл и значение изложенного в основной части. Методы, рекомендуемые для составления заключения: повторение, иллюстрация, цитата, впечатляющее утверждение. Заключение может содержать такой очень важный, дополняющий эссе элемент, как указание на применение (импликацию) исследования, не исключая взаимосвязи с другими проблемами.

Общий объем – 5–7 с. основного текста.

Правила составления юридически-значимого текста (правового документа, процессуального документа или их части)

Надлежащее составление юридически-значимого текста (правового документа, процессуального документа или их части) является необходимым условием реализации права на защиту прав, свобод и законных интересов. В условиях развитых договорных отношений и применения частноправовых способов обеспечения и защиты — содержание юридически-значимого текста (правового документа, процессуального документа или их части), его обличение в ясную и строгую форму в соответствии с требованиями законодательства, практики применения и проявлением действительной воли субъекта обеспечивает основу обеспечения и защиты. Умение составлять юридически-значимый текст (правовой документ, процессуальный документ или их часть) является необходимым условием в практической деятельности юриста.

Для выполнения задания по составлению юридически-значимого текста (правового документа, процессуального документа или их части), студенту необходимо знать какие цели необходимо достичь и уточнить наиболее важные моменты, связанные с его оформлением, подписанием и целями.

Необходимо предусмотреть главные вопросы предстоящей работы, а затем, переходя от общего к частному, составить примерную поэтапную схему работы и продумать, что и как должно быть сделано на каждом этапе, какие для этого потребуются

конкретные действия.

Приступая к работе по формулированию юридически-значимого текста (правового документа, процессуального документа или их части), нельзя допускать двусмысленности, нечеткости фраз. В юридически-значимом тексте (правовом документе, процессуальном документе или их части) имеет значение каждое слово и согласованность слов. Если не понятно, что означает тот или иной термин, какой смысл несет то или иное словосочетание, фраза и т.д., надо выяснить это, обращаясь к соответствующей нормативным актам и к судебной практике, ее обобщению и толкованию.

Любой юридически-значимый текст (правовой документ, процессуальный документ или его часть) должен быть логически выверен и связан. Обычно юридически-значимый текст (правовой документ, процессуальный документ или его часть) содержит основание (предпосылку, предположение, условие, гипотезу, обстоятельства, описательная часть), которое должно быть четко определено, чтобы соответствовать понятию «юридического факта». Как правило, из основания, в случае его наступления или присутствия, необходимо сделать (необходимо сформулировать, делается) вывод (устанавливается последствие). Юридически-значимый текст (правовой документ, процессуальный документ или его обособленно-значимая часть) облекается в предусмотренную деловым оборотом, обычаями или нормативно-правовыми актами форму, которую условно можно разделить на части: вводную часть (преамбулу, включая исходные реквизиты и название), описательную часть, при необходимости убеждения или предписания (требования) нормативно-правового акта – мотивировочную (доказательственную, отсылочную) часть со ссылкой на доказательства и нормы, регулирующие отношения, и, наконец, на заключительную часть с выводами (чаще всего в процессуальных документах и обращениях) просительного характера (содержащей логические последствия в виде претензий (требований, установленных санкций) или о наступлении правовых последствий. Также к юридически-значимому тексту (правовому документу, процессуальному документу или его обособленно-значимой части) могут быть приложения, иногда, обязательные в силу требований закона или отсутствующие у других субъектов.

Подготовка юридически-значимого текста (правового документа, процессуального документа или его части) включаются в кейс-задачи (разбор конкретных ситуаций), когда обучающихся просят проанализировать правовую ситуацию, определиться с правоотношениями, которые отражают ее, определить применимые нормативно-правовые источники и сами нормы. Источники ситуаций, как правило, берутся из баз данных по правовым вопросам, судебной практики. Этапы работы с кейс-задачей в виде подготовки юридически-значимого текста (правового документа, процессуального документа или его части) делится на несколько этапов: этап введения в изучаемую проблему (кейс-задачи могут быть розданы каждому обучающемуся или группе обучающихся как на самом занятии, так и заранее); этап анализа ситуации, когда каждый из участников или группа определяют требования к форме юридически-значимого текста (правового документа, процессуального документа или его части) и правила его предъявления; этап презентации юридически-значимого текста (правового документа, процессуального документа или его части); этап обсуждения и общей дискуссии; этап подведения итогов. Обучающимся следует напомнить о том, как работать с юридически-значимым текстом (правовым документом, процессуальным документом или его частью), а именно: предварительно ознакомиться с образцами того юридически-значимого текста (правового документа, процессуального документа или его части), который необходимо подготовить; уяснить цель составления юридически-значимого текста (правового документа, процессуального документа или его части); выявить содержание юридически-значимого текста (правового документа, процессуального документа или его части) и его структуру, информационное наполнение, реквизиты и способы представления и надлежащие формы.

Правила по составлению таблиц, схем

Для заполнения таблицы используются основы конспектирования. Этот творческий вид работы был введён в учебную деятельность Шаталовым В. Ф. - известным педагогом-новатором и получил название «опорный сигнал». В опорном сигнале содержание информации «кодируется» с помощью сочетания графических символов, знаков, рисунков, ключевых слов, цифр и т.п.

При работе с заполнением таблицы используется формализованный конспект, где записи вносятся в заранее подготовленные таблицы. Это удобно при подготовке единого конспекта по нескольким источникам. Особенно если есть необходимость сравнения данных.

Разновидностью формализованного конспекта является запись, составленная в форме ответов на заранее подготовленные вопросы, обеспечивающие исчерпывающие характеристики однотипных объектов, явлений, процессов и т.д.

Рекомендации по составлению таблиц:

1. Определите цель составления таблицы.
2. Читая изучаемый материал в первый раз, разделите его на основные смысловые части, выделите главные мысли, сформулируйте выводы.
3. Если составляете план - конспект, сформулируйте названия пунктов и определите информацию, которую следует включить в план-конспект для раскрытия пунктов плана.
4. Наиболее существенные положения изучаемого материала (тезисы) последовательно и кратко излагайте своими словами или приводите в виде цитат.
5. Включайте не только основные положения, но и обосновывающие их выводы, конкретные факты и примеры (без подробного описания).
6. Чтобы форма записи отражала его содержание, располагайте абзацы «ступеньками», подобно пунктам и подпунктам плана, применяйте разнообразные способы подчеркивания.
7. При конспектировании надо стараться выразить авторскую мысль своими словами. Стремитесь к тому, чтобы один абзац авторского текста был передан при конспектировании одним, максимум двумя предложениями.

Запись учебного материала в виде таблицы позволяет быстро и без труда его запомнить, мгновенно восстановить в памяти в нужный момент.

Составление схем, таблиц служит не только для запоминания материала. Такая работа становится средством развития способности выделять самое главное, существенное в учебном материале, классифицировать информацию. Выделяют основные составляющие более сложного понятия, ключевые слова и т.п. и располагаются в последовательности - от общего понятия к его частным составляющим. Нужно продумать, какие из входящих в тему понятий являются основными и записать их в схеме так, чтобы они образовали основу. Далее присоединить частные составляющие (ключевые слова, фразы, определения), которые служат опорой для памяти и логически дополняют основное общее понятие.

Действия при составлении схемы могут быть такими:

1. Подберите факты для составления схемы.
2. Выделите среди них основные, общие понятия.
3. Определите ключевые слова, фразы, помогающие раскрыть суть основного понятия.
4. Сгруппируйте факты в логической последовательности.
5. Дайте название выделенным группам.
6. Заполните схему данными.

5. МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. Устный опрос.

Тема 1. Предмет научной дисциплины «Актуальные проблемы частноправового обеспечения и защиты интересов граждан и юридических лиц».

1. Что означает термин «законные интересы граждан и юридических лиц»?
2. Что понимается под «частным правом»?
3. Нормы каких отраслей права традиционно относят к частному праву?
4. Что понимается под «частноправовым обеспечением и защитой»?
5. По каким основаниям можно классифицировать проблемы частноправового обеспечения и защиты интересов граждан и юридических лиц?
6. Что понимается под «ситуационным положением»?
7. Что такое «правовая ситуация»?
8. Что такое «правовое поле»?
9. Как можно изобразить «правовое пространство»?
10. Какие современные тенденции развития национального гражданского законодательства?
11. Какие современные тенденции развития национального процессуального законодательства?
12. Каким образом формируется правовая позиция для обеспечения и защиты интересов граждан и юридических лиц?
13. Как можно охарактеризовать «правовую действительность»?
14. Влияют ли нормы публичного права на задачи частноправового обеспечения и защиты?
15. В чем состоит проблема частноправового обеспечения и защиты юридического лица?

Тема 2. Критерии оценки перспективы частноправового обеспечения и защиты интересов граждан и юридических лиц.

1. В чем состоит содержание права на защиту?
2. Какие конституционные гарантии обеспечивают право на защиту?
3. Какие способы защиты предусматривает гражданское законодательство?
4. Что является необходимым условием реализации права на защиту?
5. Возможно ли обеспечение права на защиту без соблюдения императивных требований?
6. Что следует понимать под «дефектами» в правовой ситуации?
7. Что следует понимать под «правовыми инструментами»?
8. Как можно классифицировать используемые на практике формы частноправового обеспечения и защиты?
9. Как можно классифицировать проблемы частноправового обеспечения и защиты?
10. Какие критерии необходимо учитывать при осуществлении частноправового обеспечения и защиты?
11. Какие требования предъявляет гражданское законодательство к способам самозащиты?
12. Какие частноправовые инструменты предусмотрены гражданским законодательством?
13. Что такое «меры оперативного воздействия»?
14. Является ли институт представительства способом реализации права на защиту и обеспечение интересов?
15. Почему судебная практика является критерием правильного выбора защиты и обеспечения интересов граждан и юридических лиц?

Тема 3. Договор как один из основных инструментов частноправового обеспечения и защиты интересов граждан и юридических лиц. Понятие и структура договора.

1. В нормах каких отраслей права используется договор (соглашение, контракт) для регулирования прав и обязанностей субъектов правоотношений?
2. В каких из предусмотренных регулируемых гражданским законодательством отношений, оснований возникновения и порядка осуществления прав, а также обязательств, возможно использовать договор как частноправовой инструмент?
3. Что признается в соответствии с ГК РФ сделкой?
4. В чем различие сделки и договора?
5. Что такое «направленность сделки»?
6. Может ли порождать односторонняя сделка права и обязанности для других лиц?
7. Что необходимо согласовать для заключения договора?
8. Что такое «принцип добросовестности»?
9. Что такое «заведомо недобросовестное осуществление гражданских прав»?
10. В чем различие понятий «согласие» и «соглашение»?
11. Равнозначны ли в гражданском законодательстве понятия «соглашение» и «договор» (договор-сделка)?
12. В чем различие между корпоративными договорами и договорами-сделками?
13. Как можно раскрыть понятие «гражданско-правовые последствия»?
14. Как можно раскрыть понятие «правовые последствия»?
15. Какие формы предусмотрены ГК РФ для договоров-сделок?
16. Какие способы предусмотрены ГК РФ для заключения договоров-сделок?
17. Что такое «юридически значимые сообщения»?
18. Что такое «решение собрания»?
19. Какие цели преследует договор-сделка?
20. Как применяются требования о недействительности сделок к договорам-сделкам?
21. Чем ограничена свобода договора?
22. Что такое поименованные договора?
23. В чем преимущества поименованных договоров?
24. Что такое смешанный договор?
25. Какая классификация договоров применяется в гражданском законодательстве?
26. Какая классификация договоров употребляется юристами для практических целей и почему?
27. Какие способы предусмотрены ГК РФ для заключения договоров-сделок?
28. Что такое предмет договора и объект, на который направлены действия сторон по договору?
29. В чем разница между понятиями «обязательство» и «обязанность»?
30. С какого момента договор становится обязательным для сторон?
31. В каких случаях договор считается незаключенным?
32. Что такое электронный документ?
33. Чем отличается оферта от рекламы?
34. Что необходимо указывать в договоре?
35. Что желательно согласовать в договоре?
36. Что такое исполнимость договора?
37. Что необходимо фиксировать при исполнении договора?
38. Что такое «встречные обязательства»?
39. Что такое специальный раздел по специфике договора?
40. Для чего необходимо определять термины в договоре?
41. Каким образом можно защитить риски по договору?
42. Как защитить коммерческую тайну?
43. Почему необходимо проверять договор на права по интеллектуальной собственности?
44. Как разрабатывается проект договора?

45. Что необходимо узнать до составления проекта договора и его заключения?

Тема 4. Частноправовые способы урегулирования споров.

1. Что такое «альтернативные способы урегулирования споров»?
2. В каких законах содержатся нормы по альтернативным способам урегулирования споров»?
3. Что такое «пророгационное соглашение»?
4. Всегда ли можно применить альтернативный способ урегулирования спора?
5. Как можно закрепить условия соглашения, достигнутого при альтернативном способе урегулирования спора?
6. В чем сложность урегулирования споров, усложненных иностранным элементом?
7. Что такое «частноправовые способы урегулирования споров»?
8. Что такое третейское разбирательство?
9. Какие процедуры предусматривает третейское разбирательство?
10. Можно ли оспорить решение третейского суда?
11. Какие требования и цели преследует досудебное урегулирование спора?
12. Какие действия можно предпринять в целях досудебного урегулирования спора?
13. Что такое «медиативное соглашение»?
14. Какие требования предъявляются законодательством к процедуре медиации?
15. Какие специализированные арбитражи по рассмотрению споров предусматривает российское право?

Контролируемые компетенции: ОПК – 1, ОПК – 6

Оценка компетенций осуществляется в соответствии с таблицей 3.

5.2. Анализ письменных практических заданий

Тема 3. Договор как один из основных инструментов частного правового обеспечения и защиты интересов граждан и юридических лиц. Понятие и структура договора.

Задание 1.

Составьте таблицу необходимых разделов договора поставки и разделов, которыми следует его дополнить, исходя из практики применения и обычаев.

| Наименование необходимого раздела договора. | Наименование раздела, которыми следует дополнить договор, исходя из практики применения и обычаев. |
|---|--|
| | |

Задание 2.

Составьте таблицу приложений к договору купли-продажи недвижимости.

| Приложение к договору купли-продажи недвижимости. | Описание содержания приложения и нормы с указанием закона, статьи и её части (пункта), если есть необходимость. |
|---|---|
| | |

Задание 3.

Составьте Соглашение о расторжении договора аренды.

Задание 4.

Составьте формулировку положения о приеме-сдаче услуг в договоре возмездного оказания услуг.

Задание 5.

Составьте формулировку предмета договора о хранении информации на сервере за плату. Определите вид договора.

Задание 6.

Составьте заявление о проведении зачета встречного однородного требования. Определите каким способом оно должно быть направлено.

Тема 4. Частноправовые способы урегулирования споров.

Задание 1.

Составьте сравнительную таблицу последовательности действий для проведения процедуры медиации при досудебном урегулировании спора и после обращения в суд.

| Последовательность действий для проведения процедуры медиации при досудебном урегулировании спора (приведите ссылки на нормы). | Последовательность действий для проведения процедуры медиации после обращения в суд (приведите ссылки на нормы). |
|--|--|
| | |

Задание 2.

Составьте схему действий сторон договора для разбирательства дела в третейском суде. таблицу приложений к договору купли-продажи недвижимости.

Задание 3.

Составьте формулировку оговорки о разбирательстве споров в третейском суде.

Задание 4.

Составьте письменное предложение о переносе спора в третейский суд.

Контролируемые компетенции: ОПК – 1, ОПК – 6

Оценка компетенций осуществляется в соответствии с таблицей 3.

5.4. Тестовые задания

1. Совокупность каких принципов составляет основу гражданского законодательства? Укажите наиболее полный правильный ответ.

А) неприкосновенность собственности, свобода договора, недопустимость произвольного вмешательства кого-либо в частные дела, необходимость беспрепятственного осуществления гражданских прав, обеспечение восстановления нарушенных прав, обеспечение судебной защиты нарушенных прав;

Б) обязательность участия государства в правоотношениях, признание равенства участников гражданских правоотношений, неприкосновенность собственности, свобода договора, недопустимость произвольного вмешательства кого-либо в частные дела, необходимость беспрепятственного осуществления гражданских прав, обеспечение восстановления нарушенных прав, обеспечение судебной защиты нарушенных прав;

В) признание равенства участников гражданских правоотношений, неприкосновенность собственности, свобода договора, недопустимость произвольного вмешательства кого-либо в частные дела, необходимость беспрепятственного осуществления гражданских прав, обеспечение восстановления нарушенных прав, обеспечение судебной защиты нарушенных прав;

Г) признание равенства участников гражданских правоотношений, неприкосновенность собственности, свобода договора, обеспечение исполнения обязательств, недопустимость произвольного вмешательства кого-либо в частные дела, необходимость

беспрепятственного осуществления гражданских прав, обеспечение восстановления нарушенных прав, обеспечение судебной защиты нарушенных прав.

2. Какой из приведенных принципов семейного законодательства характеризуется как частноправовой?

- А) принцип единобрачия (моногамии);
- Б) обеспечения приоритетной защиты прав и интересов несовершеннолетних и нетрудоспособных членов семьи;
- В) признание брака, заключенного только в органах загса;
- Г) добровольности брачного союза мужчины и женщины.

3. В какой статье Конституции России закреплена обязанность государства по признанию, соблюдению и защите прав и свобод человека и гражданина?

- А) в статье 112;
- Б) в статье 2;
- В) в статье 73;
- Г) в статье 4.

4. В каких целях не могут быть ограничены федеральным законом права и свободы человека и гражданина?

- А) в целях защиты нравственности;
- Б) в целях защиты прав и законных интересов других лиц;
- В) в целях экономической деятельности, направленной на монополизацию;
- Г) в целях обеспечения обороны страны.

5. Какими способами можно защищать свои гражданские права?

- А) путем совершения ничтожной сделки;
- Б) путем прекращения или изменения правоотношения;
- В) путем совершения действий в обход закона с целью монополизации рынка;
- Г) путем умаления чужого права.

6. Каким способом нельзя защитить свои гражданские права и законные интересы?

- А) путем создания своих прав в одностороннем порядке;
- Б) путем прекращения или изменения правоотношения;
- В) способом, запрещенным законом;
- Г) путем отказа от права.

7. Когда защита гражданских прав осуществляется лишь в случаях, специально указанных в законе?

- А) при обращении в суд;
- Б) при обращении в административном порядке;
- В) при самозащите прав;
- Г) при обращении в комиссию по трудовым спорам.

8. В каких случаях соблюдение претензионного или иного досудебного порядка урегулирования спора является обязательным?

- А) по гражданско-правовым спорам о взыскании денежных средств по требованиям вследствие неосновательного обогащения при обращении в арбитражный суд;
- Б) по делам об установлении фактов, имеющих юридическое значение;
- В) по делам, связанным с выполнением судом функций содействия и контроля в отношении третейских судов;
- Г) по делам о защите прав и законных интересов группы лиц.

9. Какие споры могут быть переданы на рассмотрения третейского суда?

- А) споры, возникающие из гражданско-правовых отношений;
- Б) споры, возникающие из наследственных отношений;
- В) индивидуальные трудовые споры спортсменов, тренеров в профессиональном спорте и спорте высших достижений при наличии между сторонами спора действующего арбитражного соглашения, если иное не предусмотрено федеральным законом;
- Г) споры о возмещении вреда, причиненного жизни и здоровью.

10. Может ли быть спор, возникший из гражданско-правовых отношений, передан сторонами на рассмотрение третейского суда после подачи искового заявления в суд общей юрисдикции?

- А) Да, если между сторонами достигнуто соглашение по этому поводу;
- Б) Нет;
- В) Да, если между сторонами достигнуто соглашение по этому поводу до удаления суда в совещательную комнату;
- Г) Да, если между сторонами достигнуто соглашение по этому поводу до принятия судом первой инстанции судебного постановления, которым заканчивается рассмотрение гражданского дела по существу, если иное не предусмотрено федеральным законом.

11. На каком из принципов не может осуществляться примирение?

- А) Принципе равноправия;
- Б) Принципе конфиденциальности;
- В) Принципе сотрудничества;
- Г) Принципе обязательности.

12. Какие из перечисленных положений не относятся к осуществлению правосудия в России?

- А) Общеобязательность судебных требований;
- Б) Осуществление правосудия только судом;
- В) Обязательная выборность судей;
- Г) Неприкосновенность судьи.

13. Укажите наиболее полный ответ на вопрос: «Нормы какого законодательства содержат положения, регулирующие имущественные отношения?»

- А) Гражданского законодательства;
- Б) Семейного законодательства;
- В) Жилищного законодательства;
- Г) Гражданского, семейного и жилищного законодательств.

14. Что из нижеперечисленного не может послужить основанием для возникновения гражданских прав и обязанностей?

- А) Судебное решение;
- Б) Решение собрания;
- В) Действие, не предусмотренное законом или иным правовым актами, которое в силу общих начал и смысла гражданского законодательства не порождает гражданские права и обязанности;
- Г) Событие.

15. Что из нижеперечисленного не может устанавливать нормы гражданского права?

- А) Указы Президента Российской Федерации и постановления Правительства Российской Федерации;

- Б) Акты министерств и иных федеральных органов исполнительной власти;
- В) Конституция Российской Федерации;
- Г) Судебное решение.

16. Что не регулирует гражданское законодательство?

- А) Корпоративные отношения;
- Б) Договорные обязательства;
- В) Обязательства, возникающие вследствие причинения вреда другому лицу;
- Г) Личные неимущественные отношения, не основанные на равенстве, автономии воли и имущественной самостоятельности участников.

17. Что из нижеперечисленного не может содержаться в судебном решении?

- А) Нормы международного права, которыми руководствовался суд при принятии решения;
- Б) Доводы в пользу принятого решения со ссылкой на положения нормативно-правового акта в истолковании, отличном от данного Конституционным Судом Российской Федерации;
- В) Доказательства, на которых основаны выводы суда об обстоятельствах дела;
- Г) Ссылки на обзоры судебной практики Верховного Суда Российской Федерации, утвержденные Президиумом Верховного Суда Российской Федерации.

18. Что из нижеперечисленного не может являться доказательством?

- А) Документ;
- Б) Судебные протоколы;
- В) Научно обоснованные выводы;
- Г) Сведения, полученные с нарушением федерального закона.

19. Что из нижеперечисленного не надо доказывать?

- А) Принадлежащее лицу право;
- Б) Правило поведения, сложившееся и широко применяемое в какой-либо области предпринимательской или иной деятельности, не предусмотренное законодательством;
- В) Обстоятельства, признанные сторонами в результате достигнутого между ними соглашения;
- Г) Полномочия лица.

20. Какие действия нельзя предпринимать для получения доказательств?

- А) Обращение к нотариусу для обеспечения доказательств;
- Б) Обращение в государственные органы для получения выписки из реестра;
- В) Собирать сведения, составляющие коммерческую тайну, путем подкупа;
- Г) Вступить в переговоры.

21. Какие задачи не ставятся в дисциплине «Актуальные проблемы частноправового обеспечения и защиты интересов граждан и юридических лиц»?

- А) Систематизировать проблемы частноправового обеспечения и защиты;
- Б) Выработать критерии частноправового обеспечения и защиты;
- В) Составить проект нормативно-правового акта по введению стандарта частноправового обеспечения и защиты;
- Г) Показать способы и методы частноправового обеспечения и защиты.

22. Какие навыки не вырабатывает дисциплина «Актуальные проблемы частноправового обеспечения и защиты интересов граждан и юридических лиц»?

- А) Анализировать правовые ситуации для частноправового обеспечения и защиты;

- Б) Обоснованно использовать способы, формы и методы частноправового обеспечения и защиты;
- В) Применять диспозитивные нормы с целью обхода установленных императивных правил;
- Г) Оценивать перспективы развития правовых ситуаций.

23. Нормы какого права не может учитывать дисциплина «Актуальные проблемы частноправового обеспечения и защиты интересов граждан и юридических лиц»?

- А) Нормы международного права;
- Б) Нормы права интеллектуальной собственности;
- В) Нормы административного права;
- Г) Нормы абстрактного права.

24. Какой инструмент частноправового обеспечения и защиты выдвигает дисциплина «Актуальные проблемы частноправового обеспечения и защиты интересов граждан и юридических лиц» в качестве основного?

- А) Судебное решение;
- Б) Норма права;
- В) Договор;
- Г) Допустимое физическое воздействие.

25. Что нельзя отнести к презумпциям частного права?

- А) Презумпция дееспособности совершеннолетнего;
- Б) Презумпция безвозмездности договора;
- В) Презумпция виновности лица, причинившего вред;
- Г) Презумпция разумности действий участников гражданских правоотношений.

26. Какое условие является обязательными для осуществления лицом предпринимательской деятельности?

- А) Регистрация в качестве индивидуального предпринимателя;
- Б) Участие в корпоративной организации;
- В) Совершение сделки;
- Г) Подписание договора.

27. Что является корпоративными отношениями?

- А) Имущественные отношения;
- Б) Обязательственные отношения;
- В) Отношения, связанные с управлением в корпоративных организациях;
- Г) Личные отношения между участниками корпоративной организации.

28. Что не является объектом интеллектуальной собственности?

- А) Полезные модели;
- Б) Секреты производства;
- В) Наименование некоммерческой организации;
- Г) Селекционные достижения.

29. В каких случаях из приведенных ниже по сделкам, совершенным несовершеннолетним в возрасте от 14 до 18 лет, родители и усыновители несут ответственность?

- А) По сделкам, связанным с распоряжением своим заработком;
- Б) По сделкам, направленным на безвозмездное получение выгоды, требующим государственную регистрацию;

- В) По договору авторского заказа;
- Г) По сделкам по распоряжению своим исключительным правом.

30. Каким образом юридическое лицо не может приобретать гражданские права?

- А) Путем совершения сделки органом, действующим в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительным документом;
- Б) Путем совершения сделки одним из его участников, в предусмотренных ГК РФ случаях;
- В) Путем совершения сделки конкурсным управляющим;
- Г) Путем совершения сделки нотариусом.

31. Что из перечисленного ниже не указано в ГК РФ в качестве объектов гражданских прав?

- А) Цифровые права;
- Б) Нематериальные блага;
- В) Информация о способах осуществления профессиональной деятельности, имеющая потенциальную коммерческую ценность вследствие неизвестности их третьим лицам;
- Г) Оказание услуг.

32. В какой форме гражданским законодательством не предусмотрено совершение сделок?

- А) В устной форме;
- Б) В письменной форме путем составления одного документа, подписанного сторонами;
- В) В нотариальной форме;
- Г) В форме принятия решения собрания.

33. Какой факт из перечисленных ниже всегда является нарушением нотариальной формы сделки?

- А) Заверение сделки тремя нотариусами;
- Б) Заверение сделки должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия в порядке, установленном законом о нотариате и нотариальной деятельности;
- В) Совершение сделки в нотариальной форме уполномоченным лицом по доверенности, которая выдана юридическим лицом на совершение сделки за подписью руководителя, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами;
- Г) Заверение сделки помощником нотариуса при одновременном исполнении обязанностей нотариуса нотариусом.

34. Какие виды сделок не предусмотрены гражданским законодательством?

- А) Односторонние сделки;
- Б) Многосторонние сделки;
- В) Сделки, совершенные под условием;
- Г) Сделки, требующие предварительного запрета на ее совершение.

35. Какая из нижеперечисленных сделок является оспоримой?

- А) Притворная сделка;
- Б) Мнимая сделка;
- В) Сделка, совершенная юридическим лицом в противоречии с целями деятельности, определенно ограниченными в его учредительных документах;
- Г) Сделка, совершенная с целью, заведомо противной основам правопорядка.

36. Какие виды юридически значимых сообщений не предусмотрены гражданским законодательством?

- А) Заявления, с которыми закон связывает гражданско-правовые последствия для другого лица;
- Б) Уведомления, с которыми договор связывает гражданско-правовые последствия для другого лица;
- В) Извещения, с которыми ни сделка, ни закон не связывает гражданско-правовые последствия для другого лица;
- Г) Требования, с которыми договор связывает гражданско-правовые последствия для другого лица.

37. Какое из нижеперечисленных обстоятельств не является основанием прекращения доверенности?

- А) Вследствие истечения срока доверенности;
- Б) Вследствие признания гражданина, которому выдана доверенность недееспособным;
- В) Вследствие прекращения юридического лица, от имени которого выдана доверенность;
- Г) Вследствие эмансипации лица, выдавшего доверенность.

38. На какие из нижеперечисленных требований распространяется срок исковой давности?

- А) По требованиям о признании оспоримой сделки недействительной;
- Б) По требованиям вкладчика к банку о выдаче вкладов;
- В) По требованиям собственника об устранении всяких нарушений его права;
- Г) По требованиям, вытекающим из семейных отношений, за исключением случаев, если срок для защиты нарушенного права установлен Семейным кодексом РФ.

39. Когда по общему правилу начинается течение срока исковой давности?

- А) Со дня, когда лицо узнало или должно было узнать о нарушении своего права;
- Б) Со дня, когда лицо узнало или должно было узнать о том, кто является надлежащим ответчиком по иску о защите этого права;
- В) Со дня, когда лицо узнало или должно было узнать о нарушении своего права и о том, кто является надлежащим ответчиком по иску о защите этого права;
- Г) Со дня, когда лицо узнало или должно было узнать о нарушении своего права и о том, кто является надлежащим ответчиком по иску о защите этого права, если законом не установлено иное.

40. Какую классификацию договоров трудно соотнести с нормами гражданского законодательства?

- А) Серые договора;
- Б) Черные договора;
- В) «Полярные контракты» военнослужащих;
- Г) Договора B2B («business-to-business»).

41. Какая из характеристик не используется нормами права для гражданско-правового договора?

- А) Договор как документ;
- Б) Договор как обязательство;
- В) Соглашение об изменении подсудности;
- Г) Договор как соглашение.

42. В каком случае договор считается заключенным на его условиях?

- А) Стороны достигли соглашения;
- Б) Стороны подписали договор;

- В) Условия договора не нарушают императивные нормы, и между сторонами, в требуемой в подлежащих случаях форме, достигнуто соглашение по всем существенным условиям договора;
- Г) Между сторонами, в требуемой в подлежащих случаях форме, достигнуто соглашение по всем существенным условиям договора.

43. Что является существенными условиями гражданско-правового договора?

- А) Условия, которые названы в законе как существенные;
- Б) Условия, которые названы в законе или иных правовых актах как существенные для договоров данного вида;
- В) Условия о предмете договора, условия, которые названы в законе как существенные или необходимые для договоров данного вида, а также все те условия, относительно которых по заявлению одной из сторон должно быть достигнуто соглашение;
- Г) Условия о предмете договора, условия, которые названы в законе или иных правовых актах как существенные или необходимые для договоров данного вида, а также все те условия, относительно которых по заявлению одной из сторон должно быть достигнуто соглашение.

44. В каком случае сторона не вправе требовать признания договора незаключенным?

- А) Сторона, приняла от другой стороны полное исполнение по договору;
- Б) Сторона, приняла от другой стороны полное или частичное исполнение по договору;
- В) Сторона, приняла от другой стороны полное или частичное исполнение по договору либо иным образом подтвердила действие договора, если заявление такого требования с учетом конкретных обстоятельств будет противоречить принципу добросовестности;
- Г) Сторона, приняла от другой стороны полное или частичное исполнение по договору либо иным образом подтвердила действие договора.

45. В каком случае молчание стороны не может являться акцептом?

- А) Иное вытекает из закона;
- Б) Иное вытекает из прежних деловых отношений;
- В) Иное вытекает из соглашения сторон;
- Г) Арендатор продолжает пользоваться имуществом после истечения срока договора при отсутствии возражений со стороны арендодателя.

46. Что является акцептом в соответствии с нормами ГК РФ?

- А) Ответ лица, которому адресована оферта, о ее принятии на иных условиях;
- Б) Совершение лицом, получившим оферту, в срок, установленный для ее акцепта, действий по выполнению указанных в ней условий договора;
- В) Совершение лицом, получившим оферту, в срок, установленный для ее акцепта, действий по выполнению указанных в ней условий договора, при указании иного в оферте;
- Г) Полный и безоговорочный ответ лица, которому адресована оферта, о ее принятии.

47. Что не предусмотрено в нормах ГК РФ для случаев, когда заключение договора является обязательным?

- А) Направление извещения об акцепте;
- Б) Направление протокола разногласий к проекту договора;
- В) Передать разногласия, возникшие при заключении договора, на рассмотрение суда;
- Г) При неполучении извещения о результатах рассмотрения протокола разногласий в установленный срок считать договор заключенным на своих условиях.

48. Какой интерес не является законным при заключении договора?

- А) Получить прибыль;
- Б) Поставить такие условия в договоре, которые являются невыгодными для другой стороны;
- В) Согласовать наиболее приемлемые условия для выполнения обязательств, возникающих из договора;
- Г) Получить надлежащее исполнение обязательств от другой стороны.

49. Какие последствия не предусмотрены гражданским законодательством после заключения договора?

- А) Прекращение прав и обязанностей;
- Б) Установление прав и обязанностей;
- В) Исключение применения диспозитивных норм или установление условий, отличных от предусмотренных диспозитивными нормами;
- Г) Устранение всех ограничений, установленных гражданским законодательством.

50. Какие последствия не предусмотрены гражданским законодательством после изменения договора?

- А) Прекращение обязательств сторон;
- Б) Обязательства сторон сохраняются в измененном виде, если иное не предусмотрено договором;
- В) Если до изменения договора одна из сторон, получив от другой стороны исполнение обязательства по договору, не предоставила другой стороне равноценное исполнение, к отношениям сторон применяются правила об обязательствах вследствие неосновательного обогащения;
- Г) Обязательства сторон сохраняются в измененном виде.

51. В каких из указанных ниже случаев невозможно расторжение договора?

- А) При существенном изменении обстоятельств, из которых стороны исходили при заключении договора, если иное не предусмотрено договором или не вытекает из его существа;
- Б) По соглашению сторон, если иное не предусмотрено законом или договором;
- В) По соглашению как всех, так и большинства лиц, участвующих в многостороннем договоре, исполнение которого связано с осуществлением всеми его сторонами предпринимательской деятельности, если иное не установлено законом;
- Г) По требованию одной стороны, участвующей в многостороннем договоре.

52. В каких из указанных ниже случаев невозможно изменение договора по решению суда в связи с существенным изменением обстоятельств?

- А) В исключительных случаях, когда расторжение договора противоречит общественным интересам;
- Б) В исключительных случаях, когда расторжение договора повлечет для сторон ущерб;
- В) В исключительных случаях, когда расторжение договора противоречит интересам сторон;
- Г) В исключительных случаях, когда расторжение договора повлечет для сторон ущерб, значительно превышающий затраты, необходимые для исполнения договора на измененных судом условиях.

53. Каким образом не должна действовать сторона при осуществлении права на односторонний отказ от исполнения договора?

- А) Заявить отказ от исполнения договора, принимая исполнение обязательств, предложенные другой стороной;
- Б) Разумно;

- В) Добросовестно;
- Г) Добросовестно и разумно в пределах, предусмотренных законами, иными правовыми актами или договором.

54. Какое из указанных ниже последствий наступает в случае существенного нарушения порядка проведения торгов, которые повлекли неправильное определение цены продажи?

- А) Недействительность договора, заключенного с лицом, выигравшим торги;
- Б) Недействительность договора, заключенного с лицом, выигравшим торги, и применение последствий, предусмотренных ст. 167 ГК РФ;
- В) Расторжение договора, заключенного с лицом, выигравшим торги;
- Г) Возникновение права заинтересованного лица подать иск в суд в течении одного года со дня проведения торгов с требованием о признании торгов недействительными.

55. Какое из указанных ниже оснований не указано в ГК РФ в качестве возможности предъявления требования присоединившейся к договору стороны о расторжении или изменении договора?

- А) Договор присоединения хотя и не противоречит закону и иным правовым актам, но лишает эту сторону прав, обычно предоставляемых по договорам такого вида;
- Б) Договор присоединения исключает или ограничивает ответственность другой стороны за нарушение обязательств;
- В) Условия договора присоединения размещены на информационном ресурсе в сети «Интернет» в режиме ограниченного доступа;
- Г) Договор присоединения содержит явно обременительные для присоединившейся стороны условия, которые она исходя из своих разумно понимаемых интересов не приняла бы при наличии у нее возможности участвовать в определении условий договора обязательства сторон.

56. Какой из указанных ниже договоров не является публичным?

- А) Договор розничной купли-продажи;
- Б) Договор поставки газа с абонентами (физическими лицами) для обеспечения коммунально-бытовых нужд граждан;
- В) Договор поставки зерна;
- Г) Договор по оказанию услуг связи.

57. Каким образом не могут быть конкретизированы общие условия обязательственных взаимоотношений сторон договора с открытыми условиями?

- А) Путем заключения отдельных договоров;
- Б) Путем заключения другого рамочного договора;
- В) Путем подачи заявки;
- Г) Путем акцепта оферты.

58. Каким образом не могут быть определены отдельные условия договора?

- А) Примерными условиями в форме примерного договора;
- Б) Обычаями, которые отвечают только требованиям ст. 5 ГК РФ;
- В) Примерными условиями, разработанными для договоров данного вида и опубликованными в печати;
- Г) Обычаями, применимыми к отношениям сторон, если условие договора не определено сторонами или диспозитивной нормой.

59. Каким образом может быть использована полученная в ходе переговоров о заключении договора информация?

- А) Сторона, получившая информацию, может ее свободно использовать в любых целях;
- Б) Сторона, получившая информацию в качестве конфиденциальной, может ее раскрыть третьим лицам;
- В) Сторона, получившая информацию, может ее использовать, действуя добросовестно;
- Г) Сторона, получившая информацию в качестве конфиденциальной, может ее использовать надлежащим способом в своих целях.

60. Какие действия не предусмотрены гражданским законодательством для защиты информации?

- А) Введение обладателем в отношении информации режима коммерческой тайны;
- Б) Обладатель принимает любые разумные меры для соблюдения конфиденциальности сведений;
- В) Подача заявки на выдачу патента на изобретение;
- Г) Обладатель информации никому не раскрывает ее.

61. Какое действие в соответствии с гражданским законодательством не является необходимым при толковании договора?

- А) Толкование, при котором принимается во внимание буквальное значение содержащихся в нем слов и выражений;
- Б) Сопоставление буквального значения условия договора с другими условиями и смыслом договора в целом;
- В) Выяснение всех соответствующих обстоятельств, включая предшествующие договору переговоры и переписку, практику, установившуюся во взаимных отношениях сторон, обычаи, последующее поведение сторон;
- Г) Выяснение действительной общей воли сторон с учетом цели договора, если невозможно определить содержание договора по его буквальным условиям и смыслом договора в целом.

62. Какое последствие в соответствии с гражданским законодательством не может возникнуть из недостоверности заверения об обстоятельствах?

- А) Возможность предъявить требование о возмещении убытков;
- Б) Возможность предъявить требование об уплате неустойки, предусмотренной договором;
- В) Возможность отказа от договора, если полученные недостоверные заверения имели существенное значение;
- Г) Возможность предъявить требование о признании договора недействительным, даже в случае отсутствия влияния обмана или существенного заблуждения, вызванных полученными заверениями для заключения договора.

63. Что не может послужить основанием возникновения спора между сторонами договора?

- А) Неясность условий договора;
- Б) Договор содержит явно обременительные условия для стороны;
- В) Наступление обстоятельств, которые стороны не могли предвидеть;
- Г) Разумные и добросовестные действия при надлежащем исполнении обязательств.

64. Что из указанного ниже не соответствует гражданскому законодательству о применении к договорам общих положений об обязательствах, возникших из договоров?

- А) Общие положения об обязательствах применяются к обязательствам, которые возникли из договора, при отсутствии противоречий со специальными правилами, которые указаны в законе для этого вида договора;

- Б) Общие положения об обязательствах применяются к обязательству, которое возникло из договора, если это прямо указано в законе;
- В) Общие положения об обязательствах применяются к обязательствам, которые возникли из договора, если иное не предусмотрено ГК РФ;
- Г) Общие положения об обязательствах применяются к обязательствам, которые возникли из договора, если иное не предусмотрено общими положениями о договоре (подразделом 2 раздела III ГК РФ).

65. Когда гражданское законодательство не может обязать сторону обязательства действовать, предоставляя необходимую информацию?

- А) При установлении обязательства;
- Б) При исполнении обязательства;
- В) При реализации организационных решений в отношении секрета производства его обладателем;
- Г) После прекращения обязательства.

66. Какие сведения являются персональными данными гражданина?

- А) Дата рождения, указанная гражданином в анкете;
- Б) Место жительства, указанное гражданином в анкете;
- В) Любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
- Г) Отчество, используемое в качестве элемента торговой марки.

67. Какие сведения гражданину необязательно указывать в своем исковом заявлении по гражданскому делу?

- А) Фамилию и имя гражданина;
- Б) Дату и место рождения;
- В) Место жительства или место пребывания;
- Г) Серию и номер документа, удостоверяющего личность.

68. Какие сведения об ответчике необязательно указывать в исковом заявлении по гражданскому делу для гражданина?

- А) Фамилию гражданина;
- Б) Имя гражданина;
- В) Дату рождения;
- Г) Отчество гражданина при его наличии.

69. Какие сведения не могут включаться в общедоступные источники персональных данных?

- А) Сведения о годе и месте рождения субъекта персональных данных, сообщенные субъектом персональных данных;
- Б) Сведения о месте жительства субъекта персональных данных, сообщенные субъектом персональных данных;
- В) Сведения о фамилии, имени, отчестве гражданина, сообщенные им без его письменного согласия;
- Г) Сведения об абонентском номере субъекта персональных данных, сообщенные субъектом персональных данных.

70. Что из перечисленного ниже не указано в гражданском процессуальном законодательстве в качестве одного из идентификаторов гражданина?

- А) Страховой номер индивидуального лицевого счета;
- Б) Идентификационный номер налогоплательщика;

- В) Серия и номер свидетельства о регистрации транспортного средства;
- Г) Серия и номер трудовой книжки.

71. Что из перечисленного ниже не соответствует гражданскому законодательству для возникновения обязанности кредитора принять исполнение обязательства по частям?

- А) Такая обязанность кредитора вытекает по общему правилу из существа денежного обязательства;
- Б) Такая обязанность кредитора может вытекать из обычаев;
- В) Такая обязанность кредитора обсуждалась сторонами;
- Г) Такая обязанность кредитора может быть предусмотрена условиями обязательства.

72. Какой из указанных ниже случаев может предоставить должнику право не исполнять обязательство представителю кредитора?

- А) Полномочия представителя подтверждены нотариально удостоверенной доверенностью;
- Б) Полномочия представителя подтверждены доверенностью, которая выдана от имени юридического лица за подписью уполномоченного органа;
- В) Полномочия представителя выражены в документе, составленном в простой письменной форме, который не был представлен кредитором непосредственно должнику;
- Г) Полномочия представителя содержатся в договоре между должником и кредитором, который составлен в простой письменной форме, для подписания акта приема-передачи недвижимости.

73. В каком из указанных ниже случаев кредитор не обязан принять исполнение, предложенное за должника третьим лицом?

- А) Исполнение обязательства возложено должником на указанное третье лицо;
- Б) Из условий обязательства вытекает обязанность должника исполнить обязательство лично;
- В) Должник не возлагал исполнение обязательства на третье лицо, и при этом должником не допущена просрочка исполнения денежного обязательства, и третье лицо не подвергается опасности утратить свое право на имущество должника вследствие обращения взыскания на это имущество;
- Г) Исполнение обязательств должника по требованиям об уплате обязательных платежей в обход процедур банкротства.

74. В каком из указанных ниже случаев не допускается досрочное исполнение обязательства?

- А) Исполнение обязательства, связанного с осуществлением его сторонами предпринимательской деятельности, когда возможность исполнить обязательство до срока не предусмотрена законом, иными правовыми актами или условиями обязательства и не вытекает из обычаев или существа обязательства;
- Б) Исполнение застройщиком обязательства по передаче объекта долевого строительства без согласования этого условия в договоре;
- В) Возврат суммы займа, предоставленного под проценты заемщику-гражданину для личного, семейного, домашнего или иного использования;
- Г) Исполнение должником графика погашения задолженности.

75. В каком из указанных ниже случаев указана правильная последовательность погашения задолженности из суммы произведенного платежа по договору потребительского кредита при недостаточности полного исполнения обязательств?

- А) Задолженность по основному долгу, задолженность по процентам, неустойка, проценты, начисленные за текущий период платежей, сумма основного долга за текущий период платежей;
- Б) Задолженность по процентам, задолженность по основному долгу, неустойка, проценты, начисленные за текущий период платежей, сумма основного долга за текущий период платежей;
- В) Проценты, начисленные за текущий период платежей, сумма основного долга за текущий период платежей, задолженность по основному долгу, задолженность по процентам, неустойка;
- Г) Неустойка, проценты, начисленные за текущий период платежей, сумма основного долга за текущий период платежей, задолженность по основному долгу, задолженность по процентам.

76. Какая из указанных ниже последовательностей критериев зачисления исполнения для однородных обязательств на случай, если должник не определил его назначение, является правильной?

- А) Обязательство, срок исполнения которого наступил; обязательства, не имеющие обеспечения; обязательство, срок исполнения которого наступил ранее, либо – для обязательств, не имеющих срока, – которое возникло ранее; пропорционально;
- Б) Пропорционально; обязательство, срок исполнения которого наступил; обязательства, не имеющие обеспечения; обязательство, срок исполнения которого наступил ранее, либо – для обязательств, не имеющих срока, – которое возникло ранее;
- В) Обязательства, не имеющие обеспечения; пропорционально; обязательство, срок исполнения которого наступил; обязательство, срок исполнения которого наступил ранее, либо – для обязательств, не имеющих срока, – которое возникло ранее;
- Г) Обязательства, не имеющие обеспечения; обязательство, срок исполнения которого наступил; обязательство, срок исполнения которого наступил ранее, либо – для обязательств, не имеющих срока, – которое возникло ранее; пропорционально.

77. В каком из указанных ниже случаев альтернативное обязательство не перестает быть альтернативным?

- А) Должник осуществил выбор путем исполнения обязательства в пределах установленного срока;
- Б) Третье лицо осуществило выбор исполнения в пределах установленного срока;
- В) Ни должник, ни кредитор, ни третье лицо в силу предоставленного им права выбора не сделали выбор в установленный срок;
- Г) Кредитор осуществил выбор исполнения в пределах установленного срока.

78. В каком из указанных ниже случаев кредитор вправе требовать исполнение факультативного обязательства?

- А) В случае просрочки должником исполнения основного обязательства;
- Б) В случае невозможности исполнения основного обязательства;
- В) Должник и кредитор заключили по этому условию соглашение;
- Г) Должник не осуществил выбор исполнения в пределах установленного срока.

79. Какая из указанных ниже характеристик наиболее полно подходит к синаллагматическому договору?

- А) Безвозмездный договор;
- Б) Двусторонний договор;
- В) Двусторонне-обязывающий договор;
- Г) Договор, который предусматривает взаимные предоставления сторон.

80. Какая из указанных ниже характеристик является безусловно применимой и к встречному исполнению обязательства, и к обусловленному исполнению обязательства?

- А) Исполнение обязательств основано на сделке;
- Б) Исполнение обязательства связано с наступлением определенного события;
- В) Исполнение обязательства ставится в зависимость от соблюдения прав другой стороны;
- Г) Исполнение одного обязательства связано с обусловленным действием другой стороны.

81. Какое из указанных ниже прав стороны не возникает в связи с неисполнением встречного обязательства другой стороной?

- А) Сторона вправе приостановить встречное исполнение;
- Б) Сторона вправе отказаться от исполнения встречного обязательства;
- В) Сторона вправе потребовать возмещения убытков;
- Г) Сторона вправе требовать по суду от другой стороны исполнения в натуре, не предоставив причитающегося с нее по обязательству другой стороне.

82. Чем является медиативное соглашение по возникшему из гражданских правоотношений спору, достигнутое сторонами в результате процедуры медиации, проведенной без передачи спора на рассмотрение третейского суда?

- А) Исполнительным документом;
- Б) Мировым соглашением;
- В) Гражданско-правовой сделкой, направленной на установление, изменение или прекращение прав и обязанностей сторон;
- Г) Соглашение о порядке определения медиатора, который буде осуществлять деятельность по обеспечению проведения процедуры медиации.

83. Какие сведения необязательно включать в медиативное соглашение?

- А) Сведения о соглашении о проведении процедуры медиации;
- Б) Сведения о медиаторе;
- В) Сведения о предмете спора;
- Г) Сведения о проведенной процедуре медиации.

84. В какой форме не может быть оформлено медиативное соглашение?

- А) В простой письменной форме;
- Б) В письменной форме, удостоверенной нотариусом;
- В) Путем составления одного электронного документа;
- Г) Путем направления заявления в государственный орган об отказе от права одной из сторон.

85. Применение каких правил гражданского законодательства к медиативному соглашению не указано в Федеральном законе от 27.07.2010 № 193-ФЗ «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)»?

- А) Правил гражданского законодательства об отступном;
- Б) Правил гражданского законодательства о возмещении вреда;
- В) Правил гражданского законодательства об изменении договора;
- Г) Правил гражданского законодательства о зачете встречного однородного требования.

86. Какой срок не должна превышать процедура медиации?

- А) 60 дней;
- Б) 200 дней;
- В) 180 дней;

Г) 120 дней.

87. Кто не может являться медиатором?

- А) Лица, не имеющие высшее образование;
- Б) Адвокаты;
- В) Лица, замещающие должности муниципальной службы, если иное не предусмотрено федеральными законами;
- Г) Лица, не достигшие возраста двадцати пяти лет.

88. Что не регулирует Федеральный закон от 29.12.2015 № 382-ФЗ «Об арбитраже (третейском разбирательстве) в Российской Федерации»?

- А) Порядок образования третейских судов на территории Российской Федерации;
- Б) Порядок деятельности постоянно действующих арбитражных учреждений на территории Российской Федерации;
- В) Порядок организации международного коммерческого арбитража, местом которого не является Российская Федерация;
- Г) Арбитраж (третейское разбирательство).

89. Что не может являться предметом арбитражного соглашения?

- А) Соглашение сторон о передаче в арбитраж всех споров, которые могут возникнуть между сторонами в связи с исполнением договора;
- Б) Соглашение сторон о передаче в арбитраж определенных споров, которые возникли между сторонами сделки;
- В) Соглашение сторон о передаче в арбитраж споров о разделе наследственного имущества;
- Г) Соглашение сторон о передаче в арбитраж определенных споров, которые возникли в связи с каким-либо конкретным правоотношением.

90. Каким образом третейский суд при отсутствии договоренностей о процедуре арбитража не может осуществлять арбитраж в отношении определения доказательств?

- А) Определять допустимость доказательства;
- Б) Определять относимость доказательства;
- В) Определять законность получения доказательства;
- Г) Определять значение любого доказательства.

91. На что не может распространяться арбитражное соглашение, содержащееся в договоре?

- А) На споры, связанные с вступлением договора в силу;
- Б) На споры, связанные с действительностью договора;
- В) На заявления о неправильном нотариальном удостоверении доверенностей;
- Г) На споры, связанные с возвратом сторонами всего исполненного по договору, признанному незаключенным.

92. В каких из указанных ниже случаев письменная форма арбитражного соглашения не может считаться соблюденной?

- А) Арбитражное соглашение заключено путем обмена телеграммами;
- Б) Арбитражное соглашение заключено путем ссылки в договоре на документ, содержащий арбитражную оговорку;
- В) Арбитражное соглашение заключено путем его включения в устав религиозной организации;

Г) Арбитражное соглашение заключено путем его включения в правила организованных торгов или правила клиринга, которые зарегистрированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

93. Что из указанного ниже не относится к принципам арбитража?

- А) Принцип независимости и беспристрастности арбитров;
- Б) Принцип диспозитивности;
- В) Принцип гласности;
- Г) Принцип состязательности и равного отношения к сторонам.

94. Какой язык будет использоваться в ходе арбитража в отсутствие договоренностей?

- А) Язык, которым свободно владеют стороны;
- Б) Язык, который определил третейский суд;
- В) Русский язык;
- Г) Государственный язык республики, на территории которой находится место арбитража.

95. Что может являться местом арбитража в отсутствие договоренностей?

- А) Любое место в Российской Федерации;
- Б) Любое место в субъекте Российской Федерации, где находится ответчик;
- В) Любое место в субъекте Российской Федерации, где находится истец;
- Г) Любое надлежащее место, определенное третейским судом.

96. Что из перечисленного ниже не может являться основанием для избрания лица арбитром в отсутствие договоренностей?

- А) Лицо не имеет место жительства в Российской Федерации;
- Б) Лицо не достигло возраста 25 лет;
- В) Лицо имеет неснятую или непогашенную судимость;
- Г) Лицо не имеет высшее юридическое образование.

97. В каких случаях принимается арбитражное решение коллегией арбитров на согласованных условиях?

- А) Арбитры приняли решение единогласно;
- Б) Решение принято квалифицированным большинством арбитров;
- В) Решение подписано большинством членов третейского суда при условии указания причины отсутствия подписей других арбитров;
- Г) Решение принимается третейским судом по просьбе сторон в следствии прекращения третейского разбирательства из-за урегулирования спора в ходе арбитража.

98. Что из перечисленного ниже не может являться основанием для прекращения арбитража?

- А) Истец отказывается от своего требования;
- Б) Стороны договорились о прекращении арбитража;
- В) Ответчик не является в место проведения арбитража;
- Г) Третейский суд находит, что продолжение арбитража стало ненужным или невозможным.

99. Какие из нижеперечисленных видов процессуальных актов не предусмотрены для принятия третейским судом?

- А) Процессуальный акт в форме определения;
- Б) Процессуальный акт в форме решения;
- В) Процессуальный акт в форме частного определения;

Г) Процессуальный акт в форме постановления.

100. Какой инструмент является наиболее предпочтительным для частноправового обеспечения и защиты?

- А) Соглашение сторон;
- Б) Физическое воздействие;
- В) Процедура медиации;
- Г) Арбитражная оговорка.

Контролируемые компетенции: ОПК – 1, ОПК – 6

Оценка компетенций осуществляется в соответствии с таблицей 3.

5.4. Темы докладов - презентаций

1. Обеспечение защиты коммерческой тайны.
2. Роль юридически значимых сообщений и коммерческой переписки в защите интересов граждан и юридических лиц.
3. Роль и возможности определения права, подлежащего применению, для защиты прав и интересов граждан и юридических лиц.
4. Возможности альтернативного урегулирования споров и проблемы исполнения достигнутых договоренностей.
5. Заверение об обстоятельствах, как способ защиты интересов граждан и юридических лиц.
6. Процедуры третейского разбирательства и право на обращение в суд.
7. Соотношение возмещения потерь, возникших в случае наступления определенных в договоре обстоятельств, и компенсации убытков.
8. Способы обеспечения обязательств и гарантии, как частноправовое обеспечение защиты.
9. Субъективные составляющие при обеспечении частноправовой защиты интересов граждан и юридических лиц.
10. Роль определения слабой стороны для обеспечения частноправовой защиты интересов граждан и юридических лиц.
11. Роль определения порядка взаимодействия и реквизитов сторон для урегулирования споров.
12. Частноправовая защита интеллектуальных прав граждан и юридических лиц.
13. Пределы частноправового обеспечения защиты интересов граждан и юридических лиц.

Контролируемые компетенции: ОПК – 1, ОПК – 6

Оценка компетенций осуществляется в соответствии с таблицей 3.

5.5. Темы эссе.

Темы эссе определяются преподавателем совместно со студентом и должны быть связаны с общими принципами осуществления обеспечения и защиты.

Темы, предлагаемые по дисциплине:

1. Понятие договора.
2. Критерии для осуществления частноправового обеспечения и защиты.
3. Принципы медиации.
4. Принципы третейского разбирательства.
5. Принципы ведения переговоров.
6. Задачи урегулирования спора.

7. Обязательства и обязанности.

Контролируемые компетенции: ОПК – 1, ОПК – 6

Оценка компетенций осуществляется в соответствии с таблицей 3.

5.6. Кейс-задачи

Цель данного оценочного средства является подготовка студента к самостоятельному определению заданной ситуации, определению ситуационного положения и правовых ситуаций для подготовки проекта договора, обеспечивающего максимальное отражение в договоре законных интересов выбранной обучающимся стороны договора при условии соответствия договора требованиям законодательства и исполнимости сторонами. Оценочное средство передается студентам в электронном виде посредством сети «Интернет» с учетом достаточности времени для возможности анализа и составления проекта договора к защите.

ТЕКСТ договора для анализа обучающимися:

«.....

РАМОЧНЫЙ ДОГОВОР № „.....”,/202__

г. Москва

«09» июля 202__ года

Общество с ограниченной ответственностью «.....», именуемое в дальнейшем «Подрядчик», в лице Генерального директора, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Общество с ограниченной ответственностью «.....», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице Генерального директора, действующего на основании Устава, с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 1.1. Предметом настоящего Договора является выполнение Подрядчиком высотных монтажных работ методом промышленного альпинизма (в дальнейшем по тексту «Работы»).
- 1.2. Работы выполняются по адресам: г. Москва, (в дальнейшем по тексту «Объект»).
- 1.3. Виды и объемы плановых Работ, сроки их выполнения и стоимость Стороны определяют в Дополнительных соглашениях к настоящему Договору. Форма Дополнительного соглашения к настоящему Договору согласована Сторонами и является Приложением № _ к настоящему Договору.
- 1.4. Аварийные Работы, Исполнитель выполняет после получения от Заказчика Заявки, заполняемой Заказчиком согласно утвержденной Сторонами форме, прилагаемой к настоящему Договору (Приложение №2 – форма Заявки).
- 1.5. Работы, указанные в п. 1.1 настоящего Договора, выполняются в соответствии с Техническим заданием (заполняется при необходимости), Спецификацией (Приложение №2 к настоящему Договору), а также Дополнительными соглашениями к настоящему Договору, в которых должны быть указаны виды и объемы Работ, сроки их выполнения и стоимость. Форма Дополнительного соглашения прилагается в Приложении №1 к настоящему Договору и является его неотъемлемой частью.
- 1.6. Заказчик обязуется, при отсутствии замечаний, принять выполненные Подрядчиком Работы и оплатить стоимость выполненных Работ в размере и на условиях, предусмотренных настоящим Договором и указанных в Дополнительном соглашении, подписываемом Сторонами в рамках настоящего Договора.
- 1.7. Все Работы, указанные в п.№1.1 настоящего Договора Подрядчик выполняет своими силами и средствами, либо с привлечением третьих лиц. При этом Подрядчик несет ответственность перед Заказчиком за действия третьих лиц, как за свои собственные.

2. ЦЕНА РАБОТ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ

- 2.1. Стоимость Работ, выполняемых Подрядчиком на Объекте, устанавливается Сторонами в Дополнительных соглашениях и определяется в соответствии со Спецификацией, которая является неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение №1).
Стоимость Работ, выполняемых по Заявкам Заказчика, определяется в соответствии со Спецификацией (Приложение №1).
- 2.2. Стоимость Работ, согласованная Сторонами в Спецификации (Приложение №1 к настоящему Договору), является твердой, изменению не подлежит.
- 2.3. В случае, если Подрядчику будет поручено выполнение работ, стоимость которых не утверждена Сторонами (отсутствует в Спецификации), то стоимость таких работ Стороны определяют на основании договоренности и указывают в соответствующем Дополнительном соглашении.
- 2.4. Стоимость Работ, выполняемых в соответствии с Дополнительными соглашениями, включает в себя стоимость работ и расходы Подрядчика на страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и сборов, иных обязательных платежей; расходы на все необходимые расходные материалы, оборудование и т.д., используемые Подрядчиком в ходе выполнения Работ.
- 2.5. Заказчик осуществляет платежи Подрядчику за фактически выполненные и принятые Заказчиком работы путем перечисления денежных средств на расчетный счет Подрядчика, на основании оформленных Сторонами Акта о приемке выполненных работ в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания Заказчиком Акта о приемке выполненных работ при условии предоставления Подрядчиком всех необходимых документов, требуемых налоговым законодательством (оформленных актов по установленной настоящим договором форме, счетов-фактур, счета на оплату и пр.), а также (при необходимости) комплекта исполнительной документации на объемы выполненных работ.
- 2.6. Все расчеты по Договору и дополнительным соглашениям производятся путем перечисления денежных средств на расчетный счет Подрядчика, указанный в настоящем Договоре. Днем оплаты по настоящему Договору считается дата списания денежных средств с расчетного счета Заказчика в пользу Подрядчика.
- 2.7. Проценты по денежным обязательствам, установленные ст.317.1 ГК РФ, в рамках настоящего Договора не начисляются и не уплачиваются.

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

- 3.1. Настоящий Договор заключен на срок с «09» июля 2018 года по «31» декабря 2020 года и будет действовать на согласованных Сторонами условиях, при этом настоящий Договор будет считаться прекращённым после утверждения Сторонами Акта приёмки-сдачи работ и урегулирования всех расчётов между Сторонами в полном объёме.

4. ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА

По настоящему Договору Заказчик обязуется:

- 4.1. До начала производства Работ, в случае необходимости, сообщить Подрядчику в письменном виде о назначении своего представителя, который от его имени на основании Приказа и Доверенности будет осуществлять контроль за проведением Работ и приемку выполненных Работ.
- 4.2. Обеспечить доступ Подрядчику на Объект для проведения Работ, согласно п.№1.1. настоящего Договора, условиям, указанным в подписываемых Сторонами Дополнительных соглашениях, и условия, обеспечивающие Подрядчику качественное выполнение работ.
- 4.3. Принимать выполненные Подрядчиком Работы и оплачивать их в порядке и на условиях, установленных Договором, либо предоставить мотивированный отказ, в соответствии с условиями настоящего Договора.

- 4.4.Заказчик гарантирует, что Объект находится не в аварийном состоянии, и на нём можно производить работы, согласно п.№1.1. настоящего Договора, в соответствии с существующими техническими нормами.
- 4.5.Оплатить Подрядчику результат надлежаще выполненных Подрядчиком и принятых Заказчиком в порядке, установленном настоящим Договором и Дополнительными соглашениями, Работ.
- 4.6.Своевременно информировать Подрядчика об изменениях в планах и составе Работ, если Заказчик считает такие изменения необходимыми или целесообразными.
- 4.7.Не изменять в одностороннем порядке согласованный состав выполняемых Работ.
- 4.8.В случае, если Подрядчик не устранит недостатки выполненной работы в срок, согласованный Сторонами, Заказчик вправе устранить недостатки самостоятельно либо с привлечением третьих лиц. При этом Подрядчик обязан возместить Заказчику все связанные с этим расходы в течение 20 (двадцати) рабочих дней с даты предъявления соответствующего требования.

5. ОБЯЗАННОСТИ ПОДРЯДЧИКА

Подрядчик обязуется:

- 5.1.До начала Работ представить Заказчику копии учредительных и разрешительных документов, заверенные подписью руководителя и печатью организации, а также при необходимости, подтвердить свое право выполнять Работ и обязуется предоставить Заказчику заверенную Подрядчиком копию свидетельства о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, а также проект производства работ на выполняемые Подрядчиком Работы, а также представить все надлежащие документы, установленные действующим законодательством, в т.ч. Правилами по охране труда при работе на высоте, утвержденными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 марта 2014 г № 155

Кроме того, Подрядчик вправе приступить к выполнению Работ, указываемых в подписываемых Сторонами Дополнительных соглашениях, только после предоставления следующих документов:

- Приказ о назначении инженера по охране труда;
- Приказ на ответственного лица по охране труда с указанием адреса Объекта;
- Приказ на ответственного лица по пожарной безопасности с указанием адреса

Объекта;

- Приказ на ответственного лица по производству работ с указанием адреса Объекта;
- Приказ на рабочих и иной персонал, проводящих работы на Объекте, с указанием

адреса;

- Копии записей в журналах Инструктажей по охране труда и пожарной

безопасности;

- Копии удостоверений рабочих на люльках (по удостоверениям будет

производиться допуск работников на Объект).

- 5.2.Обеспечить производство Работ согласно Техническому заданию (при наличии), Спецификации и Дополнительному соглашению к настоящему Договору.

- 5.3.Приказом или доверенностью назначить своего полномочного представителя, ответственного за выполнение работ на Объекте, копию приказа и доверенность предоставить Заказчику в течение 3 (Трех) рабочих дней с даты подписания Дополнительного соглашения к настоящему Договору.

- 5.4. Исполнять требования действующего законодательства РФ в части безопасных методов ведения Работ, качества Работ, используемых материалов и строительных конструкций, а также обеспечить соблюдение своими сотрудниками и привлеченными субподрядчиками пропускного режима и правил поведения, установленных на Объекте и правил пожарной безопасности;

До окончания Работ на Объекте риск гибели персонала Подрядчика, техники, порчи

имущества Заказчика или третьих лиц, любых работ, материалов, оборудования, Объекта или его части, полностью лежит на Подрядчике.

- 5.5. Осуществлять сдачу выполненных Работ (их результат) в сроки и на условиях, обусловленных настоящим Договором и приложениями к нему.
- 5.6. Своевременно устранять дефекты в Работах, выявленные в процессе выполнения Работ и их приёмки, а также обнаруженные в течение гарантийного срока.
- 5.7. Обеспечить при выполнении Работ, предусмотренных настоящим Договором, необходимые противопожарные мероприятия, мероприятия по технике безопасности своего персонала (работников) и охране окружающей среды, соблюдения уровня шума при производстве Работ. Подрядчик несет всю полноту ответственности, вытекающую из фактов нарушения Подрядчиком и его работников названных требований.
- 5.8. Нести ответственность перед Заказчиком за надлежащее качество Работ. В случае привлечения субподрядной организации Подрядчик отвечает перед Заказчиком за действия третьих лиц как за свои собственные.
- 5.9. Подрядчик самостоятельно организует всю Работу по исполнению настоящего Договора, определяет непосредственных исполнителей и распределяет обязанности между ними.
- 5.10 В ходе выполнения Работ по настоящему Договору Подрядчик обязан бережно относиться к имуществу Заказчика и третьих лиц. В случае причинения ущерба указанному имуществу Подрядчик возмещает причиненный ущерб в полном объеме. В случае повреждения Подрядчиком при производстве Работ инженерных коммуникаций, оборудования Заказчика, Подрядчик обязан за свой счет и в кратчайшие сроки произвести необходимые восстановительные работы. Подрядчик несет ответственность за вред, нанесенный во время исполнения настоящего Договора здоровью и жизни третьим лицам и сотрудникам, привлеченным Подрядчиком для проведения работ в рамках настоящего Договора.
- 5.11 Подрядчик обязуется незамедлительно, в письменном виде, предупреждать Заказчика обо всех не зависящих от него обстоятельствах, которые могут отразиться на качестве работ или завершения Работ в установленные настоящим Договором сроки.
- 5.12 Подрядчик вправе не выполнять указания Заказчика о способе выполнения Работ, если это может повлечь неблагоприятные для Заказчика последствия.
- 5.13 При необходимости, осуществлять ежедневную уборку на Объекте.
- 5.14 Нести ответственность перед Заказчиком за качество выполненных работ, используемых материалов и оборудования. Подрядчик обязан обеспечить работы по настоящему Договору сертифицированными материалами и оборудованием.
- 5.15 Руководствуясь гражданским и налоговым законодательством, Подрядчик заверяет Заказчика и гарантирует, что: Подрядчиком уплачиваются все налоги и сборы в соответствии с действующим законодательством РФ, а также им ведется и своевременно подается в налоговые и иные государственные органы налоговая, статистическая и иная государственная отчетность в соответствии с действующим законодательством РФ; Подрядчик гарантирует и обязуется отражать в налоговой отчетности налог на добавленную стоимость (НДС), уплаченный Заказчиком в составе стоимости настоящего Договора.

6. СДАЧА-ПРИЕМКА ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ

- 6.1. Выполнение работ должно осуществляться в соответствии с Техническим заданием (составляется при необходимости), Спецификацией (Приложение №2) и Дополнительным соглашением (Приложение №1) к настоящему Договору.
- 6.2. После выполнения Работ Подрядчик представляет Заказчику в 2-х экземплярах подписанный Подрядчиком Акт выполненных работ при необходимости с сертификатами, паспортами качества и инструкциями производителя на русском языке и другими документами (включая исполнительную документацию),

удостоверяющими качество материалов, конструкций, деталей и оборудования, примененных при производстве Работ за каждые выполненные Работы в течение 3 (трех) рабочих дней со дня выполнения Работ.

- 6.3. Указанные в п.№6.2 настоящего Договора Акты выполненных работ являются подтверждением выполнения работ для проведения расчетов по Договору. При этом риск случайной гибели или случайного повреждения результата выполненной работы до подписания Сторонами Акта приемки выполненных Работ в целом несет Подрядчик.
- 6.4. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты доставки Заказчику всех документов, указанных в п. 6.2 настоящего Договора, Заказчик обязуется принять выполненные Подрядчиком работы, подписать и вернуть Подрядчику Акт о приемке выполненных работ или направить Подрядчику мотивированный отказ от подписания указанных документов. В случае, если по истечении указанного срока Заказчик не направит Подрядчику подписанные с его Стороны Акт выполненных работ или письменный мотивированный отказ от их подписания, Акты считаются подписанными, а такие работы - принятыми и подлежащими оплате.
- 6.5. В случае выявления в процессе сдачи-приёмки выполненных Работ Заказчиком нарушений Договора, Сторонами составляется двусторонний Акт обнаружения недостатков с перечнем выявленных недостатков, необходимых доработок и указанием сроков их устранения и выполнения Подрядчиком.
- 6.6. В случае отказа Подрядчика от подписания Акта обнаружения недостатков, Акт подписывается в одностороннем порядке Заказчиком.
- 6.7. Порядок оплаты и сдачи-приемки работ могут быть изменены в течение срока действия настоящего Договора по взаимному согласию Сторон.
- 6.8. Дополнительные расходы, понесенные Подрядчиком в процессе исполнения настоящего Договора и приложений к нему, возмещаются Заказчиком только в том случае, если они были предварительно письменно согласованы Сторонами.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 7.1. В случае нарушения Заказчиком сроков оплаты выполненных и принятых работ, Заказчик уплачивает Подрядчику неустойку в размере 1% за каждый день просрочки от размера подлежащей оплате денежной суммы, срок уплаты которой нарушен, за каждый день просрочки.
- 7.2. В случае нарушения Подрядчиком сроков выполнения Работ Подрядчик уплачивает Заказчику неустойку в размере 1% за каждый день просрочки от стоимости Работ, срок выполнения которых нарушен Подрядчиком.
- 7.3. В случае неуплаты Подрядчиком неустойки, штрафов и иных платежей, причитающихся Заказчику, Заказчик вправе уменьшить сумму, подлежащую оплате в пользу Подрядчика, на сумму начисленной неустойки, штрафа, иного платежа, направив Подрядчику уведомление о зачете встречных однородных требований.
- 7.4. Заказчик вправе реализовать свое право на взыскание с Подрядчика любых начисляемых в соответствии с условиями настоящего Договора платежей, процентов, неустоек, пеней, штрафов, компенсаций, на реализацию любых обеспечительных мер, на осуществление иных прав и/или действий, предусмотренных настоящим Договором, в течение 3 (трех) лет с даты возникновения такого права.
- 7.5. Все возникающие претензии и спорные вопросы по настоящему Договору решаются Сторонами путем переговоров. Сроки рассмотрения претензии Сторонами – 5 (пять) рабочих дней с даты ее получения. В случае не достижения согласия между Сторонами, спорные вопросы передаются на рассмотрение в Арбитражный суд г. Москвы.

8. ФОРС-МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА

- 8.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если неисполнение явилось следствием форс-

мажорных обстоятельств, под которыми понимаются обстоятельства непреодолимой силы, т.е. чрезвычайные и непредотвратимые при данных условиях выполнения Работ.

8.2. Сторона, для которой наступил форс-мажор, должна известить другую Сторону в письменном виде в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты его наступления с указанием его характера и возможных последствий. Не извещение или не своевременное извещение другой Стороны утрачивает право виновной Стороны ссылаться на форс-мажорные обстоятельства.

8.3. Если форс-мажорные обстоятельства и его последствия длятся более 1 (одного) месяца, Стороны принимают совместное решение по существу настоящего Договора. При отсутствии такового каждая из Сторон вправе расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке.

9. РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

9.1. Стороны вправе расторгнуть настоящий Договор по основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ и настоящим Договором.

9.2. Заказчик вправе расторгнуть настоящий Договор в случаях:

9.2.1. Задержки Подрядчиком начала Работ более чем на 5 (пять) рабочих дней по причинам, не зависящим от Заказчика;

9.2.2. Приостановки Подрядчиком Работ более чем на 5 (пять) рабочих дней по причинам, не зависящим от Заказчика;

9.2.3. Задержки Подрядчиком срока окончания работ по настоящему Договору на срок более чем 10 (десять) рабочих дней.

9.2.4. В этих случаях Подрядчик обязуется в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения письменного извещения Заказчика возратить последнему полную сумму оплаты за невыполненные работы, а также оплатить неустойку в размере 1 (одного) процента от стоимости настоящего Договора.

9.2.5. Заказчик в любое время вправе расторгнуть настоящий Договор в одностороннем, внесудебном порядке, без объяснения причин, предупредив Подрядчика за 5 (пять) рабочих дней до расторжения настоящего Договора. В этом случае незавершенные Работы передаются Заказчику, который оплачивает Подрядчику стоимость фактически выполненных Работ.

Подрядчик вправе расторгнуть настоящий Договор в случаях:

9.3.1. Финансовой несостоятельности Заказчика;

9.3.2. Остановки Заказчиком работ на срок более 5 (пяти) рабочих дней по причинам, не зависящим от Подрядчика.

9.3.3. При расторжении настоящего Договора в соответствии с п.№9.3 настоящего Договора, незавершенные работы

передаются Заказчику, который оплачивает Подрядчику стоимость фактически выполненных Работ.

10. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

10.1 . Договор вступает в силу с даты его подписания обеими Сторонами.

Условия настоящего Договора и дополнительных соглашений к нему носят конфиденциальный характер и не подлежат разглашению, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством РФ.

10.2 Договор составлен в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

10.3 Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

10.4 Все изменения условий настоящего Договора оформляются путем подписания Сторонами дополнительного соглашения к настоящему Договору.

11. ПРИЛОЖЕНИЯ

11.1 Приложение №1 – СПЕЦИФИКАЦИЯ

11.2. Приложение №2 – форма Заявки

11.3. Приложение №3 – форма Дополнительного соглашения

12. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Заказчик:

ООО «.....»

Юридический адрес:

ИННКПП

.....

р/с в Банк

БИК к/с

Генеральный директор

...../...../

М.П.

Подрядчик:

ООО «.....»

Юридический адрес:

ИННКПП

.....

р/с в Банк

БИК к/с

Генеральный директор

...../...../

М.П.

Приложение №1

к Договору

СПЕЦИФИКАЦИЯ

| № п | Наименование | Ед. изм. | Стоимость работ в зависимости от объема | | | |
|---------------------------|--|-------------|---|----------------|-----------------------------------|----------------|
| | | | Цена за ед.изм., руб. с НДС | Объем работ | Цена за ед.изм., руб. с НДС | Объем работ |
| 1 | Аварийный вызов (приезд в день за) | | 10 000 | - | - | - |
| Демонтажные работы | | | | | | |
| 2 | Демонтаж югранита | кв.м | 1 500 | до 50 кв.м | 1 000 | от 50 кв.м |
| 3 | Демонтаж утеплителя | кв.м | 750 | до 50 кв.м | 500 | от 50 кв.м |
| 4 | Демонтаж откосов | пм | 750 | до 50 пм | 500 | от 50 пм |
| 5 | Демонтаж отливов | пм | 750 | до 50 пм | 500 | от 50 пм |
| 6 | Демонтаж изоляции (Вентиляция) | кв.м | 2 000 | до 50 кв.м | 1 500 | от 50 кв.м |
| 7 | Демонтаж герлен- | пм | 1 000 | до 50 пм | 600 | от 50 пм |
| 8 | Спуск груза | кг | 500 | до 100 кг | 300 | от 100 кг |
| 9 | Демонтаж прижимной планки | пм | 1 000 | до 50 пм | 600 | от 50 пм |
| 10 | Демонтаж парапетной крышки | пм | 1 500 | до 50 пм | 1 000 | от 50 пм |
| Монтажные работы | | | | | | |
| 11 | Монтаж | кв.м | 2 000 | до 50 пм | 1 000 | от 50 пм |

| | | | | | | |
|----|--|------|-------|-------------|-------|-------------|
| | огранита | | | | | |
| 13 | Монтаж утеплителя | кв.м | 2 000 | до 50 пм | 500 | от 50 пм |
| 14 | Монтаж откосов | пм | 3 000 | до 50 пм | 500 | от 50 пм |
| 15 | Монтаж отливов | пм | 3 000 | до 50 пм | 500 | от 50 пм |
| 16 | Герметизация швов | пм | 2 500 | до 50 пм | 500 | от 50 пм |
| 17 | Установка пожарных отсечек на фасадную поверхность | пм | 2 500 | до 50 пм | 1 000 | от 50 пм |
| 18 | Монтаж герлен-лента | пм | 1 500 | до 50 пм | 600 | от 50 пм |
| 19 | Устройство изоляции | кв.м | 1 000 | до 50 пм | 600 | от 50 пм |
| 20 | Подъём груза | кг | 500 | до 100 кг | 300 | от 100 кг |
| 22 | Монтаж прижимной планки | пм | 2 500 | до 50 пм | 600 | от 50 пм |
| 23 | Монтаж парапетной крышки | пм | 3 000 | до 50 пм | 1 500 | от 50 пм |
| 24 | Нанесение монтажной пены | пм | 1 500 | до 50 пм | 750 | от 50 пм |
| 25 | Замена сломанных клямеров на новые | шт. | 300 | до 100 шт. | 250 | от 100 шт. |
| 26 | Замена сломанной подсистемы фасада | кв.м | 6 500 | до 10 кв.м | 4500 | от 10 кв.м |
| 27 | Устройство вентилируемого а (демонтаж-монтаж керамогранита, утеплителя, планок, герлен-ленты и т.д., спуск-подъём) под с люльки, вышка | кв.м | 6 700 | до 10 кв.м | 5 500 | от 10 кв м |
| 28 | Устройство вентилируемого а (демонтаж-монтаж керамогранита, утеплителя, планок, герлен-ленты и т.д., спуск-подъём) под альпинисты | кв.м | 8 000 | до 10 кв.м | 7 000 | от 10 кв.м |
| 29 | Зачистка фасада покраской | кв.м | 100 | до 500 кв.м | 75 | от 500 кв.м |
| 30 | Грунтовка фасада покраской | кв.м | 120 | до 500 кв.м | 95 | от 500 кв.м |
| 31 | Покраска фасада в 1 | кв.м | 150 | до 500 кв.м | 140 | от 500 кв.м |

| | | | | | | |
|--|--|---------------|--------|--------------------------------|-------|--------------------------------|
| 32 | Покраска фасада (зачистка, грунтовка, покраска в 1 слой) под | кв.м | 350 | до 500 кв.м | 300 | от 500 кв.м |
| Работы по остеклённым поверхностям фасада | | | | | | |
| 34 | Замена окна в сборе (демонтаж-монтаж откосов и отливов, демонтаж-монтаж рамы, замена стеклопакета, спуск-подъём) | шт. | 10 000 | площадь стеклопакета до 5 кв.м | 7 000 | Площадь стеклопакета от 5 кв.м |
| Мытье фасада | | | | | | |
| 36 | Мытье фасада без моющих средств | кв.м | 75 | - | - | - |
| 37 | Мытье фасада с моющими средствами (моющие средства включены в стоимость) | кв.м | 100 | - | - | - |
| 38 | Мойка фасада послестроительная (зачистка, химия, ая помывка) | кв.м | 200 | - | - | - |
| Подготовительные работы | | | | | | |
| 40 | Демонтаж минеритовой плиты | кв.м | 1 500 | до 50 кв.м | 1 000 | от 50 кв.м |
| 41 | Монтаж минеритовой плиты | кв.м | 2 000 | до 50 кв.м | 1 000 | от 50 кв.м |
| 42 | Бурение и монтаж анкеров | шт. | 1 500 | до 10 шт. | 1 000 | от 10 шт. |
| 43 | Сертификация и испытание анкерного крепления | шт. | 2 500 | до 10 шт. | 2 000 | от 10 шт. |
| Средства и механизмы | | | | | | |
| 44 | Работа машины подъёмного типа | смена 8 часов | 18 000 | - | - | - |
| 45 | Аренда люльки | 30 дней | 35 000 | - | - | - |
| 46 | Устройство лесов | кв.м | 350 | от 1 кв.м | - | - |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Договору

ФОРМА

ЗАЯВКА № _____
К ДОГОВОРУ

Дата: _____

Заказчик: ООО «.....»

Ф.И.О. уполномоченного лица Заказчика: _____

Исполнитель:

Описание заявки:

| |
|--|
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

Место выполнения работ, этаж, офис (комната):

Срок

выполнения

Работ:

| |
|--|
| |
|--|

Дата и время начала работ: _____

—

| |
|--|
| |
|--|

Заказчик _____

Ф.И.О.

_____ \

подпись

_____ \

дата

Исполнитель _____

Ф.И.О.

_____ \

подпись

_____ \

дата

ФОРМА

Приложение №3
к Договору

Дополнительное соглашение № _____
к Договору

г. Москва

« » _____ 2025г.

Общество с ограниченной ответственностью «.....», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице Генерального директора, действующего на основании Устава, с одной стороны,

и

Общество с ограниченной ответственностью «.....», именуемое в дальнейшем «Подрядчик», в лице Генерального директора, действующего на основании Устава, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящее Дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. Подрядчик обязуется в соответствии с условиями, указанными в Договоре (далее – Договор) и настоящем дополнительном соглашении, выполнить в соответствии Техническим заданием Заказчика _____ работы (далее – «Работы») в помещении, расположенном на _____ этаже Объекта, общей площадью _____ кв.м, а Заказчик обязуется принять и оплатить выполненные Работы.
2. Стоимость Работ, выполняемых по настоящему Дополнительному соглашению, составляет _____ (_____) рублей, в т.ч. НДС 18% _____ (_____) рублей, и определяется согласованной Сторонами Спецификацией и/или Сметой, являющейся неотъемлемой частью настоящего Дополнительного соглашения (Приложение № 2).
3. Оплата Работ, выполняемых в рамках настоящего Дополнительного соглашения, производится в следующем порядке: _____
4. В целях осуществления расчетов за выполненные Работы Подрядчик представляет Заказчику подписанные Подрядчиком следующие документы:
 - акт о приемке выполненных работ по унифицированной форме № КС-2;
 - справка о стоимости выполненных работ и затрат по унифицированной форме № КС-3;
 - счет-фактура Подрядчика;
 - счет, выставленный Подрядчиком.
4. Стороны установили, что Работы, предусмотренные настоящим Дополнительным соглашением, выполняются Подрядчиком в следующие сроки:
 - Начало выполнения Работ – _____.
 - Окончание выполнения Работ – _____ 2018 года.
5. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с момента подписания его Сторонами.
6. Настоящее Дополнительное соглашение составлено в 2 (Двух) экземплярах, по одному для каждой Стороны. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.
7. Во всем остальном, что не указано в настоящем Дополнительном соглашении, действуют условия, предусмотренные Сторонами в Договоре и действующим законодательством РФ.
8. Настоящее Дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Договора №.
9. Неотъемлемой частью настоящего Дополнительного соглашения при необходимости являются Техническое задание и Спецификация и/или Смета (соответственно, Приложения №№ 1 и 2 к настоящему Дополнительному соглашению).

Реквизиты и подписи Сторон:

ПОДРЯДЧИК

ЗАКАЗЧИК

Форма Дополнительного соглашения согласована:

Подрядчик:

ООО «»:

Генеральный директор

_____ (.....)

Заказчик:

ООО «»

Генеральный директор

_____ (.....)

.....»

Выполнение данного задания распадается на несколько возможных уровней: 1) составить проект договора с возможными преимуществами для подрядчика; 2) составить проект договора с возможными преимуществами для заказчика; 3) составить сбалансированный проект договора с учетом интересов как подрядчика, так и заказчика.

Контролируемые компетенции: ОПК – 1, ОПК – 6

Оценка компетенций осуществляется в соответствии с таблицей 3.

Курсовая работа - не предусмотрена

Вопросы к экзамену – не предусмотрен учебным планом

5.7. Вопросы к экзамену

1. Предмет спецкурса «Актуальные проблемы частноправового обеспечения и защиты интересов граждан и юридических лиц»: цели, задачи, система, методы.
2. Способы классификация актуальных проблем частноправового обеспечения и защиты интересов граждан и юридических лиц.
3. Проблемы понятийного аппарата спецкурса «Актуальные проблемы частноправового обеспечения и защиты интересов граждан и юридических лиц».
4. Деление права на частное и публичное. Соотношение частного права и гражданского права.
5. Понятие частноправового обеспечения и защиты.
6. Проблема определения «интересов граждан и юридических лиц». Отличие понятия «интерес» от законных прав.
7. Соотношение диспозитивных и императивных норм права.
8. Соотношение частноправового обеспечения с возможностью защиты.
9. Способы и формы защиты в гражданском праве.
10. Альтернативные способы урегулирования споров и частноправовое обеспечение и защита интересов граждан и юридических лиц.
11. Соотношение процессуальных и внепроцессуальных форм защиты.
12. Судебное разрешение спора как возможный окончательный итог при частноправовом обеспечении и защите интересов граждан и юридических лиц. Соотношение правоприменительной практики с законодательными нормами, и как результат, учет правоприменительной практики при частноправовом обеспечении и защите интересов граждан и юридических лиц.
13. Тактика и стратегия частноправового обеспечения и защиты интересов граждан и юридических лиц.

14. Роль судебного прецедента при прогнозировании и разработки стратегии частноправового обеспечения и защиты интересов граждан и юридических лиц.
15. Анализ правовой ситуации и правового положения для частноправового обеспечения и защиты интересов граждан и юридических лиц.
16. Статика и динамика правовой ситуации и правового положения в частноправовом обеспечении и защите интересов граждан и юридических лиц.
17. Проблемы определения действующего законодательства: унификация, конвергенция, международное право, изменения в действующем законодательстве, пробелы и восполнение пробелов, толкование.
18. Нормы дефиниции. Проблемы относительной определенности, абсолютной неопределенности и многозначности (разноопределенности) терминов и определений.
19. Судебная практика как источник изменения императивных норм.
20. Самозащита гражданских прав и ее пределы.
21. Пределы осуществления гражданских прав. Злоупотребление гражданскими правами.
22. Меры оперативного воздействия. Юридически значимые сообщения.
23. Возникновение и прекращение обязательств. Действительность обязательств.
24. Договор как один из основных способов частноправового обеспечения и защиты интересов граждан и юридических лиц.
25. Свобода договора и ее пределы. Договор и закон.
26. Определение предмета договора. Поименованные и смешанные договора.
27. Определение предмета договора и конструирование договора.
28. Необходимые разделы договора. Однозначность терминологии.
29. Ведение переговоров. Ответственность сторон за ведение переговоров.
30. Заверение об обстоятельствах и конфиденциальность.
31. Значимость источника первоначальной оферты для определения возможных последствий защиты интересов договорных отношений.

Контролируемые компетенции: ОПК – 1, ОПК – 6

Оценка компетенций осуществляется в соответствии с таблицей 3.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

| № п/п | Содержание изменения | Измененные пункты | Решение Учебно-методического совета |
|----------|----------------------|-------------------|-------------------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |