

**Аннотация к рабочей программе дисциплины  
«Документирование договорных отношений»**

Направление подготовки – 46.03.02 Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль) – «Документационное обеспечение управления»

Уровень высшего образования – бакалавриат

Форма обучения – очная, заочная, очно-заочная

Год начала подготовки – 2020.

<b>Цель изучения дисциплины</b>	Подготовка бакалавров к будущей профессиональной деятельности на основе изучения норм гражданского права в части требований к содержанию и особенностям оформления различных видов договоров.
<b>Задачи</b>	– изучить законодательные и нормативно-методические документы, регламентирующие работу с договорами; – ознакомить с правилами составления и оформления договоров.
<b>Темы дисциплины</b>	<i>Тема 1. Понятие гражданско-правового договора, его значение, принципы и виды</i> Понятие гражданско-правового договора и его значение. Принципы гражданско-правового договора Форма гражданско-правового договора Классификация (виды) гражданско-правового договора. <i>Тема 2. Документирование преддоговорной работы</i> Преддоговорные контакты сторон. Оферта и акцепт. Ответственность за недобросовестное ведение переговоров. Способы проверки юридического статуса контрагента по гражданско-правовому договору <i>Тема 3. Содержание гражданско-правовых договоров</i> Структура гражданско-правового договора (вводная, содержательная и заключительная части договора) Реквизиты и преамбула гражданско-правового договора. Предмет гражданско-правового договора. Сроки исполнения гражданско-правового договора. Права и обязанности сторон гражданско-правового договора. Цена и порядок расчетов. Прочие условия гражданско-правового договора. Форс-мажор. Ответственность сторон гражданско-правового договора <i>Тема 4. Особенности заключения гражданско-правового договора</i> Заключение гражданско-правового договора в обязательном порядке. Торги как способ заключения гражданско-правового договора. Момент заключения гражданско-правового договора. Полномочия на заключение договора. Значение печати в гражданско-правовом договоре. Особенности заключения гражданско-правового договора по телефаксу и электронной почте. Особенности заключения гражданско-правового договора с использованием гарантийным писем <i>Тема 5. Особенности составления отдельных видов гражданско-правовых договоров</i> Особенности составления договоров с недвижимым имуществом. Особенности составления договоров дарения. Договор возмездного оказания услуг и его соотношение с трудовым договором. <i>Тема 6. Составление претензий</i> Составление писем-напоминаний. Письма-требования. Письма-претензии. <i>Тема 7. Особенности изменения и расторжения гражданско-правового</i>

	<p><i>договора</i></p> <p>Основания, порядок и формы изменения и расторжения гражданско-правового договора. Способы изменения и расторжения гражданско-правового договора. Особенности оформления изменения и расторжения гражданско-правового договора по соглашению сторон.</p> <p>Последствия изменения и расторжения гражданско-правового договора</p>
--	--