

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор Дата подписания: 20.05.2026 12:40:01 Уникальный программный ключ: 04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a8788b8733727	МИНОВНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)	Рабочая программа дисциплины "Практика составления процессуальных и служебных документов" по направлению подготовки (специальности) 40.05.01 "Правовое обеспечение национальной безопасности" направленности (профилю) Гражданско-правовая ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 1
--	--	---	--------

Рабочая программа дисциплины (модуля)*

Практика составления процессуальных и служебных документов

Направление подготовки (специальность)

40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

Направленность (профиль)

Гражданско-правовая

Присваиваемая квалификация (степень)

Юрист

Форма обучения

заочная

Год(ы) набора 2026

*Рабочая программа дисциплины (модуля) адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Челябинск 2026 г.



Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОПОП
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)
4. Объем дисциплины (модуля)
5. Структура и содержание дисциплины (модуля)
6. Фонд оценочных средств
 - 6.1. Перечень видов оценочных средств
 - 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации
 - 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации
 - 6.4. Критерии оценивания
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)
 - 7.1. Рекомендуемая литература
 - 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
 - 7.3. Перечень информационных технологий
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Специальные условия освоения дисциплины обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья



1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина направлена на формирование следующих индикаторов:

УК-2.3. Проектирует решение конкретных задач проекта, выбирая оптимальный способ их решения.

УК-3.1. Разрабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели.

УК-3.2. Умеет организовывать и руководить работой команды.

УК-3.3. Демонстрирует понимание результатов работы команды и личных действий в ней.

ПК 5.3. Способен определять форму и меры ответственности за нарушение гражданского права.

Учебная дисциплина является дисциплиной для более углубленного изучения студентами преддоговорного процесса и правового регулирования договорных отношений, порядка заключения, изменения и расторжения договоров, методики и порядка оформления договорных отношений, нормативных особенностей заключения и оформления отдельных видов хозяйственных договоров, а также основных принципов и приемов толкования договорных условий.

Целью учебной дисциплины является обучение студентов правильному осуществлению выбора модели и структуры договорных отношений, проведения необходимой документальной проверки при процедуре заключения договора, формулирование предмета и других существенных условий договора с учетом особенностей отдельных договоров, самостоятельному составлению и оформлению проформы договоров с учетом оценки их действительности, заключенности и достаточности для надлежащего исполнения. Кроме того, студент должен научиться давать правовую оценку договоров с точки зрения их соответствия требованиям закона и соблюдения прав контрагентов при заключении договоров.

При разработке учебной дисциплины также учитывалось, что судебная практика разрешения договорных споров иногда расходится с доктринальными позициями на этот счет, высказанными в научной либо учебной литературе. Поэтому юрист, вооруженный одними лишь теоретическими знаниями, не всегда может эффективно работать и правильно оценивать судебные перспективы договорного спора.

Основными задачами дисциплины являются:

— формирование углубленных знаний об обязательственном и договорном праве;

— выработка навыков практического применения норм договорного права при формировании условий договора как на стадии оферты, так и акцепта предложенных условий;

— выработка навыков правовой оценки условий договоров с точки зрения их действительности и заключенности договора, а также достаточности этих условий для надлежащего исполнения договора;

— формирование знаний и выработка навыков и приемов толкования договорных условий;

— выработка практических навыков составления и оформления договоров и договорной документации.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП:

К.М.03.02

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

«Практика заключения гражданско-правовых договоров» является дисциплиной по выбору (Б.1.В.1.ДВ.05) вариативной части учебного плана по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция. Изучение дисциплины базируется на знаниях, полученных студентами по дисциплинам

Теория государства и права

Юридическая техника

Гражданское право

Римское право

Юридическая риторика

Правоохранительные органы

Основы управления проектами

Гражданское процессуальное право (Гражданский процесс)

Договорное право (научный семинар)

Основы работы в юридической клинике

Прокурорский надзор

2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:



Административное судопроизводство
Актуальные проблемы противодействия коррупции
Деликтные обязательства (научный семинар)
Правовое регулирование государственных и муниципальных закупок
Арбитражный процесс
Международное частное право
Трудовое право
Судебно-экспертная деятельность
Криминалистика
Проектная деятельность по делам о несостоятельности (банкротстве)
Страховое право

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-2: Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла

Знать:

УК-2.3. особенности проектной работы в сфере составления процессуальных и служебных документов

Уметь:

УК-2.3. проектировать решение конкретных задач в сфере составления процессуальных и служебных документов, выбирая оптимальный способ их решения

Владеть:

УК-2.3 навыками решения конкретных задач проекта в сфере составления процессуальных и служебных документов

УК-3: Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

Знать:

УК-3.3 особенности командной работы в сфере составления процессуальных и служебных документов

Уметь:

УК-3.2 организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели в сфере составления процессуальных и служебных документов

Владеть:

УК-3.1 навыками организации и руководства работой команды, разработки командной стратегии для достижения поставленной цели в сфере составления процессуальных и служебных документов

ПК-5: Способен использовать гражданско-правовые способы защиты и меры ответственности

Знать:

ПК-5.3. формы и способы защиты прав граждан и юридических лиц в случае нарушения законодательства в сфере составления процессуальных и служебных документов

Уметь:

ПК-5.3. определять форму и способы защиты прав граждан и юридических лиц в случае нарушения законодательства в сфере составления процессуальных и служебных документов

Владеть:

ПК-5.3. навыком определения формы и способов защиты прав граждан и юридических лиц в случае нарушения законодательства в сфере составления процессуальных и служебных документов

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	УК-2.3. Проектирует решение конкретных задач проекта, выбирая оптимальный способ их решения знает: особенности проектной работы в сфере составления процессуальных и служебных документов
3.1.2	УК-3.3. Демонстрирует понимание результатов работы команды и личных действий в ней знает: особенности командной работы в сфере составления процессуальных и служебных документов



Рабочая программа дисциплины "Практика составления процессуальных и служебных документов" по направлению подготовки (специальности) 40.05.01 "Правовое обеспечение национальной безопасности" направленности (профилю) Гражданско-правовая ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 5

3.1.3 ПК 5.3. Способен определять форму и меры ответственности за нарушение гражданского права знает: формы и способы защиты прав граждан и юридических лиц в случае нарушения законодательства в сфере составления процессуальных и служебных документов

3.2 Уметь:

3.2.1 УК-2.3. Проектирует решение конкретных задач проекта, выбирая оптимальный способ их решения умеет: проектировать решение конкретных задач в сфере составления процессуальных и служебных документов, выбирая оптимальный способ их решения

3.2.2 УК-3.2. Умеет организовывать и руководить работой команды умеет: организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели в сфере составления процессуальных и служебных документов

3.2.3 ПК 5.3. Способен определять форму и меры ответственности за нарушение гражданского права умеет: определять форму и способы защиты прав граждан и юридических лиц в случае нарушения законодательства в сфере составления процессуальных и служебных документов

3.3 Владеть:

3.3.1 УК-2.3. Проектирует решение конкретных задач проекта, выбирая оптимальный способ их решения владеет: навыками решения конкретных задач проекта в сфере составления процессуальных и служебных документов

3.3.2 УК-3.1. Разрабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели владеет: навыками организации и руководства работы команды, разработки командной стратегии для достижения поставленной цели в сфере составления процессуальных и служебных документов

3.3.3 ПК 5.3. Способен определять форму и меры ответственности за нарушение гражданского права владеет: навыком определения формы и способов защиты прав граждан и юридических лиц в случае нарушения законодательства в сфере составления процессуальных и служебных документов

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость	3 ЗЕТ
Часов по учебному плану : 108 в том числе : аудиторные занятия : 10 самостоятельная работа : 92,9 часов на контроль : 4 контактная работа: 11,1 ИКР: 1,1	Виды контроля на курсах: зачеты 5

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. Раздел 1. Практика составления процессуальных документов в области частного права			
1.1	Способы защиты субъективных гражданских прав, особенности юридической техники. Практика составления исковых заявлений по вопросам обязательственного права. Практика составления ходатайств о применении обеспечительных мер. Практика подготовки проектов судебных актов по вопросам обязательственного права. Практика составления апелляционных и кассационных судебных актов по вопросам обязательственного права /Лек/	5	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 Э2 Э3 Э4 Э5



1.2	Практика составления исковых заявлений по вопросам обязательственного права. Практика составления ходатайств о применении обеспечительных мер. Практика подготовки проектов судебных актов по вопросам обязательственного права. Практика составления апелляционных и кассационных судебных актов по вопросам обязательственного права /Пр/	5	4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
1.3	Практика составления исковых заявлений по вопросам обязательственного права. Практика составления ходатайств о применении обеспечительных мер. Практика подготовки проектов судебных актов по вопросам обязательственного права. Практика составления апелляционных и кассационных судебных актов по вопросам обязательственного права /Ср/	5	46,9	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4
1.4	Практика подготовки проектов судебных актов по вопросам обязательственного права. Практика составления апелляционных и кассационных судебных актов по вопросам обязательственного права /ИКР/	5	0,6	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
Раздел 2. Раздел 2. Практика составления служебных документов в области частного права				
2.1	Практика составления служебных документов в области защиты секрета производства. Практика составления служебных документов в целях реализации требований законодательства о предотвращении отмыывания доходов, полученных преступным путем. /Лек/	5	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э5
2.2	Практика составления служебных документов в области защиты секрета производства. Практика составления служебных документов в целях реализации требований законодательства о предотвращении отмыывания доходов, полученных преступным путем. /Пр/	5	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3
2.3	Практика составления служебных документов в области защиты секрета производства. Практика составления служебных документов в целях реализации требований законодательства о предотвращении отмыывания доходов, полученных преступным путем. /Ср/	5	46	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э5
2.4	Практика составления служебных документов в области защиты секрета производства. Практика составления служебных документов в целях реализации требований законодательства о предотвращении отмыывания доходов, полученных преступным путем. /ИКР/	5	0,5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Перечень видов оценочных средств

устный опрос
тест
практические задания
составление договоров
зачет

При дистанционном обучении устный опрос реализуются в MicrosoftTeams, практические задания размещаются в moodle, ответы должны сданы также в moodle, тестирование осуществляется также в moodle.

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

1) Примерный перечень практических заданий



Задание №1.

Вы работаете юрисконсультom металлоштамповочного завода. В адрес вашего завода 28.12.2013г. поступили 2 экземпляра проекта договора с металлургического завода, у которого вы ежегодно приобретаете в год по 300 тонн стального листа, который вам отгружается 1 раз в квартал равными партиями. Однако директор МПЗ, рассмотрев проект договора, посчитал что цена против прошлого года металлургическим заводом завышена вдвое, а время отгрузки определено — один раз в год. Вопрос: Какой договор в данном случае должен быть заключен вами с металлургическим заводом? Каким образом должны быть оформлены ваши требования или возражения по проекту договора?

Изготовьте весь пакет документов (в том числе и договор), который вы должны отправить в данном случае в адрес металлургического завода, включая все необходимые атрибуты стандартов деловой документации.

Задание №2.

Вы уезжаете в Турцию на отдых и попросили своего друга студента помочь вам продать автомашину "Форд-фокус". Чтобы заинтересовать его в скорейшей продаже автомобиля (пока вы будете отдыхать в Турции), вы пообещали своему другу, что он может взять себе 20% от вырученной суммы. При этом вы также выдали ему доверенность на разрешение всех формальностей с органами ГАИ.

Подумайте, какой договор вы должны заключить со своим другом, и составьте такой договор в пределах 6-7 условий.

В этом договоре оговорите также способ обеспечения своих интересов, если ваш приятель задумает совершить какие-либо мошеннические действия либо по сумме продажи, либо по факту переоформления ее на себя?

Задание №3.

Ваши родители занимаются оптово-розничной торговлей рыбопродуктами. Для того, чтобы увеличить сбыт рыбы в 2014 году, ваши родители решили заключить договор с владельцем одного из 20 гаражей, построенных для жильцов многоэтажного дома, расположенного рядом с центральным рынком, в котором расположен магазин ваших родителей. С учетом того, что в стандартный гараж входит до 10 т рыбы, ваши родители посчитали это достаточно выгодным действием для увеличения прибыли.

Учитывая, что вы являетесь студентом юридического факультета ЧелГУ, родители обратились к вам за помощью, предложив составить такой договор.

Вопрос: Какой договор удобнее и выгоднее заключить: аренды или хранения. Выберите необходимый вид договорных обязательств и составьте форму такого договора из 6-7 пунктов (условий).

Задание №4.

Вы работаете юрисконсультom ОАО "Магнитострой". На протяжении последних семи лет сотрудничество ОАО и производителя цемента — Катав-Ивановского цемзавода не всегда было гладким, так как цемзавод несвоевременно отгружал уже оплаченный товар. На 1 января 2014 года задолженность по отгрузке цемента составила 460 тонн. Директор цементного завода неоднократно напоминал ОАО "Магнитострой" о погашении задолженности и предложил вам проработать в договоре такое условие оплаты, при котором оплата цемента должна производиться только после факта отгрузки.

Подумайте, какой договор в данном случае соответствует данным хозяйственным отношениям и попробуйте сформулировать в договоре такой способ оплаты за отгруженный товар, который бы позволил контролировать отгрузку цемента в г. Катав-Ивановске.

Задание № 5.

Вы работаете юрисконсультom ЗАО "Челябэнерго". Во время оперативного совещания начальник отдела сбыта пожаловался, что ряд промышленных предприятий систематически не оплачивает потребленную электроэнергию, хотя хозяйственная деятельность этими организациями ведется достаточно активно, и на счетах этих организаций постоянно имеются денежные средства, достаточные для оплаты электрической энергии.

Генеральный директор "Челябэнерго" предложил вам внести изменения в существующие договоры с этими промышленными организациями, предложив такой способ оплаты, при котором денежные средства за потребленную энергию снимались бы регулярно раз в месяц.

Составьте проект такого договора из 6-7 пунктов и сформулируйте в договоре предложенную форму расчетов.

Сформулируйте также в договоре способ обеспечения договорных обязательств, который бы стимулировал вашего потребителя электрической энергии к своевременной оплате.

Задание № 6.

Вы работаете юрисконсультom в ОАО "Мечел", и ваша зарплата составляет 25 000 руб. в месяц. Однако для покупки автомашины "Форд-Фокус", о которой вы мечтаете, денежных средств в виде заработной платы для покупки такой автомашины явно недостаточно. В феврале 2014 года вы обратились к директору ОАО "Мечел" выделить вам для расчетов за автомашину 500 000 руб. из оборотных средств предприятия. Директор согласился выделить вам из оборотных средств предприятия сумму, но с обязательством возврата этой суммы в течение 3 лет.

Вопрос. По какому договору в этом случае вы можете получить у предприятия данную сумму для покупки автомобиля: займа, ссуды или кредита?

Составьте такой необходимый договор в объеме 6-7 условий.

Задание №7.

Вы являетесь частнопрактикующим юристом в своей юридической фирме. В марте 2014 года к вам обратился клиент



с просьбой помочь ему в истребовании денежных средств от своих бывших соучредителей по фирме. За участие в деле с положительным результатом клиент предложил вам гонорар в виде одного миллиона рублей.
Рассмотрев представленные клиентом документы, вы поняли, что с этим делом придется очень много возиться, так как не хватает большого количества документов для подтверждения исковых требований. И даже в этом случае удовлетворение требований клиента является проблематичным. Однако клиент настаивал на уплате гонорара только в случае удовлетворения его требований судом. Однако работа задаром вас не прельстила. Поэтому вы, подумав, составили договор, в связи с которым вы обязательно должны получить деньги за работу независимо от исхода дела, и впоследствии взыскать сумму за услуги с клиента.

2) Примерные задания для составления договоров

1. Проанализировать существующие диспозитивные нормы, регулирующие два любых (по выбору) договора и определить границы действия каждой нормы в договоре.
2. Подготовить проект договора (5-8 пунктов) по заданию преподавателя
3. Определить и объяснить эффективность действия различных способов обеспечения и исполнения обязательств в отдельных видах договоров (по заданию преподавателя).

3) Примерные тесты для текущего контроля знаний по дисциплине

1. Какой из названных договоров является консенсуальным?
а) договор займа;
б) договор хранения;
в) договор банковского вклада;
г) договор простого товарищества.
2. Договор считается заключенным, если сторонами достигнуто соглашение:
а) о предмете договора;
б) об условиях, которые указаны в законе как существенные;
в) об условиях, в отношении которых по заявлению одной из сторон должно быть достигнуто соглашение;
г) во всех случаях, указанных в п.п. а), б), в).
3. Укажите, какой из перечисленных договоров может быть в зависимости от его условий возмездным или безвозмездным:
а) договор подряда;
б) договор мены;
в) договор аренды;
г) договор займа.
4. Какие нормы Закона предоставляют право контрагенту внести свои условия в договор?
а) корпоративные;
б) диспозитивные;
в) императивные;
г) отсылочные.
5. Простое товарищество это:
а) разновидность юридического лица;
б) союз коммерческих организаций;
в) договор о совместной деятельности двух или более лиц;
г) договор о производственной деятельности двух или более некоммерческих лиц.
6. Имеет ли право коммерческая организация отказаться от заключения публичного договора?
а) имеет право при согласии потребителя;
б) нет;
в) не имеет права при наличии возможности предоставить потребителю соответствующие товары, услуги и работы;
г) имеет право в случаях, установленных ст. 310 ГК РФ.
7. Могут ли стороны заключить договор, не предусмотренный законом или иными правовыми актами?
а) могут заключить договор, хоть и не предусмотренный законом, но не противоречащий законодательству РФ;
б) могут заключить такой договор с одобрения Минюста РФ;
в) не могут заключить такой договор.
г) могут заключить такой договор лишь в пределах императивных норм ГК РФ.
8. Выберите наиболее правильное утверждение в отношении дефиниции договора:
а) письменный документ, определяющий права и обязанности сторон;
б) совокупность существенных условий договора в письменном виде;
в) письменный документ, подписанный двумя или более сторонами и скрепленный их печатями;
г) соглашение двух или более лиц об установлении, изменении и прекращении гражданских прав и обязанностей.
9. Могут ли стороны договора предусмотреть, что условия заключенного ими договора применяются к отношениям, возникшим до заключения договора?



- а) да, но только в течение срока исковой давности;
б) нет;
в) да;
г) да, за исключением договоров, требующих государственной регистрации.
10. Договор, заключенный юридическим лицом в противоречие с целями его деятельности:
а) может быть признан судом недействительным по иску заинтересованного лица;
б) может быть признан судом недействительным, если доказано, что другая сторона знала или заведомо должна была знать о его незаконности;
в) является ничтожным;
г) может повлечь иные юридические последствия.
4. При дистанционном режиме обучения практические задания размещаются и решаются в moodle. При решении практических заданий студенту предоставляется время и разрешается пользоваться законодательством, материалами судебной практики и литературой, при этом оценивается умение студента построить рассуждение и правильно квалифицировать обстоятельства.
- Устный опрос проводится в Microsoft Teams путем собеседования. Студенту может быть задан вопрос, требующий творческого рассуждения и предоставляется 5-10 минут на подготовку, после чего он должен порассуждать, не заглядывая в конспект или телефон.
- Практические задания размещаются и решаются в moodle. При решении практических заданий студенту предоставляется время и разрешается пользоваться законодательством, материалами судебной практики и литературой, при этом оценивается умение студента построить рассуждение и правильно квалифицировать обстоятельства.

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Вопросы для подготовки к зачету по дисциплине

1. Понятие и роль договора в хозяйственных отношениях. Принципы существования договоров в экономике.
2. Вертикальная и горизонтальная иерархия правовых норм, регулирующих договорные отношения. Характер и способы регулирования договорных отношений в зависимости от видов правовых норм.
3. Понятие, цели и стадии преддоговорного процесса. Модель и структура будущего договора.
4. Документальная проверка в преддоговорном процессе. Круг проверяемых документов и вопросов.
5. Основные условия и способы заключения договора. Оферта. Требования, предъявляемые к оферте. Существенные условия договора в оферте и их состав. Момент заключения договора.
6. Акцепт и его формы. Срок для акцепта. Акцепт на иных условиях. Акцепт с опозданием.
7. Оформление договорных отношений на основе обмена письмами, телеграммами и т.п. Стандартные требования, предъявляемые к договорной переписке.
8. Оформление договорных отношений путем составления и подписания одного документа (текста договора). Структура договора. Порядок подписания договора.
9. Необходимые требования к установочной части договора (дата и место заключения договора) и ее значение для предупреждения правонарушений в договорных отношениях. Установление личности контрагента по договору.
10. Предмет договора и его составление. Основные требования к оформлению предмета договора. Необходимые случаи индивидуализации признаков объекта гражданских прав как части предмета договора.
11. Значение юридического адреса и реквизитов сторон. Приложения к договору. Порядок подписания договора.
12. Существующая типизация договорных форм на современном этапе. Существующие руководства и рекомендации по составлению договоров. Принципы УНИДРУА.
13. Заключение договоров в обязательном порядке и установленные законом основания для такого заключения.
14. Предварительный и публичный договоры как основания для обязательного осуществления договорных отношений.
15. Заключение договоров для государственных нужд. Условия заключения государственного контракта.
16. Заключение договоров с предприятиями, признанными в установленном порядке монополистами на товарном рынке (на федеральном и локальном товарных рынках).
17. Порядок заключения и оформления договорных отношений, имеющих обязательный характер для контрагента.
18. Принудительное установление договорных отношений судом и последствия такого судебного акта.
19. Меры обеспечения исполнения договорных обязательств, установленные законом. Возможность применения иных мер обеспечения обязательств. Особенности и эффективность применения обеспечительных мер в зависимости от конкретных видов договора.
20. Применение мер юридической ответственности в договорных отношениях.
21. Порядок изменения и расторжения договоров. Основные требования к содержанию договорных документов.
22. Толкование закона и договора. Объекты и способы толкования.
23. Существующие правила судебного толкования условий договора. Устранение в договоре разночтений и



двойственности толкования.

24. Международные правила толкования торговых терминов (Инкотермс-2000).

25. Методика правовой оценки и экспертиза договоров.

При дистанционном обучении используются те же формы контроля. Тестирование проводится в moodle с обязательным использованием программы safeexambrowser, решение практических заданий происходит также в moodle с дальнейшим обсуждением решения в MicrosoftTeams.

6.4. Критерии оценивания

1) Письменный ответ: описание показателей и критериев оценивания компетенций

Основной формой проверки знаний, умений и навыков студентов по дисциплине является зачет, проводимый в форме письменного ответа.

Критериями оценивания письменного ответа выступают следующие качества знаний:

- полнота и глубина содержания – количество знаний об изучаемом объекте, входящих в программу, совокупность осознанных знаний об объекте;
- структура и логика – определить содержание рассматриваемой проблемы аргументировать ответ, сформулировать соответствующие выводы, использовать знания, полученные из смежных предметов;
- конкретность – умение раскрыть конкретные проявления обобщённых знаний (доказать на примерах основные положения);
- понимание – владение понятийно-терминологическим аппаратом, умелое использование категорий и терминов, аргументированное изложение соответствующих точек зрения.

Ответы студента по вопросам дисциплины оцениваются «зачтено» или «не зачтено».

Оценка "зачтено" (достаточный (высокий, средний, базовый) уровень освоения проверяемых компетенций) ставится если студент справился с заданием, продемонстрировал умение использовать нормативные правовые акты, применять теоретические знания на практике.

Оценка "не зачтено" (недостаточный уровень освоения проверяемых компетенций) ставится если студент продемонстрировал незнание теории и отсутствие навыков работы с нормативными правовыми актами, использовал устаревший материал.

2) Собеседование (устный опрос): описание показателей и критериев оценивания компетенций

Оценки «отлично» (высокий уровень освоения проверяемых компетенций) заслуживает ответ, демонстрирующий отличное знание:

- глубокое и систематическое знание всего программного материала и структуры конкретной дисциплины, а также основного содержания и новаций лекционного курса по сравнению с учебной литературой;
- отчетливое и свободное владение понятийно-терминологическим аппаратом, научным языком и терминологией соответствующей научной области;
- знание основной литературы и знакомство с дополнительно рекомендованной литературой;
- умение выполнять предусмотренные программой задания;
- логически корректное и убедительное изложение ответа.

Оценки «хорошо» (средний уровень освоения проверяемых компетенций) заслуживает ответ, содержащий:

- знание узловых проблем программы и основного содержания лекционного курса;
- умение пользоваться концептуально-понятийным аппаратом в процессе анализа основных проблем программы;
- знание важнейших работ из списка рекомендованной литературы;
- умение выполнять предусмотренные программой задания;
- в целом логически корректное, но не всегда точное и аргументированное изложение ответа.

Оценки «удовлетворительно» (базовый уровень освоения проверяемых компетенций) заслуживает ответ, содержащий:

- фрагментарные, поверхностные знания важнейших разделов программы и содержания лекционного курса;
- затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии учебной дисциплины;
- неполное знакомство с рекомендованной литературой;
- частичные затруднения с выполнением предусмотренных программой заданий;
- стремление логически определить и последовательно изложить ответ.

Оценка «неудовлетворительно» (недостаточный уровень освоения проверяемых компетенций) ставится если студент показал:

- незнание либо отрывочном представлении учебно-программного материала;
- неумение выполнять предусмотренные программой задания.

2. Тест: описание показателей и критериев оценивания компетенций

Высокий уровень освоения проверяемых компетенций соответствует оценке "отлично" - процент выполненных заданий более 95%;



Средний уровень освоения проверяемых компетенций соответствует оценке "хорошо" - процент выполненных заданий от 76 до 95%;

Базовый уровень освоения проверяемых компетенций соответствует оценке "удовлетворительно" - процент выполненных заданий от 60 до 75%;

Недостаточный уровень освоения проверяемых компетенций соответствует оценке "неудовлетворительно" - процент выполненных заданий менее 60%.

3. Практические задания: описание показателей и критериев оценивания компетенций

При выполнении работы оценивается умение за определенное время найти и проанализировать необходимый нормативный правовой акт или соответствующую статью НПА и: грамотно и полно ответить на вопрос, составить схему или таблицу (для практической работы); правильно применить нормы права аргументируя свою позицию при решении конкретного казуса. Оценка "не зачтено" (достаточный (высокий, средний, базовый) уровень освоения проверяемых компетенций) - обучающийся не справился с ответом на вопросы, не смог правильно применить норму права и/или не уложился в отведенное время. Оценка "зачтено" (недостаточный уровень освоения проверяемых компетенций) - обучающийся за отведенное время правильно ответил на вопросы или правильно применил норму права. Отвечая на поставленные вопросы, обучающийся смог самостоятельно провести сравнительно-правовой анализ норм права, правильно их истолковать и применить и аргументировать необходимыми нормами права свой ответ. Рассматривая конкретную ситуацию, студент смог составить полное и развернутое решение, аргументированное ссылками на конкретные нормативные правовые акты.

При дистанционном режиме обучения Критерии оценивания текущей аттестации.

Устный опрос осуществляется с использованием программы Microsoft Teams. Оценка ответа на устный вопрос зависит от того, насколько студент способен или не способен рассуждать, не отвлекаясь на поиски ответа в Интернет или в литературе.

Оценки «отлично» заслуживает ответ, показывающий системные знания, умение рассуждать, глубокую подготовку по теме занятия. Оценки «хорошо» заслуживает ответ, показывающий неплохие знания предмета и добросовестную, но не слишком глубокую подготовку к занятию. Оценки «удовлетворительно» заслуживает ответ, показывающий подготовку к занятию в пределах основной учебной литературы. Оценки «не удовлетворительно» заслуживает ответ, показывающий отсутствие подготовки к занятию.

Критерии оценивания промежуточной аттестации.

Зачет представляет собой решение практического задания. Решение практического задания позволяет пользоваться любыми источниками. После выполнения письменной части, преподаватель беседует с каждым из студентов, сдающих зачет, о предложенном им решении практического задания. Беседа проводится в Microsoft Teams.

Практическое задание проверяет сформированность навыков и умений. Оценивается умение рассуждать, умение находить веерную норму законодательства, толковать ее, делать практически значимые конкретные выводы.

Оценка «зачтено» ставится, если норма права определена верно, истолкована верно, студент использовал, при необходимости, материалы судебной практики, но не ограничился цитированием аналогичного дела. Если при толковании допущены незначительные ошибки или в рассуждении имеются незначительные неясности или незначительные противоречия. Если применимая норма определена верно, но в рассуждении имеются значительные противоречия или студент затрудняется сделать практический вывод из примененных норм.

Оценка «незачтено» ставится, если применимая норма определена неверно или рассуждение отсутствует.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л1.1		Российское гражданское право: учебник (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452473)	Москва : Статут, 2015	ЭБС
Л1.2	Гокарева Н. В.	Правовое регулирование порядка документирования информации и оборота документов: студенческая научная работа (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=617864)	Киров : б.и., 2021	ЭБС



	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л1.3	Смирнова Е. С.	Электронный документооборот в гражданских правоотношениях: правовое регулирование и основные проблемы: студенческая научная работа (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=692758)	Гатчина : б.и., 2022	ЭБС

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л2.1	Витко В. С.	Договоры заказа на создание произведений: монография (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450788)	Москва : Статут, 2016	ЭБС
Л2.2	Байрамкулов А. К.	Толкование договора в российском и зарубежном праве: монография (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453119)	Москва : Статут, 2016	ЭБС
Л2.3	Брагинский М. И., Витрянский В. В.	Договорное право: монография (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453124)	Москва : Статут, 2011	ЭБС
Л2.4	Симолин А. А., Ем В. С., Комарова Т. Е., Симолин А. В.	Возмездность, безвозмездность, смешанные договоры и иные теоретические проблемы гражданского права	Москва: Статут, 2005	
Л2.5	Останина Е. А.	Предпринимательское право: учебное пособие	Челябинск : Издательство Челябинского государственного университета, 2015	

7.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л3.1	Зверева В.П., Назаров А.В.	Организация и технология работы с конфиденциальными документами: учебник (https://znanium.com/catalog/document?id=428073)	Москва : ООО "КУРС", 2023	ЭБС
Л3.2	Павлова Р. С.	Документационное обеспечение работы кадровой службы: учебное пособие для вузов (https://e.lanbook.com/book/310172)	Санкт-Петербург : Лань, 2023	ЭБС

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. – Москва, [1999-]. – Доступ к полным текстам после регистрации из сети ЧелГУ. – URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp
Э2	Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО Директмедиа Паблишинг. – URL: http://biblioclub.ru/
Э3	Юрайт [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Юрайт. - URL: https://biblio-online.ru/
Э4	Znaniy.com [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система (ЭБС) / Научно-издательский центр ИНФРА-М - URL: http://znanium.com/
Э5	Национальная электронная библиотека (НЭБ) [Электронный ресурс]: объединенный электронный каталог фондов российских библиотек: сайт - URL: http://нэб.рф/

7.3 Перечень информационных технологий

7.3.1 Программное обеспечение

Adobe Reader

7.3.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

1. Консультант плюс [Электронный ресурс]: справочно-правовая система: база данных / Регион. центр правовой информ. Информправо.
2. Электронный каталог научной библиотеки ЧелГУ [Электронный ресурс]: база данных / Челяб. гос. ун-т. - Челябинск, 1992.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)



Для реализации дисциплины используются учебные аудитории лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, учебный зал судебных заседаний, а также помещения для самостоятельной работы. Учебные аудитории для реализации программы предусмотрены учебным планом по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» и соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам.

Учебные аудитории укомплектованы специальной мебелью и техническими средствами обучения (демонстрационным оборудованием) для занятий различного типа и (или) применения дистанционных образовательных технологий.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Реализация образовательной программы обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

В университете имеется электронно-библиотечная система (электронная библиотека), абонемент юридической литературы и читальный зал юридической литературы. Электронно-библиотечные системы (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся по программе бакалавриата

В случае применения при изучении дисциплины электронного обучения, дистанционных образовательных технологий обучающемуся необходимо иметь доступ к компьютеру, ноутбуку, планшету, смартфону с программным обеспечением, позволяющим воспроизводить видеофайлы, аудиофайлы, презентации, просматривать изображения различных форматов, создавать текстовые файлы в формате Word, powerpoint.

Требуется использование программ moodle и MicrosoftTeams.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Учебная дисциплина направлена на выработку и усвоение как практических навыков, так и теоретических положений, определяющих порядок заключения договоров и их содержания. Твердые знания студентов в области договорного права — это основа успешной деятельности юриста, нотариуса, судьи, других специалистов права, а также всей системы хозяйственной работы в Российской Федерации.

Изучение специального курса призвано сформировать не только необходимый запас прочных теоретических знаний, основанных на законодательстве и судебной практике, а также и практические навыки составления договоров, точное формулирование их условий и практическое применение конкретных способов обеспечения договорных обязательств в различных типах договоров.

В планах практических занятий сформулированы основные вопросы по рассматриваемым темам, рекомендованы к изучению основная и дополнительная теоретическая литература. Практические занятия поясняют наиболее сложные вопросы курса и дают рекомендации по их более глубокому изучению.

По собственному желанию студент может в целях углубленного изучения темы воспользоваться монографической и дополнительной литературой.

Подготовка к занятиям может быть оценена положительно при условии, если студент правильно ответит на все вопросы, указанные в плане занятия.

Кроме того, студенты обязаны решать практические задачи и тесты, разработанные специально для данного курса.

Вопросы, сформулированные в планах занятий и их решения, обсуждаются на практических занятиях преподавателем.

По мере возникновения необходимости преподавателем могут быть вынесены на обсуждение и другие вопросы, которые не нашли отражения в плане практических занятий.

Для обеспечения систематики самостоятельной работы предусмотрены основная и дополнительная литература, а также перечень нормативных актов.

Основными видами самостоятельной работы студентов являются:

1. Подготовка к практическим занятиям с использованием рекомендованной литературы.
2. Подготовка к промежуточной аттестации и контрольным работам.
3. Работа с периодическими изданиями.

4. Подготовка рефератов по отдельным темам дисциплины. Темы рефератов указаны в планах практических занятий.

5. Выполнение в домашних условиях заданий, в том числе в виде составления проформ отдельных договоров и других гражданско-правовых документов. При выполнении домашних заданий необходимо стремиться к творческой переработке требований нормативных актов в правомерные условия договоров. Конкретные задания по составлению проформ гражданско-правовых договоров указаны в плане практических занятий.

Составление рекомендованных проформ договоров и изучение теоретического материала во внеаудиторных условиях при подготовке к практическим занятиям. Для составления проформ договоров необходимо:



- выбрать необходимую норму гражданского закона, регулирующую данные отношения;
- определить юридическое значение фактических обстоятельств, изложенных в задании преподавателя;
- проанализировать полученную форму договора с точки зрения действительности заключенности и достаточности выбранных условий для надлежащего исполнения договора.

Основной целью написания рефератов является привитие студентам навыков самостоятельной работы над нормативными актами и рекомендованной литературой, с тем, чтобы на основе их анализа и обобщения студенты могли делать собственные выводы теоретического и практического характера, обосновывая их соответствующим образом.

Основная цель практических занятий — научить студентов понимать, толковать и применять нормы договорного права. К каждой теме сформулированы контрольные вопросы, которые рассматриваются на практических занятиях. Количество времени, выделяемого на рассмотрение теоретических вопросов, определяется преподавателем. Подготовка к практическим занятиям включает в себя обязательное ознакомление с планом практических занятий, изучение рекомендованной литературы и конспектов лекций. Следует также записывать возникающие при подготовке к занятиям вопросы, чтобы на семинаре иметь возможность получить ответы, а в необходимых случаях обратиться за консультацией к преподавателю. Большую помощь при подготовке к занятиям может оказать изучение рекомендованных учебников и дополнительной литературы.

В ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

В ходе подготовки к практическим занятиям изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой.

При подготовке реферата следует обращаться за методической помощью к преподавателю и составить предварительный план своего реферата.

В ходе практического занятия внимательно слушать выступления своих однокурсников. При необходимости задавать им уточняющие вопросы. С целью более глубокого усвоения изучаемого материала задавать вопросы преподавателю. После подведения итогов необходимо устранить недостатки, отмеченные преподавателем.

При подготовке к зачету (в конце семестра) повторять пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, примерным перечнем учебных вопросов, выносящихся на зачет и содержащихся в данной программе. Использовать конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. Обратит особое внимание на темы учебных занятий, пропущенных студентом по разным причинам. При необходимости обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

Порядок сдачи и защиты рефератов.

Реферат сдается на проверку преподавателю за 1-2 недели до зачетного занятия. При оценке реферата преподаватель учитывает качество, степень самостоятельности студента и проявленную инициативу, связность, логичность и грамотность составления, оформление в соответствии с требованиями ГОСТ.

Защита тематического реферата может проводиться на выделенном одном занятии в рамках часов учебной дисциплины или конференции или по одному реферату при изучении соответствующей темы, либо по договоренности с преподавателем. Защита реферата студентом предусматривает доклад по реферату не более 5-7 минут, ответы на вопросы оппонента. На защите запрещено чтение текста реферата.

Порядок оформления реферата.

Титульный лист является первой страницей реферата и заполняется по строго определенным правилам. В верхнем поле указывается полное наименование учебного заведения. В среднем поле дается заглавие реферата, которое проводится без слова "тема" и в кавычки не заключается. Далее, ближе к правому краю титульного листа, указываются фамилия, инициалы студента, написавшего реферат, а также его курс и группа. Немного ниже или слева указываются название кафедры, фамилия и инициалы преподавателя - руководителя работы. В нижнем поле указывается год написания реферата. После титульного листа помещают оглавление, в котором приводятся все заголовки работы и указываются страницы, с которых они начинаются. Заголовки оглавления должны точно повторять заголовки в тексте. Сокращать их или давать в другой формулировке и последовательности нельзя.

Введение. Здесь обычно обосновывается актуальность выбранной темы, цель и содержание реферата, указывается объект / предмет / рассмотрены, приводится характеристика источников для написания работы и краткий обзор имеющейся по данной теме литературы. Актуальность предполагает оценку своевременности и социальной значимости выбранной темы, обзор литературы по теме отражает знакомство автора реферата с имеющимися источниками, умение их систематизировать, критически рассматривать, выделять существенное, определять



главное.

Основная часть. Содержание глав этой части должно точно соответствовать теме работы и полностью ее раскрывать. Эти главы должны показать умение исследователя сжато, логично и аргументировано излагать материал, обобщать, анализировать, делать логические выводы.

Заключительная часть. Предполагает последовательное, логически стройное изложение обобщенных выводов по рассматриваемой теме.

Библиографический список использованной литературы составляет одну из частей работы, отражающей самостоятельную творческую работу автора, позволяет судить о степени фундаментальности данного реферата.

В работах используются следующие способы построения библиографических списков: по алфавиту фамилий, авторов или заглавий; по тематике; по видам изданий; по характеру содержания; списки смешанного построения. Литература в списке указывается в алфавитном порядке /более распространенный вариант - фамилии авторов в алфавитном порядке. Страницы можно указывать прямо в тексте, после указания номера, под которым литературный источник находится в списке литературы / например, 7 / номер лит. источника / , с. 67- 89 /. Номер литературного источника указывается после каждого нового отрывка текста из другого литературного источника.

В приложении помещают вспомогательные или дополнительные материалы, которые загромождают текст основной части работы / таблицы, карты, графики, неопубликованные документы, переписка и т.д.

Поскольку дисциплина «Практика заключения гражданско-правовых договоров» является специальной дисциплиной, поэтому с учетом имеющихся целей и задач курса студенты в результате обучения должны обладать определенным комплексом знаний и умений.

Текущая аттестация проводится по результатам работы на практических занятиях.

Условием аттестации является присутствие студента на всех практических занятиях семестра и получение студентом положительных оценок, свидетельствующих об освоении темы, более чем за половину занятий каждого семестра.

Студенты, не аттестованные по результатам практических занятий, выполняют дополнительные задания по тематике занятия в форме устного либо письменного ответа, тестового или иного контроля, определяемого преподавателем.

Форму текущей аттестации выбирает преподаватель, ведущий практические занятия. Основной формой проверки знаний и умений студентов по дисциплине «Практика заключения гражданско-правовых договоров» является устный опрос в форме зачёта.

Правильное определение оценки знаний студентов важно не только с точки зрения методики, но имеет большое воспитательное значение. Если недостаточно занимающийся студент незаслуженно получил зачет, то это в дальнейшем может еще больше снизить его интерес к изучению курса и может отрицательно повлиять на всю группу студентов. Это снижает авторитет не только преподавателя, но и создает у студента ошибочное убеждение, что можно получать зачет по курсу, не прилагая достаточных усилий.

В случае применения при изучении дисциплины дистанционных образовательных технологий часть лекций и практических занятий проводится с использованием программы Microsoft Teams в режиме реального времени. Для этого преподаватель создает виртуальный класс в программе Microsoft Teams, зачисляет туда студентов и проводит занятие в соответствии с расписанием, но с использованием дистанционных технологий. Часть лекций и практических занятий осуществляется в режиме отложенного времени: система дистанционного обучения moodle, электронная почта в этом случае студенты должны послушать аудиолекцию, размещенную moodle, ознакомиться с дополнительными материалами, выполнить задание, размещенное в moodle и прикрепить ответ в moodle для проверки. Обучающиеся имеют возможность консультироваться с преподавателем по всем вопросам, возникающим в ходе самостоятельной работы посредством форума в системе moodle, электронной почты доступ обучающихся к учебным курсам в режиме отложенного времени, самостоятельной работы осуществляется через сеть Интернет в удобном для него месте, времени и темпе. Промежуточная аттестация проводится по выбору преподавателя в устной форме или в форме тестирования и решения практических заданий в moodle с обязательным использованием технологии safeexambrowser.

10. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося (мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения и с нарушением слуха, ассистивные информационные технологии).

При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практических или лабораторных занятий устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации,



речевые синтезаторы, экранные лупы).

В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.

Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ с помощью специальных технических и программных средств к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах.

Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и особенностям восприятия информации.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине обучающимся с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается по их заявлению предоставление в доступной форме в зависимости от их индивидуальных особенностей инструкции о порядке проведения промежуточной аттестации, оценочных средств и возможности ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование предоставленных ЧелГУ или собственных технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

**40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности (Гражданско-правовая).
Дисциплина: Практика составления служебных и процессуальных документов,
заочная форма обучения, 2026 г.н.**

Проректор по учебной работе
Ученым советом института права

утверждено 25.02.26

А.А. Саламатов

Протокол заседания № 07 от 19.02.2026

Председатель Ученого совета
института права

согласовано

А.А. Великий

Заседанием кафедры гражданского права и процесса

Протокол заседания № 9 от 02.02.2026

Заведующий кафедрой

согласовано

Е.А. Останина

Автор (составитель)

С.В. Горлова

**Структура рабочей программы соответствует приказу ректора ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от «13»
апреля 2021 г. № 247-1**