

**Дисциплина**  
**«Правовое регулирование договорных отношений»**

**Аннотация рабочей программы**

Дисциплина «Правовое регулирование договорных отношений» относится к дисциплинам по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений (Б1.В.ДВ.9.2).

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации
	УК-4.2. Умеет применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию.
	УК-4.3. Владеет методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств.
ПК-2. Способен обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права.	ПК-2.1. Знает особенности обеспечения соблюдения законодательства в конкретных сферах юридической деятельности.
	ПК-2.2. Умеет давать квалифицированные юридические заключения о соблюдении законодательства субъектами права.
	ПК-2.3. Владеет умением выявления нарушения законодательства субъектами права.
ПК-5. Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства.	ПК-5.1. Знает принципы квалификации фактов и обстоятельств.
	ПК-5.2. Умеет анализировать состав юридических фактов и обстоятельств.
	ПК-5.3. Владеет навыками квалификации фактов и обстоятельств.
ПК-6. Способен владеть навыками подготовки юридических документов.	ПК-6.1. Знает основные приемы подготовки юридических документов.
	ПК-6.2. Умеет определять вид и содержание юридических документов, необходимых для

	составления в конкретной ситуации.
	ПК-6.3. Владеет юридической терминологией, необходимой для составления документов.
ПК-7 Способен работать с юридически значимой информацией, владеть основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, при решении задач профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности.	ПК-7.1. Знает основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки юридически значимой информации.
	ПК-7.2. Умеет работать с юридически значимой информацией при решении задач профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности.
	ПК-7.3. Владеет основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, при решении задач профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности.

В результате изучения дисциплины студент должен:

**знать:**

- принципы построения устного и письменного высказывания на русском языке для регулирования договорных отношений (УК-4.1.);
- требования к деловой устной и письменной коммуникации в договорно-правовых отношениях (УК-4.1.);
- особенности обеспечения соблюдения законодательства в гражданских правоотношениях (ПК-2.1.);
- принципы квалификации фактов и обстоятельств в сфере договорных отношений (ПК-5.1.);
- основные приемы подготовки гражданско-правовых договоров (ПК-6.1.);
- основные методы, способы и средства закрепления юридически значимой информации в договорных правоотношениях (ПК-7.1.);

**уметь:**

- применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию в договорно-правовых отношениях (УК-4.2.);
- давать квалифицированные юридические заключения о соблюдении законодательства субъектами договорных правоотношений (ПК-2.2.);
- анализировать состав юридических фактов и обстоятельств в сфере договорных отношений (ПК-5.2.);
- определять вид и содержание гражданско-правовых договоров, необходимых для составления в конкретной ситуации (ПК-6.2.);

- работать с юридически значимой информацией при регулировании договорных отношений с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности (ПК-7.2.);

**владеть:**

- методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском языке, с применением адекватных языковых форм и средств для регулирования договорных отношений (УК-4.3.);
- умением выявления нарушения законодательства субъектами договорных правоотношений (ПК-2.3.);
- навыками квалификации фактов и обстоятельств в сфере договорных отношений (ПК-5.3.);
- юридической терминологией, необходимой для составления гражданско-правовых договоров (ПК-6.3.)
- основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации при регулировании договорных отношений с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности (ПК-7.3.).

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с содержанием следующих разделов: Многопонятийное представление о договоре, систематизация гражданско-правовых договоров; Заключение гражданско-правового договора и перемена лиц в договорном обязательстве; Изменение, прекращение договора. Основания изменения и расторжения договора; Договоры, направленные на передачу имущества; Договоры, направленные на выполнение работ; Договоры, направленные на оказание услуг; Договоры, направленные на учреждение различных образований (общецелевые договоры); Обеспечение исполнения договорных обязательств; Недействительность договора: основания и последствия; Злоупотребление свободой договора, ответственность за исполнение договора.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, самостоятельная работа студента, консультации.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме тестирования, промежуточный контроль в форме сдачи зачета.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа. Программой дисциплины предусмотрена контактная работа 44 часа, в т.ч. лекций 12 часов, практических занятий 32 часа, самостоятельной работы обучающегося 28 часов. Форма промежуточной аттестации – зачет.