

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Косенок Сергей Михайлович
 Должность: ректор
 Дата подписания: 30.06.2025 14:34:11
 Уникальный программный ключ:
 e3a68f3eaa1e62674b54f4998099d3d6bdcf836

Оценочные материалы промежуточной аттестации

Организация и техника договорной работы, 4 семестр

Код, направление	40.04.01 «Юриспруденция»
подготовки	
Направленность (профиль)	Юридическое сопровождение предпринимательской деятельности
Форма обучения	очная
Кафедра-разработчик	Частного и предпринимательского права
Выпускающая кафедра	Частного и предпринимательского права

Типовые задания для контрольной работы

1. Подготовьте анализ текста положения о договорной работе с приложением самого текста положения.
2. Разработайте полный алгоритм движения сделки от формирования цели до закрытия договора. Для разработки алгоритма можно использовать любой предпринимательский договор.

Типовые вопросы к зачету:

Теоретические вопросы для сдачи зачету:

1. Понятие, организационные и правовые принципы договорной работы
2. Признаки договорной работы
3. Управление договорной работой как процесс
4. Планирование договорной работы
5. Формирование организационной системы управления договорной работы
6. Структура организации юридической службы (юридического отдела) на предприятии.
7. Положение о юридической службе (юридическом отделе).
8. Проблемы соотношения полномочий между отделами и службами предприятия.
9. Вопросы наделения полномочиями представителей юридических служб (отделов).
10. Проблемы подчинения юридической службы (отдела) первому руководителю предприятия и его заместителям по направлениям деятельности.
11. Локальные акты в системе договорной работы
12. Основные положения, термины и определения регламента договорной работы (положения).
13. Общие требования к договорной работе. Стадии договорной работы.
14. Стадия - Подготовка к применению договорного инструментария
15. Стадия - Создание (разработка) договоров
16. Стадия - Заключение договоров
17. Стадия - Сопровождение заключенных договоров
18. Стадия - Закрытие договоров
19. Стадия - Оценка конечных результатов договорной работы
20. Подготовка договоров: общие требования к договорам, формы договоров, согласование проекта договора, согласующие подразделения предприятия, сфера ответственности согласующих подразделений, заключение договора.
21. Исполнение и контроль исполнения договоров.
22. Учет и хранение документов, связанных с договорной работой.
23. Контроль и регулирование мероприятий договорной работы. Ответственность должностных лиц предприятия.
24. Понятие первичных учетных документов, обязательные требования к ним, принятие данных документов, внесение в них изменений.
25. Нормативное регулирование оборота первичных учетных документов.
26. Порядок учета на предприятии выдачи первичных учетных документов.
27. Ответственность должностных лиц за нарушения в области оборота первичных учетных документов.

28. Структура договора.
29. Существенные условия договора.
30. Третьейская оговорка.
31. Анतिकоррупционная оговорка.
32. Общий порядок заключения договора.
33. Заключение договора в обязательном порядке.
34. Основания расторжения или изменения договора, предусмотренные законом.
35. Основания расторжения или изменения договора, предусмотренные договором.
36. Порядок расторжения или изменения договора.

Примеры ситуационных задач для сдачи зачета

Задача 1.

Генеральный директор ООО «Эльдорадо» подписал с банком кредитный договор от имени общества. Договор был составлен на стандартном бланке банка. Через несколько дней генеральный директор общества потребовал от банка изменить явно невыгодные для общества условия договора, сославшись на то, что он подписал договор, не вчитываясь в его условия, а затем поручил изучить его юристконсульту общества, который сообщил, что считает условия договора невыгодными для общества, так как в договоре предусмотрена слишком большая процентная ставка, запрещено досрочное погашение кредита, а споры, вытекающие из договора, рассматриваются в третейском суде, образованном при самом банке. Будут ли удовлетворены требования общества?

Задача 2.

Завод оптической механики направил в адрес другого завода письмо, в котором сообщалось, что он нуждается в приобретении термореле, требуемых для комплектации изделий, в количестве 150 тыс. шт. в год. Завод – изготовитель термореле осуществил отгрузку требуемой продукции в количестве 200 тыс. шт. и выставил счет на оплату. Дайте правовую оценку ситуации.

Задача 3.

Перед арбитражным судом возник вопрос, можно ли считать договор поставки технической продукции заключенным, если заключение проводилось посредством факсимильной связи (обмена факсимильными копиями, содержащими подписи сторон, скрепленные печатями), при этом стороны договора при его заключении оговорили, что для ускорения согласований подписанные документы, переданные по факсу, считаются действительными и правомочными до получения их оригиналов. Суду следовало решить вопрос и о том, можно ли считать, что признаками, позволяющими установить, от кого исходит документ по договору, являются наличие строки в верхней части принятого документа, позволяющей идентифицировать наименование передающей стороны, дату и время передачи, номер телефона (факса) и номер страниц. Как бы вы ответили на эти вопросы?

Задача 4. Цементный завод (поставщик) и ООО «Дельта-М» (покупатель) подписали договор поставки цемента определенной марки. Согласно условиям договора величина партии цемента должна определяться покупателем перед каждой разовой поставкой. Срок поставки определяется в договоре следующим образом: «Поставщик обязуется поставить цемент в течение 10 дней после поступления предоплаты за цемент». ООО «Дельта-М» передало в счет оплаты за цемент векселя на сумму 1 млн руб., которые были приняты цементным заводом. Однако завод свои обязательства по поставке не выполнил. ООО «Дельта-М» обратилось в арбитражный суд с иском о взыскании суммы основного долга по договору и процентов за пользование чужими денежными средствами. Можно ли считать договор заключенным? Подлежит ли иск удовлетворению?