

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Старченко Ирина Борисовна
Должность: И.о. директора
Дата подписания: 06.09.2026 23:55:07
Уникальный программный ключ:
6385544d8b4efae4418758a0e10c0b871141a0



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
В Г. ТАГАНРОГЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(ПИ (филиал) ДГТУ в г. Таганроге)**

УТВЕРЖДАЮ

Документ подписан
с использованием
простой электронной
подписи для ЭИОС

Директор

личная подпись

А.С. Болдырев

инициалы, фамилия

«_____» _____ 2024 г.

Договорное право рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Кафедра "Гуманитарные и социально-экономические науки"**

Учебный план 400301-155-1-24.plx
40.03.01 Юриспруденция

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108

в том числе:

аудиторные занятия 32

самостоятельная работа 72,8

Виды контроля в семестрах:

Зачет 8

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	8 (4.2)		Итого	
Неделя	11			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	16	16	16	16
Практические	16	16	16	16
Контроль самостоятельной работы	3	3	3	3
Иная контактная работа	0,2	0,2	0,2	0,2
Итого ауд.	32	3	Документ подписан простой Информация о владельце: ФИО: Болдырев Антон Сергеевич Должность: Директор Дата подписания: 30.05.2024 Уникальный программный номер документа: 9c542731014ddd7196f5752b7c	
Контактная работа	35,2	3		
Сам. работа	72,8	7		
Итого	108	13		

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Болдырев Антон Сергеевич
Должность: Директор
Дата подписания: 30.05.2024 11:10:50
Уникальный программный ключ:
9c542731014dd7196f5752b7fa57c524495323a0

ФИО

Рабочая программа составлена:

Доцент

Мухина О.В.

Рецензент(ы):

Адвокатская палата Ростовской области
Адвокатский кабинет «Фортуна» №698

Бакало А.Г.

Адвокат адвокатской палаты Ростовской
области

Трифонова И.В.

Рабочая программа дисциплины

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки
40.03.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011)

составлена на основании учебного плана:

40.03.01 Юриспруденция

утвержденного учёным советом вуза от 04.03.2024 протокол № 7.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Протокол от 29.05.2024 г. № 10

Срок действия программы: 2024-2029 уч.г.

Зав. кафедрой Кафедра "Гуманитарные и социально-
экономические науки"

Борисова Анна Анатольевна

29.05.2024 г. № 10

Заведующий выпускающей кафедры

Борисова Анна Анатольевна

Председатель НМС УГН(С)

20.05.2024 г. № 7

Алексеева Марина Владимировна

Визирование РП для исполнения в очередном учебном году

Председатель НМС УГН(С) _____

__ __ г. № __

Рабочая программа по дисциплине «Договорное право» проанализирована и признана актуальной для исполнения в ____ -
____ учебном году.

Протокол заседания кафедры «» от __ __ г. № __

Зав. кафедрой _____

Борисова Анна Анатольевна

__ __ г. № __

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1	☐ формирование у студентов знаний содержания нормативных правовых актов, регулирующих гражданские правоотношения;
1.2	☐ изучение механизма регулирования гражданских правоотношений;
1.3	☐ формирование у них умений и навыков практического применения юридических знаний.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:		Б1. В.ДВ.05
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Изучение данного курса требует сформированных компетенций и твердых знаний, закладываемых следующими предшествующими дисциплинами:	
2.1.2	Гражданское право	
2.1.3	Римское право	
2.1.4	Семейное право	
2.1.5	Предпринимательское право	
2.1.6	Жилищное право	
2.1.7	Наследственное право	
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Перечень последующих дисциплин (модулей) и практик, для которых освоение настоящей дисциплины необходимо как предшествующее	
2.2.2	Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
2.2.3	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	

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

ПК-3.1: Разбирается в правовом договорном регулировании, осуществляемом посредством гражданско-правового договора во взаимодействии с нормами гражданского права с целью юридического сопровождения при представлении интересов физических и юридических лиц в судебных, административных, государственных, муниципальных органах и иных государственных и негосударственных учреждениях и организациях, правовом регулировании государственных и муниципальных закупок

Знать:

Уровень 1	стандарты и принципы юридического сопровождения
Уровень 2	стандарты и принципы юридического сопровождения при представлении интересов физических и юридических лиц в административных, государственных, муниципальных органах и иных государственных и негосударственных учреждениях и организациях
Уровень 3	стандарты и принципы юридического сопровождения при представлении интересов физических и юридических лиц в судебных, административных, государственных, муниципальных органах и иных государственных и негосударственных учреждениях и организациях

Уметь:

Уровень 1	осуществлять юридическое сопровождение при представлении интересов физических и юридических лиц
Уровень 2	осуществлять юридическое сопровождение при представлении интересов физических и юридических лиц в административных, государственных, муниципальных органах и иных государственных и негосударственных учреждениях и организациях
Уровень 3	осуществлять юридическое сопровождение при представлении интересов физических и юридических лиц в судебных, административных, государственных, муниципальных органах и иных государственных и негосударственных учреждениях и организациях

Владеть:

Уровень 1	навыками осуществления юридического сопровождения при представлении интересов физических и юридических лиц
Уровень 2	навыками осуществления юридического сопровождения при представлении интересов физических и юридических лиц в административных, государственных, муниципальных органах и иных государственных и негосударственных учреждениях и организациях
Уровень 3	навыками осуществления юридического сопровождения при представлении интересов физических и юридических лиц в судебных, административных, государственных, муниципальных органах и иных государственных и негосударственных учреждениях и организациях

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1	Знать:
------------	---------------

3.1.1	- основные положения гражданского, земельного законодательства, регулирующие правовой режим заключения, исполнения, изменения и расторжения договоров;
3.1.2	- установленный порядок организации документирования и документооборота в сфере заключения, исполнения, изменения и расторжения договоров;
3.1.3	- способы толкования нормативных правовых актов, приемы и методы юридического толкования, формы судебного толкования нормативных правовых актов.
3.2	Уметь:
3.2.1	- применять нормы действующего законодательства в области сфере заключения, исполнения, изменения и расторжения договоров;
3.2.2	- составлять юридические документы, необходимые для оформления сделок, соотносить содержание частей данных документов;
3.2.3	- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы в сфере заключения, исполнения, изменения и расторжения договоров;
3.3	Владеть:
3.3.1	- навыками решения типовых задач в сфере договорного права;
3.3.2	- навыками составления документов, приведением в них мотивировки принятых решений, а также навыками правильного составления и оформления, регистрации и учета договоров, обеспечения защиты в случае оспаривания сделок.
3.3.3	- навыками всестороннего анализа правовых норм, явлений и юридических фактов, являющихся объектами профессиональной деятельности в сфере договорного права.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Интер акт.	Примечание
	Раздел 1. 1. Общие положения о договоре						
1.1	1. 1. Понятие и классификация гражданско-правовых договоров /Лек/	8	8	ПК-3.1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1	0	договорное
1.2	1. 1. Понятие и классификация гражданско-правовых договоров /Пр/	8	6	ПК-3.1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1	0	
1.3	1. 1. Понятие и классификация гражданско-правовых договоров /Ср/	8	4,8	ПК-3.1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1	0	
1.4	1.2. Содержание и форма договора /Ср/	8	5	ПК-3.1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1	0	
1.5	1. 3. Заключение, изменение расторжение договора /Ср/	8	5	ПК-3.1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1	0	
	Раздел 2. 2. Классификация договоров						
2.1	2.1 Договоры купли-продажи, мены и дарения. Договор ренты /Лек/	8	2	ПК-3.1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1	0	
2.2	2.1 Договоры купли-продажи, мены и дарения. Договор ренты /Пр/	8	2	ПК-3.1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1	0	
2.3	2.2 Договор аренды. Договоры безвозмездного пользования имуществом (ссуда) /Ср/	8	3	ПК-3.1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1	0	
2.4	2.3 Договор найма жилого помещения /Пр/	8	1	ПК-3.1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1	0	
2.5	2.3 Договор найма жилого помещения /Ср/	8	5	ПК-3.1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1	0	
2.6	2.4 Договор под-ряда. Договор на выполнение проектных и изыскательских работ /Ср/	8	5	ПК-3.1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1	0	

2.7	2.5 Договоры поручения, комиссии, агентирования /Лек/	8	2	ПК-3.1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1	0	
2.8	2.5 Договоры поручения, комиссии, агентирования /Пр/	8	2	ПК-3.1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1	0	
2.9	2.5 Договоры поручения, комиссии, агентирования /Ср/	8	5	ПК-3.1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1	0	
2.10	2.6 Договоры перевозки и транспортной экспедиции /Ср/	8	5	ПК-3.1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1	0	
2.11	2.7 Договор хранения /Пр/	8	1	ПК-3.1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1	0	
2.12	2.7 Договор хранения /Ср/	8	5	ПК-3.1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1	0	
2.13	2.8 Договор доверительного управления имуществом /Ср/	8	5	ПК-3.1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1	0	
2.14	2.9 Договор страхования /Лек/	8	2	ПК-3.1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1	0	
2.15	2.9 Договор страхования /Пр/	8	1	ПК-3.1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1	0	
2.16	2.9 Договор страхования /Ср/	8	5	ПК-3.1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1	0	
2.17	2.10. Договоры в сфере кредитно-расчетных отношений /Пр/	8	1	ПК-3.1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1	0	
2.18	2.10. Договоры в сфере кредитно-расчетных отношений /Ср/	8	5	ПК-3.1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1	0	
2.19	2.11. Договор коммерческой концессии /Ср/	8	5	ПК-3.1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1	0	
2.20	2.12 Договор простого товарищества /Ср/	8	5	ПК-3.1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1	0	
2.21	2.13 Договоры в сфере создания и использования объектов интеллектуального творчества /Лек/	8	2	ПК-3.1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1	0	
2.22	2.13 Договоры в сфере создания и использования объектов интеллектуального творчества /Пр/	8	2	ПК-3.1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1	0	
2.23	2.13 Договоры в сфере создания и использования объектов интеллектуального творчества /Ср/	8	5	ПК-3.1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1	0	
2.24	Прием зачета /ИКР/	8	0,2	ПК-3.1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1	0	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА)

для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

5.1. Контрольные вопросы и задания

Контрольные вопросы и задания прилагаются.

5.2. Темы письменных работ

Темы письменных работ прилагаются

5.3. Оценочные материалы (оценочные средства)

Комплект ОМ (ОС) прилагается в виде отдельного документа.

5.4. Перечень видов оценочных средств

1. Вопросы для собеседования.
2. Комплект тестовых заданий.
3. Перечень тем для проведения дискуссии
4. Темы докладов и рефератов
5. Задачи
6. Крутлый стол.
7. Комплект вопросов для проведения промежуточной аттестации
8. Вопросы для самостоятельного изучения и обсуждения на практическом занятии

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**6.1. Рекомендуемая литература****6.1.1. Основная литература**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество
Л1.1	Захаркина А. В.	Гражданское право: Сборник кейсов и модульных заданий для студентов всех форм обучения http://www.iprbookshop.ru/72540.html	Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019	ЭБС
Л1.2	Захаркина А. В.	Договорное право: Учебное пособие http://www.iprbookshop.ru/72541.html	Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019	ЭБС

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество
Л2.1	Эриашвили Н.Д., Алексий П.В., Аникеева Т.М., Ахмедов Р.М., Блинкова Е.В., Горелик А.П., Григорьев А.И., Джабуа И.В., Долгов С.Г., Комзолов А.И., Кузбагаров А.Н., Мышко Ф.Г., Родин Р.С., Рогачев Е.С., Рыбенцов А.А., Рыжих И.В., Ткачёв В.Н., Хазова В.Е., Юнусова К.В.	ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО. УЧЕБНИК ДЛЯ СТУДЕНТОВ ВУЗОВ, ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО НАПРАВЛЕНИЮ «ЮРИСПРУДЕНЦИЯ»: Учебник https://www.iprbookshop.ru/101909.html	ЮНИТИ-ДАНА, 2019	ЭБС

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество
ЛЗ.1	Сапожникова, А.Г.	Руководство для преподавателей по организации и планированию различных видов занятий и самостоятельной работы обучающихся Донского государственного технического университета : методические указания https://ntb.donstu.ru/content/rukovodstvo-dlya-prepodavateley-po-organizacii-i-planirovaniyu	Ростов-на-Дону, ДГТУ, 2022	ЭБС

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	ЭБС "Научно-техническая библиотека ДГТУ", [https://ntb.donstu.ru]
----	---

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Справочная правовая система (СПС) КонсультантПлюс
6.3.1.2	Mozilla Firefox
6.3.1.3	МойОфис Образование

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	http://www.consultant.ru/ - СПС "Консультант Плюс"
6.3.2.2	http://e.lanbook.com - ЭБС «Лань»
6.3.2.3	http://www.biblioclub.ru - ЭБС «Университетская библиотека online»
6.3.2.4	www.znaniium.com - ЭБС «ZNANIUM.COM»
6.3.2.5	http://ntb.donstu.ru/ - Электронно-библиотечная система НТБ ДГТУ
6.3.2.6	http://elibrary.ru/ - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU
7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения всех занятий по дисциплине, предусмотренных учебным планом и содержанием РПД. Помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения согласно требованиям ФГОС, в т.ч.:	
7.1	Учебная аудитория
7.2	для проведения учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриата.
7.3	Технические средства обучения (проектор, ноутбук, экран), учебные наглядные пособия

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
Реализация компетентностного подхода предусматривает использование в учебном процессе традиционных, активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой студентов. Курс «Договорное право» построен на сочетании глубокой теоретической подготовки с конкретным анализом реальных ситуаций, аудиторных занятий с самостоятельной проработкой тем. При этом используются активные и интерактивные формы проведения лекционных и практических занятий. Лекционный материал посвящается рассмотрению основных концептуальных вопросов: основным понятиям, категориям и подходам, а также вопросам, трактовка которых имеет особое значение для понимания сути учебной дисциплины и раскрывает компетентностный подход к ее изучению. В учебном процессе наряду с традиционными формами обучения предусматривается использование различных активных и интерактивных форм и методов обучения (разбор практических ситуаций, тренинги, практикумы и др.). Для более эффективного усвоения студентами данной дисциплины предлагается необходимая учебная и методическая литература. Самостоятельная работа предполагает изучение теории и практики и рекомендованных литературных источников, изучение по рекомендации преподавателя наиболее интересных, проблемных вопросов, а также решение тестовых и практических заданий, выполнение контрольной работы, подготовку сообщений и т.д. Кафедра «Гуманитарных и естественнонаучных дисциплин» осуществляет содержательно-методическое обеспечение самостоятельной работы: преподаватели проводят индивидуальные и групповые консультации со студентами с целью оказания им помощи в усвоении основных тем, раскрывающих компоненты компетенций, изучаемых по данной дисциплине. Проведение практических занятий. Такая форма занятий предполагает активную, целенаправленную работу студентов. Цель практического занятия - усвоение важнейших вопросов курса. На занятии студенты должны уметь объяснить понимание ими вопросов темы. Для этого при подготовке к занятию студент должен внимательно изучить рекомендованную литературу и методические рекомендации, подготовиться и ответить на любой вопрос темы, продолжить выступление предыдущего выступающего. Студент должен иметь основные нормативные акты и может пользоваться конспектом изученной литературы. Каждый студент должен по указанию преподавателя отрецензировать сообщение, сделанное предыдущим выступающим. Практические занятия, проводимые в активной и интерактивной формах, позволяют вовлекать всех студентов в обсуждение того или иного вопроса, проблемы, разбор конкретной ситуации, решение практических и тестовых заданий и практикумов. Активное обучение студентов по данной дисциплине обеспечивается диалоговым взаимодействием преподавателя и студентов, предусматривает проблемную (дискуссионную) постановку вопросов с целью закрепления и углубления полученных знаний, формирования умений и практических навыков в соответствии с компонентами компетенций. Текущая аттестация работы студентов осуществляется в процессе проведения практических занятий на протяжении семестра путем оценки устных ответов, а также выполнения контрольных работ, решения тестовых, практических заданий и задач. Если студент не выполнил ни одного задания, а также не проявил активности на занятиях, то его работа в течение семестра оценивается как неудовлетворительная. Если студент пропускает занятия по уважительной причине (по болезни, график свободного посещения), то он выполняет задания самостоятельно, во внеаудиторное время, знакомя преподавателя с полученными результатами. При этом тесты могут быть заменены разбором проблемных ситуаций по названным темам. Итоговая аттестация по курсу проводится в форме зачета. Зачет проводится в письменной форме.	