Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гриб Владислав Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 23.09.2026 20:49:40
Уникальный программный ключ:
637517d24e103c3db032acf37e839d98ec1c5bb2f5eb89c29abfcd7f43985447

**Образовательное частное учреждение высшего образования**
**«МОСКОВСКИЙУНИВЕРСИТЕТИМЕНИА.С.ГРИБОЕДОВА»**
(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

**ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ**

**УТВЕРЖДАЮ:**
Директор
Юридического института
_____ /Л.А. Близнец/
«23» декабря 2025 г.

**Рабочая программа дисциплины**

**Договорная работа в корпорации**

**Укрупненная группа специальностей 40.00.00**

**Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция**
**(уровень магистратуры)**

**Профиль: Корпоративный юрист**

**Формы обучения: очная, заочная**

**Москва**

Рабочая программа дисциплины «**Договорная работа в корпорации**». Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль): «Корпоративный юрист» / А.Ю. Цыганков – М.: ИМПЭ им. А.С. Грибоедова – 31с.

Рабочая программа дисциплины составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерство науки и высшего образования Российской Федерации от 25 ноября 2020 г. N 1451 Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция. Зарегистрировано в Минюсте России 9 марта 2021 г. N 62681; Профессиональный стандарт «Специалист по конкурентному праву», утвержденный Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 16 сентября 2021 г. № 637н (зарегистрировано в Минюсте РФ 21 сентября 2021 г. Регистрационный № 65510).

Разработчики: кандидат юридических наук, доцент, А.Ю. Цыганков

Ответственный рецензент: Курилкина Ольга Александровна, кандидат юридических наук, доцент, заведующий кафедрой отраслевых юридических дисциплин ФГБОУ ВО «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

*(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)*

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры гражданского права и гражданского процесса 23.12.2025 г., протокол № 3

Заведующий кафедрой _____/д.ю.н., профессор Л.Б. Ситдикова/

Согласовано от Библиотеки _____/О.Е. Стёпкина/

## Раздел 1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель дисциплины«Договорная работа в корпорации» заключается в получении обучающимися теоретических знаний и практических навыков в сфере правового регулирования договорных правоотношений в корпоративных юридически лицах с последующим применением им в профессиональной сфере по направлению 40.04.01 Юриспруденции.

Для достижения поставленной цели определяется ряд задач:

- ознакомление с особенностями источников правового регулирования договорных отношений в корпорациях;
- анализ содержания, особенностей заключения, исполнения и изменениядоговоров и их оплаты;
- способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в сфере правового регулирования договорных отношений в организациях.

## Раздел 2. Планирование результатов обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

| Код компетенции | Формулировка компетенции | Индикаторы достижения компетенции |
|---|---|---|
| ПК-1 | Способен квалифицированно применять нормативно-правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности | ИПК 1.1. Знает способы применения нормативных правовых актов, реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности<br>ИПК 1.2. Умеет применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности<br>ИПК 1.3 Владеет навыками применения нормативных правовых актов, реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности |
| ПК-6 | Способен организовывать выполнение мероприятий по правовому сопровождению и (или) контролю соответствия организаций требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации | ИПК 6.1. Знает антимонопольное законодательство Российской Федерации, законодательство о порядке рассмотрения обращений граждан, Трудовое законодательство РФ в части, регламентирующей выполнение трудовых обязанностей<br>ИПК 6.2. Умеет организовывать работу по разработке стандартов, правил, инструкций, методических и иных материалов, разрабатывать методы контроля качества работ по правовому сопровождению и (или) контролю соответствия деятельности организаций требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации<br>ИПК 6.3. Владеет навыками координации и контроля выполнения сроков работ по правовому сопровождению и (или) контролю соответствия организаций требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации, а также организации и обеспечения внутреннего контроля качества |

## Раздел 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Договорная работа в корпорации» изучается в 4 семестре, относится к Блоку Б.1 «Дисциплины (модули)», «Часть, формируемая участниками образовательных отношений».

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 з.е.

## Раздел 4. Объем (трудоемкость) дисциплины (общая, по видам учебной работы, видам промежуточной аттестации)

### Трудоемкость дисциплины и виды учебной нагрузки

### на очной форме обучения

| Семестр 4 | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| з.е. | Итого | Лекции | Лабораторные занятия | Практические занятия | Семинары | Курсовое проектирование | Самостоятельная работа под руководством преподавателя | Самостоятельная работа | Текущий контроль | Контроль, промежуточнаяаттестация |
| 5 | 180 | 16 | | 20 | | | 108 | | | Экзамен 36 |

### на заочной форме обучения

| Семестр 4 | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| з.е. | Итого | Лекции | Лабораторные занятия | Практические занятия | Семинары | Курсовое проектирование | Самостоятельная работа под руководством преподавателя | Самостоятельная работа | Текущий контроль | Контроль, промежуточнаяаттестация |
| 5 | 180 | 8 | | 8 | | | 128 | | | Экзамен 36 |

### Тематический план дисциплины
### Очная форма обучения

| Разделы / Темы | Лекции | Лабораторные занятия | Практические занятия | Семинары | Самостоятельная работа | Текущий контроль | Контроль, промежуточная аттестация | Всего часов |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4 семестр | | | | | | | | |
| **Раздел 1. Общие положения договорного права и** | **4** | | **8** | | **18** | | | **30** |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **договорной работы** | | | | | | | | |
| Тема 1.1. Договорное право и договорная работа: основные положения | 2 | | 2 | | 6 | | | 10 |
| Тема 1.2. Основные аспекты заключения и исполнения договора | 1 | | 2 | | 6 | | | 9 |
| Тема 1.3. Основные аспекты изменения и прекращения договора | 1 | | 4 | | 6 | | | 11 |
| **Раздел 2. Ответственность в договорных обязательствах** | **3** | | **6** | | **36** | | | **45** |
| Тема 2.1. Ответственность за неисполнение и ненадлежащее исполнение договорных обязательств | 3 | | 6 | | 36 | | | 45 |
| **Раздел 3. Современные информационные технологии в договорной работе и наиболее распространенные договоры в предпринимательской деятельности** | **6** | | **4** | | **27** | | | **37** |
| Тема 3.1. Развитие | 4 | | 3 | | 18 | | | 25 |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| договорного права под влиянием современных информационных технологий | | | | | | | | |
| Тема 3.2. Наиболее распространенные договоры в предпринимательской деятельности: основные проблемы и способы их решения | 2 | | 1 | | 9 | | | 12 |
| **Раздел 4. Организация договорной работы в корпорации** | **3** | | **2** | | **27** | | | **32** |
| Тема 4.1. Правовое обеспечение договорной работы | 1 | | 1 | | 18 | | | 20 |
| Тема 4.2. Юридическая служба в организации договорной работы на предприятии | 2 | | 1 | | 9 | | | 12 |
| Экзамен | | | | | | | 36 | 36 |
| Итого за 4 семестр | **16** | | **20** | | **108** | | **36** | **180** |

**Заочная форма обучения**

| Разделы / Темы | Лекции | Лабораторные занятия | Практические занятия | Семинары | Самостоятельная работа | Текущий контроль | Контроль, промежуточная аттестация | Всего часов |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4 семестр | | | | | | | | |
| **Раздел 1. Общие положения договорного права и договорной** | **2** | | **2** | | **32** | | | **28** |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **работы** | | | | | | | | |
| Тема 1.1. Договорное право и договорная работа: основные положения | 1 | | 1 | | 17 | | | 19 |
| Тема 1.2. Основные аспекты заключения и исполнения договора | 1 | | 1 | | 7 | | | 9 |
| Тема 1.3. Основные аспекты изменения и прекращения договора | | | | | 8 | | | 8 |
| **Раздел 2. Ответственность в договорных обязательствах** | 2 | | **2** | | **32** | | | **36** |
| Тема 2.1. Ответственность за неисполнение и ненадлежащее исполнение договорных обязательств | 2 | | 2 | | 32 | | | 36 |
| **Раздел 3. Современные информационные технологии в договорной работе и наиболее распространенные договоры в предпринимательской деятельности** | 2 | | **2** | | **32** | | | **36** |
| Тема 3.1. Развитие договорного | 1 | | 1 | | 20 | | | 22 |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| права под влиянием современных информационных технологий | | | | | | | | |
| Тема 3.2. Наиболее распространенные договоры в предпринимательской деятельности: основные проблемы и способы их решения | 1 | | 1 | | 12 | | | 14 |
| **Раздел 4. Организация договорной работы в корпорации** | **2** | | **2** | | **32** | | | **36** |
| Тема 4.1. Правовое обеспечение договорной работы | 1 | | 1 | | 22 | | | 24 |
| Тема 4.2. Юридическая служба в организации договорной работы на предприятии | 1 | | 1 | | 10 | | | 12 |
| Экзамен | | | | | | | 36 | 36 |
| Итого за 4 семестр | **8** | | **8** | | **128** | | **36** | **180** |

**Структура и содержание дисциплины**

| № п/п | Наименование разделов и тем | Содержание темы |
|---|---|---|
| **Раздел 1. Общие положения договорного права и договорной работы** | | |
| 1. | Тема 1.1. Договорное право и договорная работа: основные положения | Договорное право и договорная работа: понятие и сущность. Принципы договорного права. Понятие и виды источников договорного права. Соотношение императивных и диспозитивных норм в правовом регулировании. Понятие договорного правоотношения. Элементы и содержание договорного правоотношения. |
| 2. | Тема 1.2. Основные аспекты заключения и исполнения договора | Классификация договоров и их характеристика. Договорные условия. Структура договора. Информационные технологии в составлении договоров. Форма договора. |

| № п/п | Наименование разделов и тем | Содержание темы |
|---|---|---|
| | | Процедура заключения договора. Переговоры о заключении договора. Преддоговорные споры. Принципы исполнения договора. Обеспечение исполнения обязательств. Перемена лиц в договорных отношениях. Способы минимизации риска неисполнения или ненадлежащего исполнения предпринимательского договора. |
| 3. | Тема 1.3. Основные аспекты изменения и прекращения договора | Основания, процедура и последствия изменения договора. Формы прекращения договорных отношений: сущность и основные особенности. Риски, возникающие при изменении или прекращении договора. |
| **Раздел 2. Ответственность в договорных обязательствах** | | |
| 4. | Тема 2.1. Ответственность за неисполнение и ненадлежащее исполнение договорных обязательств | Общие и специальные меры гражданско-правовой ответственности. Особенности договорной ответственности. Возмещение убытков, причиненных нарушением договора. Проблемы взыскания и обоснования размера убытков. Взыскание абстрактных убытков. Соотношений убытков и неустойки. Проблема определения размера неустойки. Уплата процентов за неправомерное пользование чужими денежными средствами. Начисление процентов на сумму неисполненного денежного обязательства. Особенности уплаты процентов за пользование денежными средствами по сравнению с другими мерами ответственности. |
| **Раздел 3. Современные информационные технологии в договорной работе и наиболее распространенные договоры в предпринимательской деятельности** | | |
| 5. | Тема 3.1. Развитие договорного права под влиянием современных информационных технологий | Понятие и признаки договора в электронной форме. Порядок и способы заключения договора в электронной форме. Особенности заключения отдельных видов договоров в электронной форме. Основания признания договора незаключенным. Достоверность идентификации сторон договора. Воля и волеизъявление в электронной сделке. Правовая природа смарт-контракта. |
| 6. | Тема 3.2. Наиболее распространенные договоры в предпринимательской деятельности: основные проблемы и способы их решения | Основные теоретические и практические проблемы, возникающие при составлении, заключении, исполнении, прекращении договоров, наиболее часто встречающихся в предпринимательской деятельности.Договорная работа на предприятии в сфере торговли.Договорная работы на предприятии в сфере закупок. Договорная работа в сфере услуг. |
| **Раздел 4. Организация договорной работы в корпорации** | | |
| 7. | Тема 4.1. Правовое обеспечение договорной работы | Преддоговорные отношения с контрагентами. Порядок разработки договора. Урегулирование разногласий и условия подписания договоров. Порядок текущей работы с контрагентами. Назначение ответственных лиц. |
| 8. | Тема 4.2. Юридическая служба в организации договорной работы на предприятии | Роль юридической службы ворганизации договорной работы на предприятии. Анализ и обобщение практики организации договорной работы на предприятии, и подготовка предложений по выявленным недостаткам. Правовая работа по заключению, изменению, замене и расторжении договоров. Регистрация договоров. |

**Занятия семинарского типа**

**(Практические занятия)**

Общие рекомендации по подготовке к практическим занятиям. При подготовке к работе во время проведения занятий практического типа следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний. Предварительная подготовка к учебному занятию практического типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач занятия.

Работа во время проведения занятия практического типа включает несколько моментов: а) консультирование обучающихся преподавателями с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач; б) самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

## Раздел 1. Общие положения договорного права и договорной работы

### Тема 1.1. Договорное право и договорная работа: основные положения

***Вопросы и/или задания***

Договорное право и договорная работа: понятие и сущность.
Принципы договорного права.
Понятие и виды источников договорного права.
Соотношение императивных и диспозитивных норм в правовом регулировании.
Понятие договорного правоотношения.
Элементы и содержание договорного правоотношения.

### Тема 1.2. Основные аспекты заключения и исполнения договора

***Вопросы и/или задания***

Классификация договоров и их характеристика.
Договорные условия.
Структура договора.
Информационные технологии в составлении договоров.
Форма договора.
Процедура заключения договора.
Переговоры о заключении договора.
Преддоговорные споры.
Принципы исполнения договора.
Обеспечение исполнения обязательств.
Перемена лиц в договорных отношениях.
Способы минимизации риска неисполнения или ненадлежащего исполнения предпринимательского договора.

### Тема 1.3. Основные аспекты изменения и прекращения договора

***Вопросы и/или задания***

Основания, процедура и последствия изменения договора.
Формы прекращения договорных отношений: сущность и основные особенности.
Риски, возникающие при изменении или прекращении договора.

## Раздел 2. Ответственность в договорных обязательствах

### Тема 2.1. Ответственность за неисполнение и ненадлежащее исполнение договорных обязательств

***Вопросы и/или задания***

Общие и специальные меры гражданско-правовой ответственности.
Особенности договорной ответственности.
Возмещение убытков, причиненных нарушением договора.
Проблемы взыскания и обоснования размера убытков.
Взыскание абстрактных убытков.
Соотношений убытков и неустойки.
Проблема определения размера неустойки.
Уплата процентов за неправомерное пользование чужими денежными средствами.
Начисление процентов на сумму неисполненного денежного обязательства.
Особенности уплаты процентов за пользование денежными средствами по сравнению с другими мерами ответственности.

## Раздел 3. Современные информационные технологии в договорной работе и наиболее распространенные договоры в предпринимательской деятельности

### Тема 3.1. Развитие договорного права под влиянием современных информационных технологий

***Вопросы и/или задания***

Понятие и признаки договора в электронной форме.
Порядок и способы заключения договора в электронной форме.
Особенности заключения отдельных видов договоров в электронной форме.
Основания признания договора незаключенным.
Достоверность идентификации сторон договора.
Воля и волеизъявление в электронной сделке.
Правовая природа смарт-контракта.

### Тема 3.2. Наиболее распространенные договоры в предпринимательской деятельности: основные проблемы и способы их решения

***Вопросы и/или задания***

Основные теоретические и практические проблемы, возникающие при составлении, заключении, исполнении, прекращении договоров, наиболее часто встречающихся в предпринимательской деятельности.
Договорная работа на предприятии в сфере торговли.
Договорная работы на предприятии в сфере закупок.
Договорная работа в сфере услуг.

## Раздел 4. Организация договорной работы в корпорации

### Тема 4.1. Правовое обеспечение договорной работы

***Вопросы и/или задания***

Преддоговорные отношения с контрагентами.
Порядок разработки договора.
Урегулирование разногласий и условия подписания договоров.
Порядок текущей работы с контрагентами.
Назначение ответственных лиц.

### Тема 4.2. Юридическая служба в организации договорной работы на предприятии.

***Вопросы и/или задания***

Роль юридической службы ворганизации договорной работы на предприятии.
Анализ и обобщение практики организации договорной работы на предприятии, и подготовка предложений по выявленным недостаткам.
Правовая работа по заключению, изменению, замене и расторжении договоров.

Регистрация договоров.

## Раздел 5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Наряду с чтением лекций и проведением практических занятий неотъемлемым элементом учебного процесса является *самостоятельная работа.* При самостоятельной работе достигается конкретное усвоение учебного материала, развиваются теоретические способности, столь важные для успешной подготовки и защиты выпускной работы магистра. Формы самостоятельной работы, обучаемых могут быть разнообразными. Самостоятельная работа включает: изучение литературы, веб-ресурсов, оценку, обсуждение и рецензирование публикуемых статей; ответы на контрольные вопросы; решение задач; самотестирование. Выполнение всех видов самостоятельной работы увязывается с изучением конкретных тем.

Типовые задания для самостоятельной работы и примерная тематика курсовых работ (проектов), предусмотренных учебным планом, представлены в фонде оценочных средств по дисциплине.

## Раздел 6. Оценочные и методические материалы по образовательной программе (фонд оценочных средств) для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

В процессе освоения учебной дисциплины для оценивания сформированности требуемых компетенций используются оценочные материалы (фонды оценочных средств).

Типовые тестовые задания, типовые практические задания, типовые задания для контрольных работ, материалы для оценки результатов промежуточной аттестации и материалы для диагностической работы представлены в фонде оценочных средств по дисциплине.

### Методические материалы, определяющие процедуру оценивания сформированных компетенций в соответствии с ООП

***Качество знаний*** характеризуется способностью обучающегося точно, структурированно и уместно воспроизводить информацию, полученную в процессе освоения дисциплины, в том виде, в котором она была изложена в учебном издании или преподавателем.

Умения, как правило, формируются на занятиях семинарского типа. Задания, направленные на оценку умений, в значительной степени требуют от обучающегося проявления стереотипности мышления, т.е. способности выполнить работу по образцам, с которыми он работал в процессе обучения. Преподаватель же оценивает своевременность и правильность выполнения задания.

***Навыки*** можно трактовать как автоматизированные умения, развитые и закрепленные осознанным самостоятельным трудом. Навыки формируются при самостоятельном выполнении обучающимися практико-ориентированных заданий, моделирующих решение им производственных и социокультурных задач в соответствующей области профессиональной деятельности, как правило, при выполнении домашних заданий, курсовых проектов (работ), научно-исследовательских работ, прохождении практик, при работе индивидуально или в составе группы и т.д.

***Устный опрос*** – это процедура, организованная как специальная беседа преподавателя с группой обучающихся (фронтальный опрос) или с отдельными обучающимися (индивидуальный опрос) с целью оценки сформированности у них основных понятий и усвоения учебного материала. Устный опрос может использоваться как вид контроля и метод оценивания формируемых компетенций (как и качества их формирования) в рамках самых разных форм контроля, таких как: собеседование, коллоквиум, зачет, экзамен по дисциплине. Устный опрос (УО) позволяет оценить знания и кругозор обучающегося, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки. УО обладает большими возможностями воспитательного воздействия преподавателя. Воспитательная функция УО имеет ряд важных аспектов: профессионально-этический и нравственный аспекты, дидактический

(систематизация материала при ответе, лучшее запоминание материала при интеллектуальной концентрации), эмоциональный (радость от успешного прохождения собеседования) и др. Обучающая функция УО состоит в выявлении деталей, которые по каким-то причинам оказались недостаточно осмысленными в ходе учебных занятий и при подготовке к зачёту или экзамену. УО обладает также мотивирующей функцией: правильно организованные собеседование, коллоквиум, зачёт и экзамен могут стимулировать учебную деятельность студента, его участие в научной работе.

***Тесты*** являются простейшей формой контроля, направленной на проверку владения терминологическим аппаратом, современными информационными технологиями и конкретными знаниями в области фундаментальных и прикладных дисциплин. Тест может предоставлять возможность выбора из перечня ответов (один или несколько правильных ответов).

***Семинарские занятия***. Основное назначение семинарских занятий по дисциплине – обеспечить глубокое усвоение обучающимися материалов лекций, прививать навыки самостоятельной работы с литературой, воспитывать умение находить оптимальные решения в условиях изменяющихся отношений, формировать современное профессиональное мышление обучающихся. На семинарских занятиях преподаватель проверяет выполнение самостоятельных заданий и качество усвоения знаний, умений, определяет уровень сформированности компетенций.

## Раздел 7. Методические указания для обучающихся по основанию дисциплины

Освоение обучающимся учебной дисциплины предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения учебной дисциплины и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программы учебной дисциплины. Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университета. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа. С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку: знакомит с новым учебным материалом; разъясняет учебные элементы, трудные для понимания; систематизирует учебный материал; ориентирует в учебном процессе.

С этой целью: внимательно прочитайте материал предыдущей лекции; ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции; внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради; запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции; постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке; узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач занятия.

Самостоятельная работа. Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Подготовка к зачету, экзамену. К зачету, экзамену необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить учебную дисциплину в период зачетно-экзаменационной сессии, как правило,

приносят не слишком удовлетворительные результаты. При подготовке к зачету обратите внимание на защиту практических заданий на основе теоретического материала. При подготовке к экзамену по теоретической части выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.), приведите примеры, иллюстрирующие теоретические положения

## Раздел 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплин

### *Основная литература*

1. Зубкова, Н. А. Корпоративное право : учебное пособие (опорный конспект лекций) / Н. А. Зубкова. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2025. — 216 с. — Текст : электронный // Образовательная платформа IPR CMAPT : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/books/156589/details

2. Гражданское право : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция» / Т. М. Аникеева, Р. М. Ахмедов, А. П. Горелик [и др.] ; под редакцией Р. А. Курбанова [и др.]. — 7-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2023. — 744 с. — ISBN 978-5-238-03687-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа IPR CMAPT : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/books/141359/details

### *Дополнительная литература*

3. Гражданское право. В 2 томах. Т.I : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / С. Н. Бакунин, А. В. Барков, О. А. Герасимов [и др.] ; под редакцией В. П. Камышанского. — 2-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2024. — 448 с. — ISBN 978-5-238-03736-3, 978-5-238-03737-0 (т.I). — Текст : электронный // Образовательная платформа IPR CMAPT : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/books/141368/details

4. Бондаренко, Н. Л. Гражданское право. Особенная часть : ответы на экзаменационные вопросы / Н. Л. Бондаренко. — 4-е изд. — Минск : Тетралит, 2023. — 160 с. — ISBN 978-985-7171-69-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа IPR CMAPT : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/books/131480/details

### 8.1. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению программы магистратуры

8.1.1. Университет располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой магистратуры, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей).

В Университете имеются специализированные аудитории для проведения занятий по информационным технологиям.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Университета.

**Электронная информационно-образовательная среда Университета включает:**

1. Официальный сайт Университета (https://www.iile.ru/)
2. Электронная информационно-образовательная среда «1С: Университет» договор от 10.09.2018 г. №ПРКТ-18281 (бессрочно)

3. Программы для ЭВМ. Система дистанционного обучения «Mirapolis» - Лицензионный договор №107/06/24-к от 27.06.2024 (Спецификация к Лицензионному договору №107/06/24-к от 27.06.2024, срок действия с 01.07.2026 по 30.06.2027 г.) https://impe.lms.mirapolis.ru/mira/

4. Программа для ЭВМ. Виртуальная комната «Mirapolis» - Лицензионный договор №107/06/24-к от 27.06.2024 (Спецификация к Лицензионному договору №107/06/24-к от 27.06.2024, срок действия с 01.07.2026 по 30.06.2027 г.) https://impe.lms.mirapolis.ru/mira/

5. Система тестирования INDIGO лицензионное соглашение (Договор от 07.11.2018 г. №Д-54792, бессрочно) http://212.48.35.211:85/

8.1.2. Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению при необходимости).

**Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства:**

1. Операционная система «Атлант» - Atlant Academ от 24.01.2024 г. (бессрочно)

2. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Расширенный Russian Edition договор-оферта № Tr000941765 от 16.10.2025 г.

8.1.3. Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и обновляется при необходимости, но не реже одного раз в год.

**Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем:**

1. Информационно-поисковая система «Консультант Плюс» - Договор №МИ-ВИП-79717-56/2022 (бессрочно)

2. Электронно-библиотечная система IPRsmart лицензионный договор от 01.09.2024 г. №11652/24С (срок действия до 31.08.2027 г.) https://www.iprbookshop.ru/

3. Научная электронная библиотека eLIBRARY лицензионный договор SCIENC INDEX № SIO -3079/2026 от 30.01.2026 г. (срок действия до 29.01.2027г.) https://elibrary.r

8.1.4. Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

**Раздел 9. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса**

| | |
|---|---|
| Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации | Оборудование: специализированная мебель (мебель аудиторная (столы, стулья, доска аудиторная навесная), стол преподавателя, стул преподавателя.<br>Технические средства обучения: персональный компьютер; мультимедийное оборудование (проектор, экран). |
| Помещение для самостоятельной работы | Специализированная мебель (столы, стулья), персональные компьютеры с возможностью |

| | |
|---|---|
| | подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета |

## ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

**Актуализированы в 2025 году** (решение Ученого совета 23.12.2025г., протокол №3):

- Перечень основной и дополнительной литературы;
- Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине;
- Комплект лицензионного программного обеспечения.
- на основании Приказа №90 от 25.12.2025 г. «Юридический факультет» преобразован в «Юридический институт»