

**ВПО Российско-Армянский (Славянский)
университет**

**Утверждено
Директор Института Права
Калашян М.А.**



«04» июля 2025, протокол № 3(8)

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины: Б1.О.05 «Договорно-правовая работа в организации»

Автор: к.ю.н., старший преподаватель Манукян Арсен Аветикович

Направление подготовки: 40.03.01 «Юриспруденция»

Наименование образовательной программы: «Корпоративный юрист»

1. Аннотация

1.1. Краткое описание содержания данной дисциплины;

Взаимосвязь дисциплины с другими дисциплинами учебного плана специальности выражается в ее тесной взаимосвязи с такими дисциплинами как «Гражданское право», «Предпринимательское право» и «Договорное право». Дисциплина имеет как прикладной, так и теоретический характер, вбирая в себя элементы договорного права и синтезируя их с практическими навыками повседневной деятельности корпоративного юриста, либо юриста иным образом осуществляющего договорную деятельность в организации.

1.2. Трудоемкость в академических кредитах 3 и 108 в часах, формы итогового контроля (экзамен/зачет);

1.3. Взаимосвязь дисциплины с другими дисциплинами учебного плана специальности (направления)

1.4. Результаты освоения программы дисциплины:

Код компетенции (в соответствии рабочим с учебным планом)	Наименование компетенции (в соответствии рабочим с учебным планом)	Код индикатора достижения компетенций (в соответствии рабочим с учебным планом)	Наименование индикатора достижений компетенций (в соответствии рабочим с учебным планом)
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1	Знает основные методы управления командой и модели поведения в команде для достижения поставленной цели;
ОПК-2	Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК-2.1	Обладает пониманием методов и принципов экспертной юридической деятельности, включая процессы анализа, интерпретации и оценки юридических актов.
		ОПК-2.2	Самостоятельно готовить экспертные юридические заключения, применяя соответствующие методы анализа и интерпретации правовых актов, а также предоставляя обоснованные выводы и рекомендации.
		ОПК-2.3	Оуществляет экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов, выявляя их соответствие действующему законодательству, а также оценивая их юридическую корректность, последствия и эффективность.
ОПК-5	Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК-5.1	Способен самостоятельно составлять различные юридические документы, такие как договоры, претензии, ответы на запросы, письма и другие, с соблюдением всех необходимых

			формальностей и требований законодательства.
		ОПК-5.2	Умеет разрабатывать проекты нормативных актов на основе анализа существующего законодательства, практики применения и общественных потребностей, обеспечивая их юридическую корректность и соответствие общественным интересам.
		ОПК-5.3	Представляет юридические документы и проекты нормативных актов с высоким уровнем качества, обеспечивая их ясность, последовательность, адекватность и легкость восприятия, а также соответствие профессиональным стандартам
ОПК-7	Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	ОПК-7.3	Соблюдает требования информационной безопасности при работе с правовыми базами данных и информацией, используя средства защиты данных, такие как пароли, шифрование, антивирусное программное обеспечение и т. д.
ПК-4	Способен составлять правовые заключения, заявления, иски, жалобы, обращения и другие правореализационные акты в соответствии с правилами юридической техники, нормативными правовыми и локальными актами	ПК-4.3	Может адаптировать составленные правовые документы к конкретным юридическим ситуациям и потребностям клиентов или организации, учитывая их особенности, требования и интересы.
ПК-5	Способен составлять проекты гражданско-правовых сделок в соответствии с правовыми актами и обычаями	ПК-5.1	Обладает пониманием основных принципов гражданского права, таких как свобода договора, равенство сторон, исполнение обязательств, и способен учитывать их при составлении проектов гражданско-правовых сделок.
		ПК-5.2	Может составлять проекты гражданско-правовых сделок, которые соответствуют требованиям действующего законодательства, включая нормы о договорах, праве собственности, ответственности за неисполнение обязательств.
		ПК-5.3	Учитывает обычаи и особенности деловой практики при составлении проектов гражданско-правовых сделок, чтобы они были приняты сторонами и успешно реализованы в рамках деловых отношений.
ПК-9	Способен к соблюдению конфиденциальности информации	ПК-9.2	Строго соблюдает правила обращения с конфиденциальной информацией, не разглашает ее третьим лицам без согласия клиента или соответствующих полномочий.
		ПК-9.3	Применяет необходимые меры по защите конфиденциальности информации, такие как использование безопасных методов хранения данных, контроль доступа к информации и соблюдение соответствующих процедурных правил.

2. УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА

2.1. Цель и задачи дисциплины:

Целью дисциплины является формирование у студентов всестороннего и целостного представления о договорной деятельности организации, о ее правовых и

организационных аспектах, процедуре ведения переговоров, распределения рисков, заключения и исполнения договоров. Дисциплина также имеет своей целью глубокое изучение отдельных видов договоров, занимающих важное место в деятельности организации.

Задачей дисциплины является выработка у студентов комплекса знаний и навыков в области договорной деятельности организации, в том числе знаний о организационной и правовой базе договорной деятельности организации, навыков ведения переговоров и распределения договорных рисков, составления текста договоров, знаний и навыков в области заключения договора, в том числе с использованием новейших электронных технологий, расторжения договоров, а также углубленных знаний относительно отдельных видов договоров, в том числе поставки, подряда, кредита и договоров в области государственных закупок.

2.1. Трудоемкость дисциплины и виды учебной работы (в академических часах)

Виды учебной работы	Всего, в акад. часах	Распределение по семестрам					
		— сем	— сем	— сем	— сем.	— сем	— сем.
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Общая трудоемкость изучения дисциплины по семестрам, в т. ч.:	108						
1.1. Аудиторные занятия, в т. ч.:	32						
1.1.1. Лекции	16						
1.1.2. Практические занятия, в т. ч.	16						
1.1.2.1. Обсуждение прикладных проектов							
1.1.2.2. Кейсы							
1.1.2.3. Деловые игры, тренинги							
1.1.2.4. Контрольные работы	27						
1.1.2.5. Другое (указать)							
1.1.3. Семинары							
1.1.4. Лабораторные работы							
1.1.5. Другие виды (указать)							
1.2. Самостоятельная работа, в т. ч.:	49						
1.2.1. Подготовка к экзаменам							
1.2.2. Другие виды самостоятельной работы, в т.ч. (указать)							
1.2.2.1. Письменные домашние задания							
1.2.2.2. Курсовые работы							
1.2.2.3. Эссе и рефераты							
1.2.2.4. Другое (указать)							
1.3. Консультации							
1.4. Другие методы и формы занятий							
Итоговый контроль (Экзамен, Зачет, диф. зачет - указать)	ЭКЗАМЕН						

2.3. Содержание дисциплины:

2.3.1. Тематический план и трудоемкость аудиторных занятий (модули, разделы дисциплины и виды занятий) по рабочему учебному плану

Раздел дисциплины и темы	Всего, часов	Лекции, час.	Практические занятия, час.	Семинары, час.	Лабораторные работы, час.
1	2	3	4	5	6
Модуль 1.					
Введение					

Раздел 1. Общие положения о договорной деятельности					
Тема 1. Договор как инструмент деятельности организации	2	1	1		
Тема 2. Организационное обеспечение договорной деятельности организации	2	1	1		
Тема 3. Правовое обеспечение договорной деятельности организации	2	1	1		
Раздел 2. Заключение и исполнение договоров					
Тема 4. Переговоры и их документальное обеспечение	2	1	1		
Тема 5. Порядок заключения, учета и хранения договоров	2	1	1		
Тема 6. Порядок исполнения договора	2	1	1		
Модуль 2.					
Раздел 3. Неисполнение договоров, изменение и расторжение договоров					
Тема 7. Мониторинг исполнения договоров контрагентами и применение последствий неисполнения	4	2	2		
Тема 8. Порядок изменения и расторжения договоров	2	1	1		
Модуль 3.					
Раздел 4. Отдельные виды договоров					
Тема 9. Договор поставки в деятельности организации	2	1	1		
Тема 10. Кредитные договоры в деятельности организации	4	2	2		

Тема 11. Договоры о выполнении работ и оказании услуг	4	2	2		
Тема 12. Договоры в области государственных закупок	4	2	2		
ИТОГО	32	16	16		

2.3.2. Краткое содержание разделов дисциплины в виде тематического плана

Модуль 1

Введение

Раздел 1. Общие положения о договорной деятельности

Тема 1. Договор как инструмент деятельности организации.

Договор как инструмент обеспечения деятельности государственных и негосударственных организаций, цели и методы договорного обеспечения. Основопологающие начала обеспечения договорно правовой деятельности организации.

Тема 2. Организационное обеспечение договорной деятельности организации.

Юридическая служба организации и ее роль в договорной деятельности, правовое положение и функции юридической службы организации. Вопросы создания и деятельности юридической службы и применение аутсорсинга юридических услуг.

Тема 3. Правовое обеспечение договорной деятельности организации.

Разработка и утверждение локальных правовых актов, регулирующих договорную деятельность организации. Планирование договорной работы и стандартизация договоров и договорных процессов. Правовое регулирование внутреннего контроля за договорной деятельностью организации.

Раздел 2. Заключение и исполнение договоров

Тема 4. Переговоры и их документальное обеспечение.

Порядок ведения переговоров и составления преддоговорной документации. Применение электронным средств связи, электронных документов и электронной цифровой подписи. Правовая природа меморандумов о взаимопонимании, норм об

эксклюзивности и конфиденциальности переговоров. Предварительные договоры и протоколы о разногласиях.

Тема 5. Порядок заключения, учета и хранения договоров.

Договор как гражданско правовая сделка. Форма договора, существенные условия договора, структура и содержание договора. проверка полномочий контрагента и его представителя, подписание договора. Составление текста договора. Понятие рисков и способы их распределения, виды рисков (валютные риски (foreign exchange risk), риски инфляции (inflation risk), страновые риски (country risk) и т. д.), страхование рисков и предоставление гарантий. Учет и хранение договоров

Тема 6. Порядок исполнения договора.

Проверка соответствия исполнения требования о качестве и количестве. Принятие предмета исполнения, отказ в принятии исполнения, встречное исполнение, документальное обеспечение исполнения и принятия исполнения,

Модуль 2

Раздел 3. Неисполнение договоров, изменение и расторжение договоров

Тема 7. Мониторинг исполнения договоров контрагентами и применение последствий неисполнения

Мониторинг исполнения договоров со стороны контрагентов организации, применение досудебных, внесудебных и судебных процедур с целью обяания к исполнению. Возмещение убытков вызванный неисполнением.

Тема 8. Порядок изменения и расторжения договоров

Изменение и расторжение договора. Невозможность исполнения договора и форс мажор, существенное изменение обстоятельств и существенное нарушение договора. Порядок изменения и расторжения договоров.

Раздел 4. Отдельные виды договоров

Тема 9. Договор поставки в деятельности организации

Договор поставки как один из ключевых договоров в деятельности организации. Проблемы правового регулирования договоров поставки, регулирование договора поставки в Конвенции ООН о Международной куплепродаже товаров 1980 г.,

применение INCOTERMS, Принципов УНИДРУА и иных инструментов “мягкого права”.

Тема 10. Кредитные договоры в деятельности организации

Кредитные договоры и их значение в деятельности организации, обеспечение исполнения кредитных обязательств, кредитные договоры с иностранным элементом

Тема 11. Договоры о выполнении работ и оказании услуг

Договор подряда, выполнение и документальное обеспечение договора строительного подряда, договор возмездного оказания услуг и его виды, условия о качестве в договорах подряда и возмездного оказания услуг.

Тема 12. Договоры в области государственных закупок

Порядок заключения договоров в области государственных закупок, изменение и расторжение договоров, мониторинг исполнения со стороны государственных организаций, порядок исполнения договоров и правовые последствия ненадлежащего исполнения.

2.4 Модульная структура дисциплины с распределением весов по формам контролей

Формы контролей	Веса форм текущих контролей в результирующих оценках текущих контролей	Веса форм промежуточных контролей в оценках промежуточных контролей	Веса оценок промежуточных контролей и результирующих оценок текущих контролей в итоговых оценках промежуточных контролей	Веса итоговых оценок промежуточных контролей в результирующей оценке промежуточных контролей	Веса результирующей оценки промежуточных контролей и оценки итогового контроля в результирующей оценке итогового контроля
------------------------	---	--	---	---	--

Вид учебной работы/контроля	M1 ¹	M2	M3	M1	M2	M3	M1	M2	M3		
Контрольная работа						0.5					
Тест											
Курсовая работа											
Лабораторные работы											
Письменные домашние задания											
Реферат											
Эссе											
Опрос			1								
Другие формы (Указать)											
Весы результирующих оценок текущих контролей в итоговых оценках промежуточных контролей									0.5		
Весы оценок промежуточных контролей в итоговых оценках промежуточных контролей											
Вес итоговой оценки 1-го промежуточного контроля в результирующей оценке промежуточных контролей											
Вес итоговой оценки 2-го промежуточного контроля в результирующей оценке промежуточных контролей											
Вес итоговой оценки 3-го промежуточного контроля в результирующей оценке промежуточных контролей										1	
Вес результирующей оценки промежуточных контролей в результирующей оценке итогового контроля											0.5
Экзамен/зачет (оценка итогового контроля)											0.5
	$\Sigma = 1$	$\Sigma = 1$	$\Sigma = 1$	$\Sigma = 1$	$\Sigma = 1$	$\Sigma = 1$	$\Sigma = 1$	$\Sigma = 1$	$\Sigma = 1$	$\Sigma = 1$	$\Sigma = 1$

3. ТЕОРЕТИЧЕСКИЙ БЛОК

Вопросы для экзамена

1. Договор как инструмент деятельности организации
2. Юридическая проверка (due diligence) при заключении договоров
3. Переговоры и их документальное обеспечение
4. Преддоговорная ответственность
5. Заверения об обстоятельствах
6. Возмещение потерь (индемнити)
7. Организационное обеспечение договорной деятельности организации

8. Правовое обеспечение договорной деятельности организации
9. Порядок заключения договоров
10. Мониторинг исполнения договоров контрагентами и применение последствий неисполнения
11. Порядок и последствия изменения и расторжения договоров
12. Договор поставки в деятельности организации
13. Кредитные договоры в деятельности организации
14. Договоры о выполнении работ и оказании услуг

7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

7.1. Рекомендуемая литература

Основная литература

1. Иванова, Е. В. Договорное право в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для бакалавриата и магистратуры / Е. В. Иванова. — Москва : Издательство Юрайт, 2017. — 175 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс).
2. Клеандров М. И. Юридическая служба в предпринимательстве - важный институт системы учебной дисциплины предпринимательского права // Предпринимательское право, 2012, N 1
3. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (с изм. и доп.)
4. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 26.01.1996 N 14-ФЗ (с изм. и доп.)
5. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья)" от 26.11.2001 N 146-ФЗ (с изм. и доп.)
6. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая)" от 18.12.2006 N 230-ФЗ (с изм. и доп.)

Дополнительная литература

7. Курбанов Р.А., Эрделевский А.М, Рузакова О.А, Договорное право Учебник, Издательство Проспект 2021г.
 8. Юрьев С. С. Правовой аутсорсинг и «внутренняя» юридическая служба // Вопросы российского и международного права, 3-4, 2012, С. 75-96
 9. Алексеева Д.Г., Андреева Л.В., Андреев В.К. Российское предпринимательское право. Учебник - 2010. — 1072 с.
 10. "Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993)
 11. Jacque L. L. International Corporate Finance: Value Creation with Currency Derivatives in Global Capital Markets, Wiley, 2014, p. 331 (total 768)
 12. Суханов Е. А. Гражданское право. В 4-х томах. 3-е изд., перераб. и доп. - "Волтерс Клувер" М.: 2015.
-

4. Фонды оценочных средств.

4.1. Образцы вариантов контрольных работ, тестов и/или других форм текущих и промежуточных контролей:

Мониторинг исполнения договоров контрагентами и применение последствий неисполнения.

Мониторинг исполнения договоров контрагентами и применение последствий за их неисполнение — это важный процесс, который помогает минимизировать риски и защищает интересы компании. Например, мониторинг исполнения договора о поставке продукции — это процесс контроля выполнения обязательств, установленных в договоре, с целью обеспечения своевременной и качественной поставки продукции.

Задания для контрольной работы:

Контроль сроков поставки. В договоре поставки указано, что поставка продукции должна быть выполнена до 1 августа. Компания использует систему управления проектами для отслеживания сроков выполнения. Если поставка не выполнена к определённой дате, автоматически отправляется напоминание поставщику.

Проверка качества продукции. Продукция поступает на склад, где проводится входной контроль. Если товары не соответствуют спецификации, указанной в договоре (например, не соответствует ГОСТам или имеет повреждения), формируется акт несоответствия и отправляется поставщику.

Финансовый мониторинг. В договоре поставки указано, что оплата производится по факту поставки в течение 10 дней. Компания регулярно проверяет движение финансовых средств и соблюдение графика платежей. Если оплата задерживается, генерируется уведомление для бухгалтерии.

4.2. Какие меры можно предусмотреть, чтобы минимизировать риск неисполнения обязательств контрагентами?

- **Тщательная проверка контрагента** перед заключением договора (финансовое состояние, репутация)
- Включение в договор четких условий, санкций и сроков
- Регулярный мониторинг финансового состояния и деятельности контрагента

Какой процесс необходимо организовать для контроля исполнения обязательств контрагентами?

Создание системы учета договоров (ведение реестра всех действующих договоров, сроки, условия, обязательства сторон).

Отслеживание ключевых этапов договора (контроль выполнения промежуточных и окончательных сроков; регулярная проверка выполнения обязательств, таких как поставка товаров, выполнение услуг или осуществление платежей).

Контроль за соблюдением условий (анализ соответствия действий контрагента условиям договора; проверка предоставляемой документации (актов, накладных, отчетов и т.д.).

Коммуникация с контрагентом (регулярное взаимодействие для выявления возможных проблем; напоминания о приближении сроков выполнения обязательств).

Если контрагент не выполняет свои обязательства, то какие действия можно предпринять?

- Применение последствий за неисполнение;
- Претензионная работа;
- Расторжение договора;
- Судебное разбирательство.