

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНЖЕНЕРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

УТВЕРЖДАЮ

И. о. проректора по учебной работе

_____ Василенко В.Н.

«30» мая 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ

Договорная деятельность

Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) подготовки
Управление персоналом организации

Квалификация выпускника
Бакалавр

Воронеж

1. Цели и задачи дисциплины

Целью освоения дисциплины является формирование компетенций обучающегося в области профессиональной деятельности и сфере профессиональной деятельности:

07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере информационно-аналитического обеспечения и оперативного управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы и в любых видах экономической деятельности).

Дисциплина направлена на решение типов задач профессиональной деятельности *информационно-аналитического; организационно-управленческого* типа.

Программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки/специальности 38.03.03 Управление персоналом.

2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

№ п/п	Код компетенции	Наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
1	ПКв-2	Способен осуществлять администрирование и документационное сопровождение процессов обеспечения персоналом, его учета и движения, оформления трудовых отношений	ИД1 _{ПКв-2} - Ведет информацию о вакантных должностях (профессиях, специальностях) и кандидатах, осуществляет документационное сопровождение обеспечения организации персоналом и процедуры оформления трудовых отношений
2	ПКв-4	Способен осуществлять администрирование процессов проведения оценки и аттестации персонала и обеспечивать их документационное сопровождение	ИД1 _{ПКв-4} – Сопровождает процесс аттестации и работы аттестационной комиссии, обеспечивает организационное сопровождение мероприятий по оценке персонала и его аттестации с документационным оформлением процесса и результатов аттестации персонала

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения (показатели оценивания)
ИД1 _{ПКв-2} - Ведет информацию о вакантных должностях (профессиях, специальностях) и кандидатах, осуществляет документационное сопровождение обеспечения организации персоналом и процедуры оформления трудовых отношений	Знает: основы договорной деятельности в области оформления трудовых отношений и обеспечения организации персоналом;
	Умеет: осуществлять подготовку информации для разработки и заключения трудовых договоров с кандидатами;
	Владеет: навыками ведения процедуры оформления трудовых отношений в целях обеспечения организации персоналом
ИД1 _{ПКв-4} – Сопровождает процесс аттестации и работы аттестационной комиссии, обеспечивает организационное сопровождение мероприятий по оценке персонала и его аттестации с документационным оформлением процесса и результатов аттестации персонала	Знает: порядок заключения договоров в рамках организации и проведения оценки персонала и его аттестации;
	Умеет: определять условия для заключения договоров на оказание услуг по проведению оценки и аттестации персонала;
	Владеет: навыками осуществления договоров с исполнителями мероприятий по оценке персонала;

3. Место дисциплины в структуре ООП ВО

Дисциплина относится к *части, формируемой участниками образовательных отношений* Блока 1 ООП. Дисциплина является обязательной к изучению.

Изучение дисциплины основано на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении обучающимися дисциплин

Документирование управленческих процессов

Документационное обеспечение управления персоналом

и в процессе прохождения учебной практики, ознакомительной практики.

Дисциплина является предшествующей для *изучения дисциплин:*

Основы кадрового аудита

Кадровый аудит и контроллинг

Лидерство и формирование команды

Технологии управления развитием персонала

Этика делового общения

Управленческий учет и учет персонала

а также производственной, технологической (проектно-технологической), производственной, преддипломной практик.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы.

Виды учебной работы	Всего, ак. ч	Распределение трудоемкости по семестрам, ак. ч
		5
Общая трудоемкость дисциплины	72	72
Контактная работа в т. ч. аудиторные занятия:	30,85	30,85
Лекции	15	15
<i>в том числе в форме практической подготовки</i>	-	-
Практические занятия	15	15
<i>в том числе в форме практической подготовки</i>	15	15
Консультации текущие	0,75	0,75
Вид аттестации (зачет)	0,1	0,1
Самостоятельная работа:	41,15	41,15
Проработка материалов по лекциям, учебникам, учебным пособиям	4,5	4,5
Подготовка к практическим занятиям	12,15	12,15
Домашнее задание, реферат	20	20
Другие виды самостоятельной работы	4,5	4,5

5 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

5.1 Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела	Трудоемкость раздела, ак.ч
1	Основные положения и правовое регулирование договорной деятельности в области оформления и реализации трудовых отношений	Сущность и содержание договорной деятельности. Признаки договора. Классификация применяемых договоров по различным признакам. Правовое регулирование договорной деятельности в области оформления и реализации трудовых отношений в организациях.	12,85
2	Планирование и организа-	Планирование договорной деятельности: предмет-	10,7

	ция договорной деятельности	ной области, ресурсов с учетом временных параметров. Разработка программы договорной деятельности. Подготовка информации для разработки и заключения трудовых договоров. Организация закупочной деятельности в рамках оказания кадровых услуг.	
3	Контроль и регулирование договорной деятельности на предприятии	Контроль исполнения достигнутых соглашений и условий договоров. Правовое и экономическое сопровождение договоров. Принятие корректирующих воздействий в рамках регулирования договорной работы.	8,5
4	Особенности заключения договоров на обучение и развитие персонала	Порядок разработки проектов договоров на выполнение услуг по развитию персонала. Заключение договоров на обучение и развитие персонала: особенности, содержание условий, подлежащих согласованию.	15,2
5	Особенности ведения договорной деятельности по организации и проведению аттестации персонала	Сущность, содержание, условия договоров на выполнение услуг по организации и проведению аттестации персонала. Особенности оформления и сопровождения договорной деятельности в рамках проведения оценки персонала. Изучение и отбор потенциальных контрагентов в рамках организации проведения закупочных процедур.	15,3
6	Организационно-правовое обеспечение выполнения договорных обязательств	Формирование организационной структуры управления договорной деятельностью. Оценка результатов договорной деятельности. Совершенствование договорной деятельности в рамках оформления и реализации трудовых отношений	8,6
<i>Консультации текущие</i>			0,75
<i>Зачет</i>			0,1

5.2 Разделы дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекции, ак. ч	Практические занятия, ак. ч	СРО, ак. ч
1	Основные положения и правовое регулирование договорной деятельности в области оформления и реализации трудовых отношений	4	4	4,85
2	Планирование и организация договорной деятельности	3	3	4,7
3	Контроль и регулирование договорной деятельности на предприятии	2	2	4,5
4	Особенности заключения договоров на обучение и развитие персонала	2	2	11,2
5	Особенности ведения договорной деятельности по организации и проведению аттестации персонала	2	2	11,3
6.	Организационно-правовое обеспечение выполнения договорных обязательств	2	2	4,6
<i>Консультации текущие</i>			0,75	
<i>Зачет</i>			1	

5.2.1 Лекции

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Тематика лекционных занятий	Трудоемкость, ак. ч
1	Основные положения и правовое регулирование договорной деятельности в области	Сущность и содержание договорной деятельности. Признаки договора. Классификация применяемых договоров по различным признакам. Правовое регулирование договорной деятельности в области	4

	оформления и реализации трудовых отношений	оформления и реализации трудовых отношений в организациях.	
2	Планирование и организация договорной деятельности	Планирование договорной деятельности: предметной области, ресурсов с учетом временных параметров. Разработка программы договорной деятельности. Подготовка информации для разработки и заключения трудовых договоров. Организация закупочной деятельности в рамках оказания кадровых услуг.	3
3	Контроль и регулирование договорной деятельности на предприятии	Контроль исполнения достигнутых соглашений и условий договоров. Правовое и экономическое сопровождение договоров. Принятие корректирующих воздействий в рамках регулирования договорной работы.	2
4	Особенности заключения договоров на обучение и развитие персонала	Порядок разработки проектов договоров на выполнение услуг по развитию персонала. Заключение договоров на обучение и развитие персонала: особенности, содержание условий, подлежащих согласованию.	2
5	Особенности ведения договорной деятельности по организации и проведению аттестации персонала	Сущность, содержание, условия договоров на выполнение услуг по организации и проведению аттестации персонала. Особенности оформления и сопровождения договорной деятельности в рамках проведения оценки персонала. Изучение и отбор потенциальных контрагентов в рамках организации проведения закупочных процедур.	2
6.	Организационно-правовое обеспечение выполнения договорных обязательств	Формирование организационной структуры управления договорной деятельностью. Оценка результатов договорной деятельности. Совершенствование договорной деятельности в рамках оформления и реализации трудовых отношений	2

5.2.2 Практические занятия

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Тематика практических занятий	Трудоемкость, ак. ч
1	Основные положения и правовое регулирование договорной деятельности в области оформления и реализации трудовых отношений	Сущность и содержание договорной деятельности. Признаки договора. Классификация применяемых договоров по различным признакам. Правовое регулирование договорной деятельности в области оформления и реализации трудовых отношений в организациях.	4
2	Планирование и организация договорной деятельности	Планирование договорной деятельности: предметной области, ресурсов с учетом временных параметров. Разработка программы договорной деятельности. Подготовка информации для разработки и заключения трудовых договоров. Организация закупочной деятельности в рамках оказания кадровых услуг.	3
3	Контроль и регулирование договорной деятельности на предприятии	Контроль исполнения достигнутых соглашений и условий договоров. Правовое и экономическое сопровождение договоров. Принятие корректирующих воздействий в рамках регулирования договорной работы.	2
4	Особенности заключения договоров на обучение и развитие персонала	Порядок разработки проектов договоров на выполнение услуг по развитию персонала. Заключение договоров на обучение и развитие персонала: особенности, содержание условий, подлежащих согласованию.	2

5	Особенности ведения договорной деятельности по организации и проведению аттестации персонала	Сущность, содержание, условия договоров на выполнение услуг по организации и проведению аттестации персонала. Особенности оформления и сопровождения договорной деятельности в рамках проведения оценки персонала. Изучение и отбор потенциальных контрагентов в рамках организации проведения закупочных процедур.	2
6	Организационно-правовое обеспечение выполнения договорных обязательств	Формирование организационной структуры управления договорной деятельностью. Оценка результатов договорной деятельности. Совершенствование договорной деятельности в рамках оформления и реализации трудовых отношений	2

5.2.3 Лабораторный практикум - не предусмотрен.

5.2.4 Самостоятельная работа обучающихся

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Вид СРО	Трудоемкость, ак. ч
1	Основные положения и правовое регулирование договорной деятельности в области оформления и реализации трудовых отношений	Проработка материалов по лекциям, учебникам, учебным пособиям	0,9
		Подготовка к практическим занятиям	3,15
		Подготовка к тестированию	0,8
2	Планирование и организация договорной деятельности	Проработка материалов по лекциям, учебникам, учебным пособиям	0,9
		Подготовка к тестированию	0,8
		Подготовка к практическим занятиям	3
3	Контроль и регулирование договорной деятельности на предприятии	Проработка материалов по лекциям, учебникам, учебным пособиям	0,8
		Подготовка к практическим занятиям	3
		Подготовка к тестированию	0,7
4	Особенности заключения договоров на обучение и развитие персонала	Проработка материалов по лекциям, учебникам, учебным пособиям	0,5
		Домашнее задание	10
		Подготовка к тестированию	0,7
5	Особенности ведения договорной деятельности по организации и проведению аттестации персонала	Проработка материалов по лекциям, учебникам, учебным пособиям	0,6
		Реферат	10
		Подготовка к тестированию	0,7
6	Организационно-правовое обеспечение выполнения договорных обязательств	Проработка материалов по лекциям, учебникам, учебным пособиям	0,8
		Подготовка к практическим занятиям	3
		Подготовка к тестированию	0,8

6 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Для освоения дисциплины обучающийся может использовать:

6.1 Основная литература

1. Разумовская, Е. В. Договорное право. Общая часть : учебник для вузов (гриф УМО ВО) / Е. В. Разумовская. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 197 с. <https://urait.ru/bcode/534926>

2. Разумовская, Е. В. Договорное право. Особенная часть : учебник для вузов (гриф УМО ВО) / Е. В. Разумовская. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 449 с. <https://urait.ru/bcode/534927>

3. Договорное право : учебное пособие для вузов (гриф УМО ВО) / А. П. Анисимов, М. Ю. Козлова, А. Я. Рыженков, С. А. Чаркин ; под общей редакцией

А. Я. Рыженкова. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 348 с. <https://urait.ru/bcode/539009>

6.2 Дополнительная литература

1. Выборнова, Е. С. Предмет гражданско-правового договора : монография / Е. С. Выборнова, Н. С. Александрова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 160 с. <https://urait.ru/bcode/495029>

2. Коммерческое право : учебник для вузов (гриф УМО ВО) / Ю. Е. Булатецкий, И. М. Рассолов ; под редакцией С. Н. Бабурина, Н. А. Машкина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 455 с. <https://urait.ru/bcode/535623>

3. Щербачева, Л. В. Гражданско-правовое регулирование электронных торговых договоров : учебное пособие для вузов (гриф УМО ВО) / Л. В. Щербачева. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 195 с. <https://urait.ru/bcode/544662>

4. Белов, В. А. Торговое (коммерческое) право: академический курс. Торговые договоры : учебник для вузов (гриф УМО ВО) / В. А. Белов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 1090 с. <https://urait.ru/bcode/536352>

6.3 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

Освоение закрепленных за дисциплиной компетенций осуществляется посредством изучения теоретического материала на лекциях, выполнения практических работ. Учебно-методический комплекс дисциплины размещен в Электронной информационно-образовательной среде ВГУИТ <http://education.vsu.ru/>.

6.4 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Наименование ресурса сети «Интернет»	Электронный адрес ресурса
Научная электронная библиотека	https://www.elibrary.ru/defaultx.asp
Образовательная платформа «Юрайт»	https://urait.ru/
ЭБС «Лань»	https://e.lanbook.com/
АИБС «МегаПро»	https://biblos.vsu.ru/MegaPro/Web
Сайт Министерства науки и высшего образования РФ	http://minobrnauki.gov.ru
Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО «ВГУИТ»	http://education.vsu.ru

6.5 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

При изучении дисциплины используется программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы: ЭИОС университета, в том числе на базе программной платформы «Среда электронного обучения ЗКЛ».

При освоении дисциплины используется лицензионное и открытое программное обеспечение

Программы	Лицензии, реквизиты подтверждающего документа
Adobe Reader XI	(бесплатное ПО) https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html
Альт Образование	Лицензия № ААА.0217.00 с 21.12.2017 г. по «Бессрочно»

Microsoft Windows 8	Microsoft Open License
Microsoft Windows 8.1	Microsoft Windows Professional 8 Russian Upgrade Academic OPEN 1 License No Level#61280574 от 06.12.2012 г. https://www.microsoft.com/ru-ru/licensing/licensing-programs/open-license
Microsoft Office Professional Plus 2010	Microsoft Open License Microsoft Office Professional Plus 2010 Russian Academic OPEN 1 License No Level #48516271 от 17.05.2011 г. https://www.microsoft.com/ru-ru/licensing/licensing-programs/open-license
Microsoft Office 2007 Standart	Microsoft Open License Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN No Level #44822753 от 17.11.2008г https://www.microsoft.com/ru-ru/licensing/licensing-programs/open-license
Libre Office 6.1	Лицензия № AAA.0217.00 с 21.12.2017 г. по «Бессрочно» (Включен в установочный пакет операционной системы Альт Образование 8.2)

Справочно-правовые системы

Программы	Лицензии, реквизиты подтверждающего документа
Справочные правовая система «Консультант Плюс»	Договор о сотрудничестве с «Информсвязь-черноземье», Региональный информационный центр общероссийской сети распространения правовой информации Консультант Плюс № 8-99/RD от 12.02.1999 г.

7 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Ауд. 2. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, лабораторных и практических занятий, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (для всех направлений и специальностей): Проектор Epson EB-W9 2500 Переносное оборудование, экран, ноутбук Lenovo, акустическая система BEHRINGER B208D; Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Ауд. 248. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, лабораторных и практических занятий, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (для всех направлений и специальностей): Компьютер ASUS; Коммутатор D-Link DES-1008D; Принтер HP Laser Jet 1018; Интерактивная доска Activboard; переносные колонки активные Microlab SOLO.

Ауд. 427а. Помещение (Учебная аудитория) для самостоятельной работы обучающихся: Компьютер Intel Core Duo E5300, сетевой коммутатор для подключения к компьютерной сети (Интернет), ноутбук Lenovo, ноутбук Asus D541NAGQ335T, ноутбук Samsung 300Ci5-241OM 2.3, ноутбук HP AMD, ноутбук Acer "17.3" Celeron N 3350/1, 1/2048/500/Intel/HD/WIN10, ноутбук DNS, Ноутбук Acer 15.6.

8 Оценочные материалы для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Оценочные материалы (ОМ) для дисциплины (модуля) включают в себя:

- перечень компетенций с указанием индикаторов достижения компетенций, этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.

ОМ представляются отдельным комплектом и **входят в состав рабочей программы дисциплины (модуля) в виде приложения.**

Оценочные материалы формируются в соответствии с П ВГУИТ «Положение об оценочных материалах».

ПРИЛОЖЕНИЕ
к рабочей программе

1. Организационно-методические данные дисциплины для очно-заочной формы обучения

1.1 Объемы различных форм учебной работы и виды контроля в соответствии с учебным планом

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы

Виды учебной работы	Всего академических часов	Распределение трудоемкости по семестрам, ак.ч.
		6
Общая трудоемкость дисциплины	72	72
Контактная работа в т. ч. аудиторные занятия:	12,4	12,4
Лекции	6	6
<i>в том числе в форме практической подготовки</i>	-	-
Практические занятия	6	6
<i>в том числе в форме практической подготовки</i>	6	6
Консультации текущие	0,3	0,3
Вид аттестации (зачет)	0,1	0,1
Самостоятельная работа:	59,6	59,6
Проработка материалов по лекциям, учебникам, учебным пособиям	22,8	22,8
Подготовка к практическим занятиям	1,8	1,8
Домашнее задание, реферат,	20	20
Другие виды самостоятельной работы	15	15

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

по дисциплине

ДОГОВОРНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования

№ п/п	Код компетенции	Наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
1	ПКв-2	Способен осуществлять администрирование и документационное сопровождение процессов обеспечения персоналом, его учета и движения, оформления трудовых отношений	ИД1 _{ПКв-2} - Ведет информацию о вакантных должностях (профессиях, специальностях) и кандидатах, осуществляет документационное сопровождение обеспечения организации персоналом и процедуры оформления трудовых отношений
2	ПКв-4	Способен осуществлять администрирование процессов проведения оценки и аттестации персонала и обеспечивать их документационное сопровождение	ИД1 _{ПКв-4} – Сопровождает процесс аттестации и работы аттестационной комиссии, обеспечивает организационное сопровождение мероприятий по оценке персонала и его аттестации с документационным оформлением процесса и результатов аттестации персонала

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения (показатели оценивания)
ИД1 _{ПКв-2} - Ведет информацию о вакантных должностях (профессиях, специальностях) и кандидатах, осуществляет документационное сопровождение обеспечения организации персоналом и процедуры оформления трудовых отношений	Знает: основы договорной деятельности в области оформления трудовых отношений и обеспечения организации персоналом;
	Умеет: осуществлять подготовку информации для разработки и заключения трудовых договоров с кандидатами;
	Владеет: навыками ведения процедуры оформления трудовых отношений в целях обеспечения организации персоналом
ИД1 _{ПКв-4} – Сопровождает процесс аттестации и работы аттестационной комиссии, обеспечивает организационное сопровождение мероприятий по оценке персонала и его аттестации с документационным оформлением процесса и результатов аттестации персонала	Знает: порядок заключения договоров в рамках организации и проведения оценки персонала и его аттестации;
	Умеет: определять условия для заключения договоров на оказание услуг по проведению оценки и аттестации персонала;

2 Паспорт оценочных материалов по дисциплине

№ п/п	Разделы дисциплины	Индекс контролируемой компетенции (или ее части)	Оценочные материалы		Технология/процедура оценивания (способ контроля)
			наименование	№№ заданий	
1	Основные положения и правовое регулирование договорной деятельности в области оформления и реализации трудовых отношений	ПКв-2	Собеседование (вопросы к зачету)	1-120	Проверка преподавателем (Отметка в системе «зачтено – не зачтено»)
2		ПКв-4			

3	Контроль и регулирование договорной деятельности на предприятии		Собеседование (решение практических задач)		Проверка преподавателем (Отметка в системе «зачтено – не зачтено»)
4	Особенности заключения договоров на обучение и развитие персонала		Домашнее задание		Проверка преподавателем (Отметка в системе «зачтено – не зачтено»)
5	Особенности ведения договорной деятельности по организации и проведению аттестации персонала		Реферат		Проверка преподавателем (отметка в системе «зачтено – не зачтено»)
6	Организационно-правовое обеспечение выполнения договорных обязательств		Кейс-задания		Проверка преподавателем (Уровневая шкала)

3 Оценочные материалы для промежуточной аттестации.

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Аттестация обучающегося по дисциплине проводится в форме тестирования и предусматривает возможность последующего собеседования (зачета).

3.1 Тесты (тестовые задания)

ПКв-2 Способен осуществлять администрирование и документационное сопровождение процессов обеспечения персоналом, его учета и движения, оформления трудовых отношений

№ задания	Тестовое задание с вариантами ответов и правильными ответами
1	Трудовое правоотношение основано на свободном волеизъявлении его участников, правовым выражением которого является ? а) трудовой договор ; б) трудовое соглашение; в) коллективный договор
2	Род трудовой деятельности работника, обладающего совокупностью знаний и практических навыков, полученных специальной подготовкой или опытом работы – это а) профессия ; б) специализация; в) профиль
3	Степень и вид профессиональной обученности, т. е. уровень подготовки, опыта, знаний по данной специальности, определяемый для рабочих разрядом работ, а для руководителей, специалистов и иных служащих — специальным образованием, стажем работы по специальности а) квалификация б) профессия в) разряд
4	_____ - это характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности. а) профессиональный стандарт б) государственный норматив
5	С учетом чьего мнения Правительством РФ устанавливается Порядок разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов? а) Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений б) Министерством образования и науки
6	Основной формой реализации свободы труда, включая право на труд для каждого, кто желает трудиться, зарабатывая на жизнь своим трудом выступает: а) трудовой договор б) трудовое соглашение в) гражданско-правовой договор

7	Трудовой договор выступает основанием для возникновения: а) трудовых правоотношений; б) гражданско-правового договора в) трудовых соглашений
8	Основной принцип заключения трудового договора: а) правовая объективность б) согласованность со всеми участниками в) добровольное волеизъявление
9	Возмездное оказание консультационных услуг – это а) трудовое соглашение; б) трудовой договор; в) гражданско-правовой договор
10	Если работник принимается для работы в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации, расположенном в другой местности, то место работы определяется а) с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения б) с указанием местонахождения головного центра организации в) с указанием юридического адреса компании
11	При каких условиях в трудовом договоре наименование должностей, специальностей или профессий и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством РФ, или соответствующим должностям профессиональных стандартов: а) если с выполнением работ связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений. б) во всех случаях.
12	Если после заключения договора будет принят закон, который устанавливает иные обязательные для сторон правила, то условия заключенного договора а) сохраняют силу б) являются недействительными
13	Какие функции при всей их важности и значимости носят второстепенный, вспомогательный характер, способствуя эффективной реализации основных функций договора. -правовые
14	Каким административным методом оформляется прием на работу а) приказ; б) устное распоряжение в) указание
15	В какой срок приказ работодателя о приеме на работу объявляется под расписку работнику? а) в течение 3 дней б) в день издания приказа в) в течение 7 дней
16	К производным условиям трудового договора относятся а) охрана труда, б) дисциплинарная и материальная ответственность в) порядок рассмотрения трудовых споров, г) условия о месте работы
17	К обязательным условиям трудового договора относятся а) дисциплинарная и материальная ответственность б) условия о месте работы, в) трудовая функция, г) дата начала работы
18	Принцип оплаты по труду (ст. 132 ТК) означает учет таких критериев а) квалификация работника, б) сложность выполняемой работы, в) количество и качество затраченного труда г) наличие сертификатов о повышении квалификации
19	Выберите основные функции договора: а) служит завершением большинства гражданских правоотношений; б) содержит программу поведения сторон договора путем координации их интересов; в) фиксирует волю сторон, достигнутую по поводу условий договора; г) устанавливает стимулирующие меры к его исполнению
20	Договор способен выполнять ряд правовых функций: а) установление правовой связи между хозяйствующими субъектами б) определении и юридическом фиксировании общих экономических и правовых целей в) защитная г) рационализация экономической деятельности и связанных с ней затрат
21	Договор способен выполнять ряд экономических функций а) создание прибавочной стоимости; б) получение прибыли и управление ею; в) рационализация экономической деятельности и связанных с ней затрат.

	г) правовая регламентация действий
22	К основным признакам договорной деятельности относят: а) привязка к гражданско-правовым договорам; б) правовой характер; в) организационно-управленческий характер г) исполнительный характер
23	При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника с: а) действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка, б) коллективным договором в) организационной структурой организации
24	При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу обязано предъявить следующие документы: а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; б) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования; в) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний г) справку об отсутствии судимости
25	Трудовые договоры могут заключаться: а) на неопределенный срок; б) на определенный срок не более пяти лет в) на определенный срок не более 3 месяцев
26	Деятельность субъектов хозяйствования, осуществляющаяся в правовом ключе с целью урегулирования отношений с партнерами путем подписания договоров – это _____. а) договорная деятельность; б) правовая деятельность в) коммерческая деятельность
27	Основные направления и цели договорной работы, условия, порядок и процедуры ведения работы с договорами, как правило, закрепляются в локальных актах организаций, укажите в каких именно. а) положениях о договорных отделах б) Уставе организации в) Коллективном договоре
28	Заключительный этап технологического процесса ведения договорной работы на предприятии (в организации) состоит во внутреннем учете заключенных и исполненных договоров с целью систематизации и _____ исполнения договорных обязательств а) контроле б) корректировке в) регулированию
29	_____ - это совокупность приемов, способов и средств ведения юридической работы на предприятии, результатом которой выступают юридические документы. а) юридическая техника б) правовой инструментарий в) договорной инструментарий
30	Решения и действия субъектов договорной работы, направленные на выстраивание технологии своей деятельности, а также взаимоотношений с контрагентами, представляют собой юридическую _____ ведения договорной работы. а) стратегию и тактику б) технику в) практику
31	К основным признаками договорной деятельности относится а) экономический характер б) организационный характер в) стандартизация
32	Оценка оснований заключения договоров базируется главным образом на анализе следующей ситуации, в которой находится предприятие и каждый из потенциальных контрагентов. а) производственной и коммерческой б) организационно-экономической в) финансовой
33	Реальная сделка, это сделка предусматривающая: а) необходимость выполнения работ и оказания услуг для её заключения; б) выполнение определенных действий по передачи имущества для её заключения; в) подписание договора сторонами, в котором достигнуто соглашение по всем существенным условиям договора
34	К каким условиям структуры договора можно отнести права и обязанности сторон: а) к существенным; б) к дополнительным; в) к прочим
35	Договор – это: а) двухсторонняя (многосторонняя) сделка; б) разностороннее волевое действие двух и более лиц;

	в) соглашение двух или нескольких лиц, об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей.
36	Стороны трудовых отношений при заключении трудового договора: а) Юридически равны и абсолютно свободны в процессе труда. б) Экономически и юридически неравны и подчиняются в процессе труда правилам внутреннего трудового распорядка
37	Представителями работников при заключении коллективного договора могут быть: а) органы местного самоуправления; б) служба по урегулированию конфликтов; в) профессиональные союзы.
38	Устанавливает ли законодательство каких-либо требований к формам и методам доведения информации об условиях заключенных договоров? а) да б) нет
39	Факт ознакомления с содержанием договора удостоверяется: а) только подписью работника б) ничем не удостоверяется в) подписью работника и специалиста отдела кадров
40	Деятельность, специально направленная на выявление соответствия параметров протекающих в фирме бизнес-процессов параметрам заключенных ею договоров, это? а) внутренний контроль б) внешний контроль
41	Контроль, которые позволяет правильно оценить складывающуюся с исполнением договора ситуацию и в случае необходимости своевременно воздействовать на контрагента для недопущения срыва исполнения принятых им договорных обязательств – это? а) внутренний контроль б) внешний контроль
42	Контроль исполнения договора включает следующие мероприятия: а) планомерное и систематическое отслеживание текущих параметров процесса исполнения условий заключенного договора; б) выявление отклонений текущих параметров исполнения от параметров, заданных в договоре; в) планирование последствий выявленных отклонений параметров исполнения условий договора;
43	Целями внешнего контроля исполнения договоров являются: а) выявление рисков нарушения контрагентом условий заключенного договора; б) своевременное обнаружение допущенных контрагентом нарушений договоров; в) своевременную документальную фиксацию обнаруженных нарушений договоров; г) принятие стратегических мер по устранению нарушений.
44	Налаживание четкой и устойчивой работы по документальной фиксации допускаемых контрагентами нарушений договоров обеспечивается за счет: а) жесткого ее закрепления при помощи локальных правовых актов компании. Как показывает опыт, такие акты целесообразно подготавливать в комплекте, закрепляя в них весь набор организационных, технических и иных требований к документам; б) предварительной разработки образцов (форм) документов, оформляемых в целях фиксации разнообразных нарушений договоров; в) систематического обучения ответственных исполнителей правильному составлению и оформлению соответствующих документов г) систематического сравнения данных об условиях заключенных договоров с данными о ходе хозяйственной деятельности
45	Каковы правовые последствия заключения договоров с неуполномоченными на то лицами: а) признание договора недействительным б) возникновение прав и обязанностей по договору не у фирмы-контрагента, а у заключившего от ее имени договор лица в) уплата неустойки.
Практические задачи (задания)	
46	Кондитерский комбинат обратился в арбитражный суд с иском к мукомольному заводу о внесении изменений в договор на поставку муки. Покупатель предлагал установить в договоре санкции за каждый случай неявки представителя завода по вызову покупателя в случае обнаружения им недостачи или недоброкачества муки. Завод возражал против установления в договоре такой санкции, однако арбитражный суд удовлетворил требование истца и включил в договор условие о штрафе за каждый случай неявки, полагая, что это будет способствовать улучшению сохранности муки. 1. Каков порядок установления в договоре поставки дополнительных санкций? 2. Правильное ли решение принял арбитражный суд? Ответ: 1. Порядок установления в договоре поставки дополнительных санкций таков. В соответствии со ст. 452 ГК РФ соглашение об изменении или о расторжении договора совершается в той же форме, что и договор, если из закона, иных правовых актов, договора или обычаев делового оборота не вытекает иное. Требование об изменении или о расторжении договора может быть заявлено стороной в суд только после получения отказа другой стороны на предложение изменить или расторгнуть договор либо неполучения ответа в срок, указанный в предложении или установленный законом либо договором, а при его отсутствии – в

	тридцатидневный срок. 1 2. Арбитражный суд принял неправильное решение. На основании пп. 2 ч. 2 ст. 450 ГК РФ По требованию одной из сторон договор может быть изменен или расторгнут по решению суда только: 1) при существенном нарушении договора другой стороной. Поставщик условия договора не нарушил, тем более существенно, значит арбитражный суд принял неправильное решение.
47	С маляром Семеновым завод заключил трудовое соглашение по окраске забора заводского участка с оплатой по окончании работ. Через месяц, когда работы были завершены, Семенов потребовал, кроме оговоренной оплаты, выплатить ему компенсацию за неиспользованный отпуск. 1. В каких отношениях с заводом находился Семенов? 2. Положена ли ему компенсация? Ответ: 1. в гражданско-правовых отношениях; 2. не положена компенсация
48	Петров К. при подписании трудового договора поставил условие о дате начала работы, которое не совпадает с датой заключения трудового договора. С какого дня начинаются правовые последствия исполнения трудовых функций? Какая дата указывается в приказе (распоряжении), которым оформляется прием на работу? Ответ: 1) со дня начала работы 2) день начала работы
Кейс-задания	
49	Организация А направила организации Б документ «Заявка на участие в выставке», которая содержит существенные условия договора (оферта). Организация Б направила письмо «О подтверждении участия в выставке» (акцепт). Соблюдена ли здесь письменная форма договора. Ответ: да, соблюдена.
50	Организация А направила организации Б проект договора подряда (оферту), изложив в нем все существенные условия сделки. Организация Б приступила к выполнению работ, полностью соответствующих условиям договора, в срок, установленный для акцепта ГК РФ, не подписав договор. Считается ли данная сделка заключенной, даже без подписания проекта договора второй стороной. Ответ: Да, сделка заключена путем совершения конклюдентных действий И оферта, и акцепт в данном случае присутствуют.
51	Установите последовательность организации системы договорной деятельности в организации: 1. Обследование бизнес-процессов и методов предприятия. 2. Разработка форм договоров и отчетной документации. 3. Разработка алгоритма договорного документооборота в связи с созданием, корректировкой, заключением и исполнением договоров. 4. Разработка рабочих и должностных инструкций по договорной работе. 5. Инструктаж персонала, вовлеченного в договорной документооборот. 6. Внедрение системы автоматизации договорной работы. 7. Аудит. Ответ: 1,2,3,4,5,6,7

ПКв-4 Способен осуществлять администрирование процессов проведения оценки и аттестации персонала и обеспечивать их документационное сопровождение

№ задания	Тестовое задание
52	Консенсуальные договора – это договора, для заключения которых необходимо: а) достижение сторонами соглашения по всем существенным условиям договора; б) получение стороной платы или иного встречного исполнения; в) выполнить некоторые конкретные действия по передаче имущества.
53	По моменту возникновения обязательств различают следующие договоры: а) односторонние и взаимные; б) основные и предварительные; в) в пользу третьих лиц и в пользу их участников.
54	Смешанные договоры – это такие договоры, в которых: а) условия устанавливаются всеми сторонами, участвующими в договоре; б) содержатся элементы различных договоров; в) содержатся условия о создании и порядке деятельности.
55	К обязательным договорам относятся следующие договоры: а) публичные; б) в которых каждая сторона приобретает права и обязанности по отношению к другой стороне; в). поставки для государственных нужд
56	К реквизитам договора относятся следующие: а) название, дата, место; б) вводная часть и преамбула; в) прочие условия договора.
57	Основаниями формирования договора разграничиваются на:

	<p>а) субъективные; б) объективные; в) нормативные; г) основания, выделяемые в технике договорной работы.</p>
58	<p>К объективным основаниям формирования договора относятся: а) уровень политической и экономической стабильности на внутреннем и внешних рынках; б) природные и климатические условия исполнения договора; в) соотношение спроса и предложения на реализуемые (приобретаемые) товары, работы, услуги; г) действующие положения ранее заключенных фирмой договоров.</p>
59	<p>К правовым основаниям формирования договора относятся: а) обычаи делового оборота; б) деловые обыкновения; в) рекомендательные правовые акты; г) судебные прецеденты; д) воля сторон договора</p>
60	<p>Юридино-технические средства договорной работы разделяют на следующие группы: а) средства моделирования договоров; б) средства изложения содержания договорной информации; в) средства изображения, фиксации и передачи договорной информации г) средства обработки договорной информации</p>
61	<p>Основными элементами договорной системы являются: а) участники системы (субъекты договоров, соисполнители и т.д.); б) договорные связи; в) договоры. г) элементы договорной системы</p>
62	<p>К основным видам договорных систем относятся: а) система смежных договоров; б) замкнутая система договоров; в) связанная система договоров г) открытая система договоров</p>
63	<p>Договорные образцы должны разрабатываться юридической службой фирмы и удовлетворять следующим требованиям: а) полностью соответствовать нормативным и ненормативным правовым основаниям формирования такого договора; б) обеспечивать необходимую полноту регулирования договорных взаимосвязей; в) отражать особенности этих связей; г) отвечать правовому назначению</p>
64	<p>Существуют следующие основные методы управления рисками, которые могут быть реализованы с помощью договорных условий: 1) избежание (отказ) риска; 2) передача риска; 3) сокращение (снижение) риска; 4) распределение риска,</p>
65	<p>По российскому праву данная группа стимулирующих средств негативного свойства включает: а) неустойку б) задаток в) залог; г) удержание д) взыскание процентов</p>
66	<p>Материально-экономические связи договора включают: а) схему материальных потоков; б) схему финансовых потоков; в) схему документарных потоков г) схему информационных потоков</p>
67	<p>Ответ лица, которому адресована оферта, о ее принятии, также означает согласие принять предложение контрагента о заключении договора – это _____ а) акцепт б) встречное требование</p>
68	<p>_____ исполнение обязательства одной из сторон, которое в соответствии с договором обусловлено исполнением своих обязательств другой стороной. а) встречное б) существенное в) конклюдентное</p>
69	<p>Письменные уполномочия, выдаваемое одним лицом другому для представительства перед третьими лицами а) доверенность б) справка в) договор</p>
70	<p>Один из способов прекращения обязательств, который выражается в полном или частичном погашении</p>

	<p>требований, основанных на нескольких обязательствах.</p> <p>а) зачет встречных требований б) исполнение обязательств; в) соглашение сторон</p>
71	<p>_____ действия - действия лица, выражающие его волю установить правоотношение (например, совершить сделку), но не в форме устного или письменного волеизъявления, а поведением, по которому можно сделать заключение о таком намерении.</p> <p>а) конклюдентные б) инклюзивные в) правомерные</p>
72	<p>Аукционы и конкурсы могут быть:</p> <p>а) открытыми и закрытыми; б) обязательными и свободными; в) открытые и конфиденциальные</p>
73	<p>Укажите за сколько дней до даты аукциона организатор открытых торгов вправе отказаться от их проведения, т.к. если он это делает позднее установленных сроков то обязан возместить участникам понесенный ими реальный ущерб.</p> <p>а) три дня до даты аукциона, б) 5 дней до даты аукциона в) 7 дней до даты аукциона</p>
74	<p>Укажите за сколько дней до даты проведения конкурса организатор открытых торгов вправе отказаться от их проведения, т.к. если он это делает позднее установленных сроков то обязан возместить участникам понесенный ими реальный ущерб.</p> <p>а) тридцать дней до даты конкурса, б) 14 дней до даты конкурса в) 10 дней до даты конкурса</p>
75	<p>Подлежит ли возврату внесенный участником конкурса задаток, если он проиграл или торги не состоялись</p> <p>а) задаток полностью возвращается при любом случае б) задаток возвращается только, если торги не состоялись в) задаток возвращается частично</p>
76	<p>В течение какого периода торги с нарушениями могут быть признаны недействительными после проведения</p> <p>а) в течение года б) в течение 6 месяцев; в) в течение 3 лет</p>
77	<p>Для каких договоров законодательство устанавливает требование проставления подписи не только лица, уполномоченного на его заключение, но и главного бухгалтера организации:</p> <p>а) кредитные договоры б) трудовой договор в) инвестиционные договоры</p>
78	<p>Не обязательными реквизитами простой письменной формы договора являются:</p> <p>а) дата составления договора б) место составления договора в) названия контрагентов.</p>
79	<p>Выделяют следующие виды корректировки (адаптации) договора: (3 варианта)</p> <p>а) одностороннюю, б) двустороннюю в) трехстороннюю г) судебную корректировку договора.</p>
80	<p>Договор может быть изменен по решению суда только в строго определенных случаях, назовите их:</p> <p>а) когда это предусмотрено самими сторонами в договоре. б) можно в случае существенного нарушения договора другой стороной. в) в случае существенного изменения обстоятельств после заключения договора. г) в любых случаях.</p>
81	<p>Какой признак положен в основу квалификационных справочников, в которых по соответствующей должности определяются должностные обязанности и требования к квалификации работника?</p> <p>а) должностной б) профессиональный в) нормативный</p>
82	<p>Договор, определяющий лишь общие условия взаимоотношений сторон, которые могут быть впоследствии конкретизированы сторонами различными путями называется _____ договором</p> <p>а) рамочным б) предварительным</p>
83	<p>Как называется договор, по которому одна сторона на условиях, предусмотренных этим договором, вправе потребовать в установленный договором срок от другой стороны совершения предусмотренных договором действий (в том числе уплатить денежные средства, передать или принять имущество); при этом, если управомоченная сторона не заявит требование в указанный срок, то данный договор прекра-</p>

	<p>щается?</p> <p>а) Опционный</p> <p>б) Рамочный</p> <p>в) Консенсуальный</p>
84	<p>Правоорганизующая деятельность по применению договорного инструментария в экономических интересах фирмы – это _____ деятельность</p> <p>а) Договорная</p> <p>б) Правовая</p> <p>в) Юридическая</p>
85	<p>Трудовой договор является _____ формой, которая в максимальной мере предоставляет возможность работодателю для свободного осуществления подбора необходимых ему работников с учетом его собственных интересов и потребностей</p> <p>а) Юридической</p> <p>б) Нормативной</p> <p>в) Нормативно-правовой</p>
86	<p>Главная функция трудового договора состоит в том, что именно он порождает _____ правоотношение и существование его во времени.</p> <p>а) Трудовое</p> <p>б) Гражданское</p> <p>в) Юридическое</p>
87	<p>С экономической точки зрения трудовой договор – это договор _____ рабочей силы.</p> <p>а) купли-продажи</p> <p>б) аренды</p> <p>в) найма</p>
88	<p>С юридической точки зрения трудовой договор – это договор _____ труда.</p> <p>а) найма</p> <p>б) купли-продажи</p> <p>в) аренды</p>
89	<p>Фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя (фамилия, имя, отчество работодателя — физического лица), заключивших трудовой договор – это _____ условия трудового договора</p> <p>а) обязательные</p> <p>б) существенные</p> <p>в) дополнительные</p>
90	<p>Уточнение места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте – это _____ условия трудового договора</p> <p>а) дополнительные</p> <p>б) обязательные</p> <p>в) существенные</p>
Практические задачи (задания)	
91	<p>1. Организация-заказчик заключила с организацией-исполнителем договор на выполнение услуг по аттестации работников, для чего была предварительно разработана совместно методика оценки. Согласно условиям договора права на методику принадлежат заказчику, право на подачу заявки и получение патента на созданные при выполнении договора методические инструменты принадлежит заказчику. В нарушение условий договора исполнителем были получены и зарегистрированы на него патенты на методику. Правомерно ли заключение между сторонами дополнительного соглашения к договору об отсутствии у заказчика претензий к исполнителю в связи с регистрацией последним на свое имя результатов работ (патентов)?</p> <p>Ответ:</p> <p>Согласно ст. 1374 ГК РФ заявка на выдачу патента на изобретение, полезную модель или промышленный образец подается в федеральный орган исполнительной власти по интеллектуальной собственности лицом, обладающим правом на получение патента в соответствии с настоящим Кодексом (заявителем). В соответствии со ст. 1378 ГК РФ заявитель вправе внести в документы заявки на изобретение, полезную модель или промышленный образец исправления и уточнения, в том числе путем подачи дополнительных материалов, до принятия по этой заявке решения о выдаче патента либо об отказе в выдаче патента, если эти исправления и уточнения не изменяют сущность заявленных изобретения, полезной модели или промышленного образца. Изменения сведений о заявителе, в том числе при передаче права на получение патента другому лицу либо вследствие изменения имени или наименования заявителя, а также исправления очевидных и технических ошибок могут быть внесены в документы заявки до регистрации изобретения, полезной модели или промышленного образца.</p> <p>Следовательно, заключение между сторонами дополнительного соглашения к договору об отсутствии у заказчика претензий к исполнителю в связи с регистрацией последним на свое имя результатов работ (патентов) будет неправомерным.</p>
92	<p>Установите последовательность разработки стратегии договорной деятельности</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Определение общих направлений договорной деятельности компании 2. Определение способа формирования и реализации договорных связей 3) Выбор вариантов установления договорных связей, наиболее подходящих для успешной реализации бизнес-стратегии 4. Определение моделей договоров, которые компания будет применять в процессе своей деятельности

	<p>Ответ: 1,2,3,4</p>
93	<p>Самойлов консультант из кадрового агентства по оценке персонала и ИП Ефремов заключили договор о возмездном оказании консультационных услуг по оценке персонала. В результате оказания услуг Самойловым, Ефремов отказался оплачивать услуги, ссылаясь на то, что знал как проводить аттестацию и что нужно делать в своей сложившейся ситуации, но хотел удостовериться.</p> <p>1. Обязан ли Ефремов оплатить предоставленные ему услуги? 2. На какую статью ГК РФ необходимо ориентироваться в данной ситуации?</p> <p>Ответ: - услуги были предоставлены полностью, их нужно оплатить; - ст.779 ГК РФ</p>
	<p>Кейс-задания</p>
95	<p>Организация А выставила счет от 14.03.2016 № 345 организации Б, который содержит все существенные условия договора купли-продажи.</p> <p>Соблюдается ли в э том случае письменная форма заключения сделки?</p> <p>Ответ, да, т.к. он может быть квалифицирован как оферта, а его оплата организацией-покупателем – как акцепт.</p>
96	<p>В 2019 г. ООО мебельный комбинат в результате расширения бизнеса открыл несколько филиалов в других регионах страны. Численность работников выросла до 1420 человек. ООО состоял из семи производств, часть которых технологически связана, другая представляет собой обслуживающие вспомогательные производства, социальную сферу. Главные проблемы, с которыми комбинат столкнулся на этапе расширения бизнеса: отсутствие знаний и опыта управления выхода на новые рынки, повышение конкурентоспособности продукции.</p> <p>Руководство понимало, что расширение предприятия, способного эффективно работать в новых условиях, крупномасштабный и высокозатратный проект. Но самостоятельно разработать эффективную программу специалисты комбината были не в состоянии. По словам генерального директора В.А. Зверева: «Мы понимали, что у нас не хватает знаний. Мы честно себе в этом признались и решили, что нечего стелку головой надо воспользоваться знаниями других». Руководство предприятия приняло решение о приглашении московской консалтинговой фирмы для проведения диагностического обследования (оценки состояния комбината и выработки рекомендаций), далее был заключен контракт с фирмой «М Consulting» на сумму 1,2 млн руб.</p> <p>Результаты диагностики показали, что основной вид продукции, выпускаемой комбинатом, устарел, так как изготовлялся в течение лет. При избытке общей численности персонала ощущался явный дефицит людей с экономическим мышлением. Учет не обеспечивал необходимой информацией для управления предприятием, а контроль за дебиторской задолженностью отсутствовал вообще. Вывод, который необходимость реформирования производства и управления, внедрения новых методов и систем управления, разработка мер по повышению эффективности. Диагностика позволила получить общее представление о месте комбината на рынке и о недостатках управления. Отсутствие знаний о приемах и методах проведения преобразований заставило предприятие заняться поиском учебных консультантов. Компания « М Со» разработала план мероприятий в области подготовки персонала по маркетингу, вопросам совершенствования управления и продукта.</p> <p>Проанализируйте организационные потребности и определите, какие задачи должны будет решать внедряемая система обучения персонала: Возможно ли было осуществление диагностических работ, выполненных консультантами, силами специалистов комбината?</p> <p>Ответ: а) подготовка персонала к выполнению новых производственных задач; б) систематическое обновление знаний работников; в) повышение профессиональной культуры персонала; Возможно ли было осуществление диагностических работ, выполненных консультантами, силами специалистов комбината? а) нет, т.к. в организации нет специалистов по аудиту б) нет, т.к. полученные результаты были субъективны, необходим взгляд со стороны</p>
97	<p>При заключении договора на обучение сотрудников между консалтинговой фирмой и ООО Сатурн, юрист ООО Сатурн Симонова потребовала изменить некоторые условия договора. Консалтинговая фирма, изучив предложения, не посчитала их приемлемыми, однако заключение данного договора крайне необходимо для фирмы. Каков порядок действий консалтинговой фирмы.</p> <p>Ответ: 1. Подготовка мотивированного изложения своей позиции по предложенным изменениям 2 Проведение переговоров для достижения взаимоприемлемого решения 3. Внесение новых условий и заключение договора.</p>

3.3 Собеседование (вопросы к зачету)

ПКв-2 Способен осуществлять администрирование и документационное сопровождение процессов обеспечения персоналом, его учета и движения, оформления трудовых отношений

Номер вопроса (задачи, задания)	Текст вопроса
98	<p>Понятие и функции договора. Ответ: Договор - соглашение двух или нескольких лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей. Функции: - формирования правовых связей между определенными лицами. - организационная - в процессе реализации которой формируются конкретные правовые связи субъектов гражданского права. - регулятивная - договор активно воздействует на имущественные связи субъектов через систему субъективных прав и обязанностей. - регулирующая - предусматривает правовой режим поведения лиц в рамках возникшей связи.</p>
99	<p>Публичный договор. Ответ: Ст. 426 ГК РФ называет публичным договор, заключенный коммерческой организацией и устанавливающий ее обязанности по продаже товаров, выполнению работ или оказанию услуг, которые такая организация должна по характеру своей деятельности осуществлять в отношении каждого, кто к ней обратится. Можно выделить следующие признаки публичного договора. 1) Публичный договор заключается в сфере социально-значимой деятельности субъектов: - розничной торговли; - перевозки транспортом общего пользования; - оказания услуг связи, медицинских, гостиничных услуг; - оказания услуг банками по привлечению денежных средств во вклады и др. 2) Обязанной стороной в таком договоре всегда выступает контрагент - коммерческая организация. 3) Второй стороной публичного договора может быть как физическое, так и юридическое лицо. 4) Коммерческая организация, продающая товары, оказывающая услуги в сфере социально-значимой деятельности не имеет права выбора контрагента и обязана заключить договор с любым обратившимся лицом. Контрагент коммерческой организации имеет право требовать в судебном порядке понуждения к заключению договора и возмещения убытков, вызванных уклонением от заключения договора. Отказ коммерческой организации от заключения публичного договора возможен только в том случае, если коммерческая организация докажет невозможность предоставления потребителю соответствующих товаров, оказания услуг или выполнения работ. 5) Публичный договор заключается на равных для всех лиц условиях, за исключением случаев, когда законом или правовыми актами устанавливаются льготы для тех или иных категорий потребителей. 6) Правительство РФ в случаях, предусмотренных законом, может устанавливать особенности заключения и исполнения отдельных видов публичных договоров. Условия конкретных публичных договоров, не соответствующие Гражданскому кодексу и установленным Правительством РФ правилам, являются ничтожными.</p>
100	<p>Предварительный договор. Ответ: В зависимости от юридической направленности договоров выделяют основные и предварительные договоры. Предварительный договор – это соглашение, согласно которому стороны по договору обязуются заключить в будущем договор о передаче имущества, выполнении работ или оказании услуг на условиях, предусмотренных предварительным договором. Можно сказать, что предварительный договор – это договор, стороны которого выражают намерение заключить в будущем контракт на выполнение услуг, работ, передачу какого-либо имущества в собственность. Отметим, что к предварительному договору гражданским законодательством предъявляется ряд необходимых требований. <p style="text-align: center;">Предварительный договор и гражданское законодательство</p> <p>В силу ст. 429 ГК РФ, предварительным признается договор, по которому стороны обязуются заключить в будущем договор о передаче имущества, выполнении работ или оказании услуг (основной договор) на условиях, предусмотренных предварительным договором. При этом закон предъявляет два принципиальных требования к предварительному договору для того, чтобы он порождал права и обязанности: к форме и содержанию. <p style="text-align: center;">Преимущества предварительного договора</p> <p>Заключение предварительного договора помогает при осуществлении сложных сделок. Предварительный договор позволяет установить права и обязательства сторон в случае, когда заключение основного договора невозможно по ряду объективных причин. Предварительный договор заключается в форме, установленной для основного договора. Если форма основного договора не установлена, то предварительный договор заключается в письменной форме. <p style="text-align: center;">Условия предварительного договора</p> <p>Предварительный договор должен содержать условия, позволяющие установить предмет, а также условия основного договора.</p> </p></p></p>

	<p align="center">Предварительный договор и срок заключения основного договора</p> <p>Как правило, в предварительном договоре указывается срок, в течение которого стороны принимают на себя обязательство заключить основной договор. Если же такой срок не прописан в предварительном договоре, то основной договор подлежит заключению в течение года с момента заключения предварительного договора. По общему правилу, которое можно вывести из п. 5, 6 ст. 429 ГК РФ, любая из сторон предварительного договора может до окончания срока его действия направить другой стороне предложение заключить основной договор. Если никаких специальных условий в самом предварительном договоре нет, вторая сторона обязана принять такое предложение и заключить основной договор на согласованных в предварительном договоре условиях.</p>
101	<p>Виды договоров Ответ:</p> <p align="center">Традиционные виды договора</p> <p>-двусторонние и многосторонние -устные и письменные -концепсуальные (действуют с момента придания им надлежащей формы, т.е права и обязанности сторон возникают непосредственно после достижения соглашения) и реальные (помимо надлежащего оформления необходимо совершить передачу товара или денежных сумм). -договор в пользу третьего лица (стороны установили, что должник обязан произвести исполнение не кредитору, а указанному третьему лицу) Смешанный и публичный договор. Договор присоединения.</p> <p>-смешанный – стороны могут предусматривать элементы других видов договора. -публичный – договор, заключаемый коммерческой организацией и устанавливающий её обязанности по продаже товаров, выполнению работ или оказанию услуг, которые такая организация должна осуществлять. -договор присоединения – условия определяются одной из сторон в стандартных формах и могут приниматься другой стороной путем присоединения, предложенному в целом. 3. Предварительный договор – это соглашение о заключении в будущем основного договора на условиях предварительного.</p>
102	<p>Принципы свободы договора Ответ:</p> <p>Статья 421. Свобода договора 1. Граждане и юридические лица свободны в заключении договора. Понуждение к заключению договора не допускается, за исключением случаев, когда обязанность заключить договор предусмотрена настоящим Кодексом, законом или добровольно принятым обязательством. 2. Стороны могут заключить договор, как предусмотренный, так и не предусмотренный законом или иными правовыми актами. 3. Стороны могут заключить договор, в котором содержатся элементы различных договоров, предусмотренных законом или иными правовыми актами (смешанный договор). К отношениям сторон по смешанному договору применяются в соответствующих частях правила о договорах, элементы которых содержатся в смешанном договоре, если иное не вытекает из соглашения сторон или существа смешанного договора. 4. Условия договора определяются по усмотрению сторон, кроме случаев, когда содержание соответствующего условия предписано законом или иными правовыми актами . В случаях, когда условие договора предусмотрено нормой, которая применяется постольку, поскольку соглашением сторон не установлено иное (диспозитивная норма), стороны могут своим соглашением исключить ее применение либо установить условие, отличное от предусмотренного в ней. При отсутствии такого соглашения условие договора определяется диспозитивной нормой. 5. Если условие договора не определено сторонами или диспозитивной нормой, соответствующие условия определяются обычаями делового оборота, применимыми к отношениям сторон.</p>
103	<p>Договор в пользу третьего лица. Ответ:</p> <p>ГК РФ Статья 430. Договор в пользу третьего лица 1. Договором в пользу третьего лица признается договор, в котором стороны установили, что должник обязан произвести исполнение не кредитору, а указанному или не указанному в договоре третьему лицу, имеющему право требовать от должника исполнения обязательства в свою пользу. 2. Если иное не предусмотрено законом, иными правовыми актами или договором, с момента выражения третьим лицом должнику намерения воспользоваться своим правом по договору стороны не могут расторгать или изменять заключенный ими договор без согласия третьего лица. 3. Должник в договоре вправе выдвигать против требования третьего лица возражения, которые он мог бы выдвинуть против кредитора. 4. В случае, когда третье лицо отказалось от права, предоставленного ему по договору, кредитор может воспользоваться этим правом, если это не противоречит закону, иным правовым актам и договору. Договор в пользу третьего лица – это договор, по которому исполнение по договору производится не кредитору, а третьему лицу, не являющемуся стороной договора, которое получает право требования исполнения обязательства для себя. При этом на третье лицо, как правило, не могут быть возложены</p>

	обязанности по договору..
104	<p>Содержание договора. Ответ: Содержание договора – это его условия. Выделяют условия существенные, обычные и случайные. Существенные условия – это условия, без согласования которых договор не считается заключенным. Эти условия можно охарактеризовать как необходимые и достаточные условия договора. Обычные условия – это условия, которые предусмотрены в нормативных правовых актах, по ним договариваться не обязательно, они вступают в силу автоматически после заключения договора. Например, к обычным условиям можно отнести предусмотренные законом права и обязанности сторон договора, условие о цене, предусмотренное в ст. 424 ГК РФ, условие о сроке исполнения обязательств по договору, предусмотренное ст. 314 ГК РФ, и т. д. Все остальные условия называются л у ч а й н ы м и. Это, как правило, условия, на которых стороны не настаивали (в противном случае условия превращаются в существенные), но которые 24 были предусмотрены договором. При этом случайные условия либо не предусмотрены законом (в противном случае они были бы обычными), либо меняют диспозитивные условия договора.</p>
105	<p>Понятие и цели договорной деятельности Ответ: Экономические и правовые функции договора реализуются в процессе умело налаженной договорной деятельности. Договорная деятельность должна рассматриваться в качестве одного из приоритетных направлений организационно-управленческой деятельности руководителей и специалистов коммерческих и некоммерческих организаций. Договорная деятельность носит довольно сложный, комплексный характер, представляя собой правоорганизующую деятельность по применению договорного инструментария в экономических интересах фирмы. Выделяют пять основных признаков договорной деятельности. - по своей сущности договорная работа привязана к гражданско-правовым договорам, посредством которых устанавливаются и реализуются хозяйственные связи. Гражданско-правовые договоры образуют основной предмет договорной работы, через который она воздействует на конечные результаты экономической деятельности фирмы. - договорная работа носит правовой характер, т.е. является разновидностью правовой деятельности. Правовой характер договорной работы обусловлен ее предметом - договорами. Условия применяемых договоров формулируются в виде юридических прав и обязанностей, а их надлежащее исполнение обеспечивается возможностью государственного принуждения. - договорная работа носит организационно-управленческий характер, т.е. она является также разновидностью управленческой деятельности. Договорная работа представляет собой единый управленческий цикл, включающий в себя многообразные действия исполнителей - сотрудников фирмы и/или привлеченных на договорной основе лиц, направленные на создание эффективного договорного инструментария и его умелое применение в экономических интересах фирмы. - участниками (субъектами) договорной работы являются юридические лица и/или физические лица, имеющие статус индивидуального предпринимателя, применяющие договорный инструментарий. Договорная работа преследует двуединую цель: 1) максимально полно реализовать экономические функции создаваемого и применяемого договорного инструментария и 2) обеспечить соблюдение требования договорной дисциплины. Помимо соблюдения норм законодательства в процессе договорной работы необходимо обеспечить: - соблюдение требований подзаконных нормативных и правоприменительных актов (в том числе судебных прецедентов); - соблюдение обычаев делового оборота и деловых обыкновений; - выполнение технических, организационных и иных регламентов (стандартов); - соблюдение условий заключенных договоров.</p>
106	<p>Функции договора Наибольшую практическую ценность и значимость представляют следующие экономические функции договора: 1) создание прибавочной стоимости; 2) получение прибыли и управление ею; 3) рационализация экономической деятельности и связанных с ней затрат. Наряду с экономическими договор способен выполнять ряд важных правовых функций: - установления правовой связи между хозяйствующими субъектами. Значимость данной функции определяется тем, что она позволяет субъектам применения договорного инструментария легально реализовать свои противоположные экономические интересы и потребности, оптимально сочетая их в каждом конкретном случае, закреплять их и в случае необходимости - защищать. - определение и юридическое фиксирование общих экономических и правовых целей применяющих договор субъектов. Согласование, формулирование совместных целей и их юридическое закрепление вносит общий смысл во взаимоотношения договорных контрагентов, создает единую направленность и упорядоченность их усилий. - общее определение его предмета и номинальное обозначение подлежащих совершению сторонами действий по поводу предмета, выполнение которых направлено на достижение цели договора. Назначение данной функции состоит в согласовании и закреплении того, что в целом должно быть совершено в соответствии с целью договора. - правовая регламентация действий, подлежащих выполнению сторонами договора, придания им значе-</p>

	<p>ния субъективных прав и юридических обязанностей; - защитная функция договора. Договор обязывает его участников к надлежащему выполнению согласованных условий взаимосвязанной деятельности, установленных прав и обязанностей, что служит достижению цели договора. Он заключает в себе возможность государственного принуждения к его соблюдению путем применения обеспечительных мер и иных средств воздействия, предусмотренных как законом, так и самим договором.</p>
107	<p>Заключение договора: понятие, способы. Ответ: Общий порядок заключения договора предполагает достижение соглашения по всем существенным условиям договора и облечение этого соглашения в требуемую по закону форму, однако не всегда ее несоблюдение приводит к признанию договора незаключенным. С точки зрения самого порядка заключения договора общий порядок предполагает заключение договора в два этапа: 1) направление оферты (предложения заключить договор) одной из сторон и 2) акцепта оферты (принятия предложения) другой стороной. Оферта – адресованное одному или нескольким конкретным лицам предложение, которое достаточно определенно и выражает намерение лица, сделавшего предложение, считать себя заключившим договор с адресатом, которым будет принято предложение. В оферте должны излагаться все существенные условия договора Акцепт – это ответ лица, которому адресована оферта, о ее принятии. Он должен быть полным и безоговорочным. Ответ о согласии заключить договор на других условиях, который часто на практике оформляется путем подписания договора и приложения к нему протокола разногласий, является не акцептом, а отказом от акцепта и одновременно новой офертой.</p>
108	<p>Принципы ведения договорной деятельности договорная деятельность базируется на ряде принципов, представляющих собой основополагающие подходы к организации и ведению данной работы, обеспечивающие достижение высокого конечного результата. Выделяют правовые и организационно-управленческие принципы ведения договорной работы. К правовым принципам договорной работы относятся: 1) принцип законности; 2) принцип добросовестности и честной деловой практики; 3) принцип разумности; 4) принцип сотрудничества; 5) принцип обязательности (ненарушаемости) договора; 6) принцип баланса частных и публичных интересов. Организационные принципы договорной работы включают: 1) принцип технологичности; 2) принцип непрерывности; 3) принцип эффективности; 4) принцип инициативности.</p>
109	<p>Содержание договорной деятельности Содержание договорной работы образуют действия, направленные на создание и применение договорного инструментария в экономических интересах фирмы. Указанные действия группируются по стадиям, на каждой из которых поочередно решаются вопросы, касающиеся создания и применения договорного инструментария. Можно выделить следующие основные стадии договорной работы: 1) подготовка к применению договорного инструментария; 2) создание (разработка) договоров; 3) заключение договоров; 4) сопровождение заключенных договоров; 5) закрытие договоров; 6) оценка конечных результатов договорной работы. Действия, составляющие содержание первых трех стадий, направлены на качественное становление договорных связей фирмы. Действия, входящие в содержание следующих двух стадий, направлены на эффективную реализацию сформированных договорных связей фирмы. Последняя, шестая, стадия имеет целью определить сильные и слабые места договорной работы фирмы для последующего принятия необходимых корректирующих воздействий на эту работу в целях повышения ее эффективности в будущем. Деление договорной работы на стадии не означает, что каждая из них изолирована и ограничена рамками конкретного временного периода. Время выполнения работ по договорам обычно не совпадает. В период подготовки к заключению одних договоров осуществляется контроль за исполнением ранее заключенных договоров, оценка их результативности. В процессе подготовки, разработки и заключения договоров должны анализироваться сведения о ходе и результатах исполнения ранее заключенных договоров, для того чтобы не допустить заключения договоров с недобросовестными контрагентами либо путем формулирования договорных условий снизить возможные риски нарушения договоров. Разрабатывая условия договора, необходимо принимать во внимание существующую на фирме систему управления, дабы обеспечить своевременное доведение договорных обязательств до исполнителей.</p>
110	<p>Заключение договора в обязательном порядке Ответ: Специальный порядок заключения договора действует в ситуациях, когда в соответствии с законом одна</p>

	из сторон обязана заключить договор потому, например, что он публичный или потому, что данная сторона занимает доминирующее положение на рынке. Если это обязательно для адресата оферты, он должен ответить на оферту в течение тридцати дней (принять ее, отказаться, направить протокол разногласий). Другая сторона, получившая этот протокол, может в одностороннем порядке передать разногласия в суд, срок обращения в суд – тридцать дней. Если заключение договора обязательно для оферента и ему направлен протокол разногласий (в течение тридцати дней), он обязан в такой же срок ответить о принятии или отклонении протокола. В последнем случае, а также если не получено извещения о результатах рассмотрения протокола, сторона, его направившая, вправе обратиться с предварительными разногласиями в суд. Уклонение от заключения договора обязанного его заключить лица дает право другому лицу понудить заключить договор и выплатить убытки через суд
--	--

ПКв-4 Способен осуществлять администрирование процессов проведения оценки и аттестации персонала и обеспечивать их документационное сопровождение

Номер вопроса (задачи, задания)	Текст вопроса
111	<p>Заключение договора на торгах</p> <p>Ответ:</p> <p>Договор заключается с победителем торгов. Организатором торгов является лицо, заинтересованное в заключении договора (например, обладатель права на вещь), или специальное лицо, оказывающее ему услуги по организации торгов. Формы торгов: аукцион, конкурс или иная форма, предусмотренная законом. Аукцион выигрывает тот, кто предложил наиболее высокую цену, а конкурс – тот, кто предложил лучшие условия. В торгах не может принимать участие только одно лицо. Аукционы и конкурсы могут быть открытыми (в них может участвовать любое лицо) и закрытыми (в них участвуют только специально приглашенные лица). Организатор торгов публикует извещение об их проведении не позднее чем за тридцать дней. При отсутствии других указаний в законе или извещении организатор открытых торгов вправе отказаться от их проведения, но если он это делает позднее установленных сроков (три дня до даты аукциона, тридцать дней – до даты конкурса), то обязан возместить участникам понесенный ими реальный ущерб. При проведении закрытых торгов отказ в любые сроки влечет обязанность возмещения реального ущерба его участникам. Участники торгов вносят задаток. Он подлежит возврату, если торги не состоялись, а также если субъект в них участвовал и не выиграл. Для победителя сумма задатка засчитывается в счет исполнения договора. Если закон не запрещает, то в качестве обеспечения может использоваться независимая гарантия, причем как для участников, так и для организатора. Если другого правила в законе нет, победитель и организатор торгов в день их проведения подписывают протокол о результатах торгов, который признается договором. При уклонении от подписания протокола необходимо возместить убытки, если для их покрытия недостаточно внесенного задатка. Если же по закону заключить договор без торгов нельзя, а уклоняется организатор торгов, победитель торгов вправе требовать в судебном порядке понуждения к заключению договора и возмещения убытков. Торги с нарушениями могут быть признаны недействительными в течение года после проведения, тогда и заключенный договор будет считаться недействительным.</p>
112	<p>Форма договора</p> <p>Ответ:</p> <p>К форме договора применяются правила, предусмотренные для формы сделки. Согласно ст. 158–165 ГК РФ форма сделки бывает двух видов: устная и письменная, а письменная делится на простую письменную и нотариальную. Варианты устной формы сделки: – словами; – конклюдентными действиями; – молчанием (только если это предусмотрено законом или соглашением сторон). Варианты простой письменной формы: – один документ, подписанный сторонами. Такая форма может быть единственно возможной, если так предусмотрено законом или договором. Это, например, касается договоров купли-продажи и аренды зданий, сооружений, помещений; – обмен письмами, телеграммами, телефаксами и иными документами, в том числе электронными документами, передаваемыми по каналам связи, позволяющими достоверно установить, что документ исходит от стороны по договору; – если письменное предложение заключить договор (письменную оферту) одной стороны принято другой стороной путем совершения действий (конклюдентных действий) по выполнению указанных в этом предложении условий договора (отгрузка товаров, 31 предоставление услуг, выполнение работ, уплата соответствующей суммы и т. п.).</p> <p>В простой письменной форме должны совершаться следующие сделки (за исключением сделок, требующих нотариального удостоверения): – юридических лиц между собой и с физическими лицами; – физических лиц между собой на сумму более 10 тыс. руб., а в случаях, предусмотренных законом, – независимо от суммы.</p> <p>Нотариальное удостоверение сделки означает совершение ее в письменной форме с проставлением удостоверительной надписи нотариуса. При этом нотариус проверяет законность сделки, в том числе наличие у сторон права на ее совершение. Нотариальное удостоверение сделок обязательно: – в случаях, указанных в законе (завещание, договор аренды, сделки по отчуждению долей в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, сделки по отчуждению недвижимого имущества, принадлежащего несовершеннолетним, сделки по распоряжению долями в общей собственности на недвижимое имущество и другие); – в случаях, предусмотренных соглашением сторон, хотя по закону для сделок данного вида эта форма не требуется.</p>

113	<p>Планирование структуры договорных связей</p> <p>Ответ:</p> <p>Под структурой договорных связей понимают взаимоотношение, взаиморасположение, взаимозависимость существующих договорных отношений фирмы, а также отношений, которые будут формироваться и/или корректироваться ею в будущем.</p> <p>Потребность в планировании структуры договорных связей обусловлена необходимостью обеспечения взаимосогласованности условий множества заключаемых фирмой договоров, поскольку в отсутствие такой взаимосогласованности применяемые договоры не будут давать необходимый экономический эффект.</p> <p>При планировании структуры договорных связей фирмы необходимо определить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - структуру основных договорных связей, т.е. связей регулярных, наиболее крупных по объектам, по стоимости товаров (работ, услуг), либо по иным причинам, важным для организации; - структуру вспомогательных договорных связей. <p>Структура основных связей определяется профилем и содержанием бизнеса компании. Так, например, если основным видом бизнеса фирмы является производство древесных плит, используемых для изготовления мебели, то в структуру основных договорных связей должны входить связи с поставщиками древесных материалов, необходимых для производства мебели, и связи с оптовыми покупателями произведенной компанией продукции. В свою очередь, в качестве поставщиков лесоматериалов могут выступать как их непосредственные производители (например, лесозаготовительные организации), так и посреднические (например, лесоторговые базы). Соответственно, приобретать произведенную фирмой продукцию могут либо организации, использующие ее в собственных производственных целях (например, мебельная фабрика), либо посреднические организации, приобретающие продукцию в целях дальнейшей перепродажи.</p> <p>Структура вспомогательных договорных связей определяется наличием или отсутствием у участников основных договорных связей реальных возможностей самостоятельно обеспечить качественную и эффективную реализацию основных договорных связей. Очень часто реализация основных договорных связей невозможна без формирования каких-либо дополнительных связей с третьими лицами (например, безналичная оплата приобретенного товара невозможна, если у покупателя-плательщика или продавца - получателя денежных средств нет договоров банковского счета с обслуживающими их банками и т.д.).</p>
114	<p>Порядок (процедура) согласования договорных условий</p> <p>Ответ:</p> <p>Порядок заключения договора определяет процедуру действий по согласованию необходимых для заключения договора условий, а также ряд дополнительных действий, которые необходимо совершить для того, чтобы породить договор (придать ему юридическую силу).</p> <p>В соответствии с порядком, закрепленным в ст. 423 - 449 ГК РФ, заинтересованная в договоре сторона должна направить потенциальному контрагенту предложение о заключении договора (оферту). Это предложение обязательно должно быть оформлено в письменной форме и содержать все существенные условия договора, который предлагается заключить.</p> <p>Соответствующее предложение о заключении договора может адресоваться и неопределенному кругу лиц. В таком случае оно также должно быть оформлено в виде письменного документа и содержать все существенные условия предлагаемого договора. При отсутствии существенных условий подобное обращение квалифицируется как деловая информация, реклама.</p> <p>Предложение о заключении договора, отвечающее критериям оферты, связывает давшую его сторону и налагает определенную юридическую ответственность, которая может состоять в обязанности возместить убытки при отказе от сделанного предложения о заключении договора, если другая сторона начала подготовку к заключению или исполнению договора и понесла определенные затраты.</p> <p>Письменное предложение о заключении договора (оферта) может делаться следующими способами:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) путем направления другой стороне разработанного проекта договора. Российское законодательство не устанавливает требований по количеству экземпляров высылаемых проектов договоров, однако практика свидетельствует об удобстве и экономичности посылки экземпляров по количеству сторон заключаемого договора (если двусторонний договор - то два экземпляра, если трехсторонний - то три и т.д.); 2) путем направления иного письменного документа, в том числе письма или телеграммы, содержащих предложение о заключении договора. Предложение о заключении договора может даваться также в виде телетайпограммы, факсограммы, средствами электронной связи, если можно достоверно установить, что документ исходит от предприятия, учреждения, организации, сделавших его (ст. 434 ГК РФ).
115	<p>Оценка результатов договорной деятельности</p> <p>Ответ:</p> <p>Оценка результатов является заключительной и очень важной стадией договорной работы. Договорная работа - не самоцель. Она ведется для того, чтобы достичь максимальной экономической эффективности бизнеса фирмы. Поэтому существует настоятельная необходимость в оценке результативности договорной работы с точки зрения ее практического влияния на конечные результаты бизнеса.</p> <p>Оценка результативности договорной работы предполагает:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) получение данных, необходимых для оценки результативности договорной работы; 2) анализ полученных данных; 3) разработку мероприятий, направленных на повышение результативности договорной работы в будущем. <p>Оценка результативности договорной работы строится на количественных показателях, которые, в свою очередь, разделяются на правовые и экономические.</p>

	<p>К правовым показателям результативности относятся:</p> <p>а) динамика досрочной корректировки и закрытия договоров;</p> <p>б) динамика собственных нарушений договорных обязательств;</p> <p>в) динамика нарушения договорных обязательств со стороны контрагента;</p> <p>г) динамика внесудебного урегулирования преддоговорных и договорных споров;</p> <p>д) динамика судебных конфликтов по преддоговорным и договорным спорам;</p> <p>е) соотношение частоты применения санкций к количеству зарегистрированных нарушений договорных обязательств;</p> <p>ж) сопоставимое сокращение числа случаев нарушения договорных обязательств со стороны контрагентов, к которым применялись санкции;</p> <p>з) динамика выигранных и проигранных судебных дел по договорным и преддоговорным спорам;</p> <p>и) динамика исполненных судебных решений по преддоговорным и договорным спорам.</p> <p>Перечисленные показатели характеризуют уровень организации договорных связей, общую активность договорной работы и степень ее влияния на повышение надежности, устойчивости бизнеса.</p> <p>Экономические показатели результативности договорной работы следующие:</p> <p>а) величина сэкономленных прямых и косвенных затрат (издержек) бизнеса за счет умелого использования договорного инструментария;</p> <p>б) величина дохода, дополнительно обеспеченного за счет умелого использования договорного инструментария;</p> <p>в) полнота компенсации имущественных потерь от нарушений договорных обязательств за счет контрагентов-нарушителей.</p>
116	<p>Договорная деятельность как объект управленческой деятельности</p> <p>Ответ:</p> <p>Договорная работа сочетает в себе элементы не только правовой, но и управленческой деятельности. Это обусловлено следующими причинами.</p> <p>1. Юристы фирмы не в силах справиться с большим объемом правовых и фактических действий, входящих в содержание договорной работы. Договорная работа требует объединения усилий большого числа работников фирмы (экономистов, финансистов, юристов и др.) с соответствующим разделением их труда. Отсюда возникает необходимость в управлении договорной работой фирмы, а если бизнес ведется в составе группы фирм, необходимо наладить единую систему управления договорной работой всех фирм, входящих в эту группу.</p> <p>2. Для достижения высоких конечных результатов договорной работы требуются ресурсы, которые необходимо обеспечить, скомбинировать, скоординировать и умело использовать.</p> <p>3. Договорная работа должна вестись планомерно, поэтому необходимо проработать и детализировать ее процессы, связи (коммуникации) между исполнителями, установить четкие процедуры принятия необходимых решений.</p> <p>Рассмотрение договорной работы в качестве управленческой деятельности позволяет говорить о возможности использования в данной работе современных средств и методов управления, позволяющих обеспечить ее высокую результативность.</p> <p>Управление договорной работой является неотъемлемой частью общего процесса управления хозяйственной деятельностью фирмы. Тем не менее договорную работу следует рассматривать в качестве относительно самостоятельного объекта управленческой деятельности.</p>
117	<p>Функции управления договорной деятельностью</p> <p>Ответ:</p> <p>Управление договорной работой как процесс состоит из пяти видов управленческой деятельности:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) планирование мероприятий (действий), входящих в содержание договорной работы; 2) организация исполнения запланированных мероприятий договорной работы; 3) координация действий исполнителей по всему управленческому циклу; 4) активизация (или мотивация) труда исполнителей; 5) контроль и регулирование мероприятий договорной работы. <p>Первый вид управленческой деятельности - планирование - представляет собой определение оптимального результата при заданных ограничениях по времени и ресурсам. В любом управленческом решении, распоряжении по вопросам договорной работы всегда есть ответы на вопросы, кто должен сделать, что, сколько и когда.</p> <p>На вопрос, как сделать, дает ответ второй вид управленческой деятельности - организация, - представляющий собой определение путей, методов и средств достижения поставленных целей.</p> <p>Третий вид - координация - представляет собой установление гармонии в совместном труде участников планируемого процесса.</p> <p>Четвертый вид - активизация или мотивация - подразумевает создание таких стимулирующих условий труда, при которых работник трудился бы с наивысшей отдачей.</p> <p>Пятый вид управленческой деятельности - контроль - представляет собой прогнозирование возможных отклонений для их своевременного предупреждения и устранения.</p> <p>Следует отметить, что второй, третий и четвертый виды управленческой деятельности в своей совокупности представляют деятельность по выполнению (реализации) запланированных и внеплановых мероприятий договорной работы.</p>
118	<p>Планирование договорной деятельности</p> <p>Ответ:</p> <p>Планирование договорной работы основывается на следующих принципах.</p> <p>1. Целенаправленность. Означает, что планирование договорной работы должно рассматриваться как развертывание двуединой цели договорной работы (максимально успешная реализация экономических</p>

	<p>функций применяемых договорных инструментов при неукоснительном соблюдении требования договорной дисциплины) в иерархическую последовательность вытекающих промежуточных целей и задач до уровня отдельных действий с определением порядка и сроков их выполнения.</p> <p>2. Комплексность. Предполагает полный охват действий, требующих своего выполнения для достижения целей договорной работы.</p> <p>3. Сбалансированность по ресурсам. Означает, что план договорной работы не должен включать действий, не обеспеченных необходимыми для их выполнения ресурсами.</p> <p>4. Системность. Предполагает учет влияния на процесс выполнения планируемых действий внешних и внутренних факторов.</p> <p>5. Гибкость. Предполагает способность корректировки плана в зависимости от изменений внешних и внутренних факторов.</p> <p>6. Оптимальность. Означает создание не просто приемлемого (допустимого с точки зрения существующих законодательных, финансовых и иных ограничений) плана договорной работы, а рационального или наилучшего плана по выбранным критериям.</p> <p>7. Непротиворечивость. Предполагает преемственность и взаимосвязь всех плановых решений по вопросам ведения договорной работы фирмы.</p> <p>8. Непрерывность. Заключается в постоянном мониторинге, контроле исполнения запланированных действий и договорной работы и, при необходимости, пересмотре плановых решений.</p> <p>Планирование договорной работы фирмы включает следующие этапы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) планирование предметной области договорной работы - определение перечня действий, которые необходимо будет совершать в процессе договорной работы; 2) планирование договорной работы по временным параметрам - разработка расписания действий, т.е. необходимой последовательности и продолжительности планируемых действий; 3) планирование ресурсов - определение, какие ресурсы (люди, деньги, материалы и др.), когда и в каких количествах необходимы для выполнения планируемых действий; 4) разработка сводного плана договорной работы - составление единого документа с использованием полученных ранее результатов планирования.
119	<p>Разработка стратегии договорной деятельности</p> <p>Ответ:</p> <p>Подготовительная стадия договорной работы начинается с разработки стратегии договорной деятельности, отвечающей на принципиальный вопрос: как фирма будет формировать и реализовывать необходимые для ее бизнеса договорные связи в долгосрочной перспективе?</p> <p>Стратегия договорной деятельности служит основой для принятия решений по тактическим вопросам ведения договорной работы (что делать и каким образом поступать в конкретной ситуации, какой договор заключать и с кем и т.д.), стандартизации данной работы и оптимизации труда исполнителей. Основные положения стратегии договорной деятельности должны фиксироваться в локальных правовых актах фирмы и формализоваться в ее бизнес-процессах.</p> <p>Стратегия договорной деятельности разрабатывается на основе утвержденной бизнес-стратегии фирмы, определяющей, как она (фирма) будет вести и развивать свой бизнес в долгосрочной перспективе. Это позволяет правильно уяснить масштабы и специфику договорной работы фирмы, рассчитать основные параметры данной работы.</p> <p>Разработка стратегии договорной деятельности предполагает определение общих направлений и способов действий по заключению, корректировке и закрытию договоров. Для этого прежде всего необходимо определиться с базовым подходом к формированию и реализации договорных связей, которого фирма будет придерживаться в долгосрочной перспективе.</p> <p>На практике используются следующие варианты установления договорных связей:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) свободный выбор контрагентов; 2) заключение договоров с контрагентами, ранее привлекавшимися к договорным взаимоотношениям; 3) выбор партнеров путем проведения торгов и/или участия в торгах; 4) заключение договоров на основании прикрепления (при поставках для государственных или муниципальных нужд); 5) заключение публичного договора на основании заявления любого потенциального контрагента.
120	<p>Организация договорной работы</p> <p>Ответ:</p> <p>Организация договорной работы - это приведение входящих в содержание данной работы мероприятий (действий) в состояние необходимой упорядоченности, обеспечение единства взаимодействия исполнителей для достижения эффективного режима данной работы и поддержания его в таком состоянии.</p> <p>Следует осознавать, что, если договорная работа фирмы не организована должным образом, ее конечная результативность всегда будет низкой. Экономические и правовые функции договоров в таких ситуациях реализуются слабо. Это влечет снижение конкурентоспособности фирмы, негативно влияет на эффективность бизнеса.</p> <p>Организационная структура управления договорной деятельностью (ОСУДД) - это система распределения функциональных обязанностей, прав и ответственности, порядка и форм взаимодействия между органом управления и структурными подразделениями фирмы (в том числе обособленными), между структурными подразделениями фирмы, между управляющей и управляемыми (подконтрольными) фирмами, а также между непосредственными исполнителями осуществляемых мероприятий договорной работы.</p> <p>В качестве элементов ОСУДД выступают:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) исполнительный орган фирмы (единоличный или коллегиальный); 2) структурные подразделения фирмы (в том числе обособленные);

	<p>3) непосредственные исполнители (персонал); 4) управляющая и подконтрольные компании. Отношения между элементами ОСУДД поддерживаются с помощью связей. Существуют следующие виды связей:</p> <p>1) горизонтальные - связи между работниками различных подразделений и фирм, находящимися на одном уровне иерархической лестницы. Они носят характер согласования; 2) вертикальные - связи между работниками одного подразделения (фирмы) или разных подразделений (фирм), находящимися на разных уровнях иерархической лестницы. Они носят характер власти-подчинения; 3) линейные - связи по поводу принятия и реализации управленческих решений; 4) функциональные - по поводу выполнения определенных функций управления договорной работой.</p>
--	--

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания в ходе изучения дисциплины знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций, регламентируются положениями:

- П ВГУИТ 2.4.03 Положение о курсовых экзаменах и зачетах;
- П ВГУИТ 4.1.02 Положение о рейтинговой оценке текущей успеваемости.

Для оценки знаний, умений, навыков обучающихся по дисциплине применяется рейтинговая система. Итоговая оценка по дисциплине определяется на основании определения среднеарифметического значения баллов по каждому заданию.

Зачет по дисциплине выставляется в зачетную ведомость по результатам работы в семестре после выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных рабочей программой дисциплины (с отметкой «зачтено») и получении по результатам тестирования по всем разделам дисциплины не менее 60 %.

5. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания для каждого результата обучения по дисциплине/практике

Результаты обучения по этапам формирования компетенций	Предмет оценки (продукт или процесс)	Показатель оценивания	Критерии оценивания сформированности компетенций	Шкала оценивания	
				Академическая оценка или баллы	Уровень освоения компетенции
ИД1 _{ПКв-2} - Ведет информацию о вакантных должностях (профессиях, специальностях) и кандидатах, осуществляет документационное сопровождение обеспечения организации персоналом и процедуры оформления трудовых отношений					
ЗНАТЬ:	Знание основ договорной деятельности в области оформления трудовых отношений и обеспечения организации персоналом;	Результаты тестирования	- даны правильные ответы менее чем на 59,99 % всех тестовых вопросов	Неудовлетворительно	Не освоена (недостаточный)
			- даны правильные ответы на 60-74,99% всех тестовых вопросов	Удовлетворительно	Освоена (базовый)
			- даны правильные ответы на 75-84,99% всех тестовых вопросов	Хорошо	Освоена (повышенный)
			- даны правильные ответы на 85-100% всех тестовых вопросов	Отлично	Освоена (повышенный)
		Собеседование	обучающийся обладает частичными и разрозненными знаниями, только некоторые из которых может связывать между собой	Не зачтено	Не освоена (недостаточный)
Ответы на вопросы	обучающийся обладает набором знаний, достаточным для системного взгляда на изучаемый объект	Зачтено	Освоена (базовый, повышенный)		
УМЕТЬ:	Умение осуществлять подготовку информации для разработки и заключения трудовых договоров с кандидатами;	Решение практических задач (заданий)	Обучающийся не владеет умениями выполнения заданий; не демонстрирует умений, предусмотренных планируемыми результатами обучения	Не зачтено	Не освоена (недостаточный)
			Обучающийся выполняет задания с использованием алгоритма решения, при выполнении не допускает ошибок или допускает незначительные ошибки и неточности, формулирует выводы; демонстрирует умения, предусмотренные планируемыми результатами обучения	Зачтено	Освоена (базовый, повышенный)
		Выполнение реферата	Содержание и состав работы в полной мере соответствует выбранной теме, заявленная тема раскрыта достаточно полно, использовано достаточное количество научных источников, на них в тексте работы имеются ссылки, не нарушена логичность и последовательность в изложении материала, оформление работы соответствует предъявляемым требованиям	Зачтено	Освоена (базовый, повышенный)
			Содержание и состав работы не соответствует выбранной теме либо заявленная тема не раскрыта, нарушена логичность и последовательность в изложении материала, отсутствуют ссылки на литературные источники, оформление работы не соответствует предъявляемым требованиям	Не зачтено	Не освоена (недостаточный)
ВЛАДЕТЬ:	Владение навыками ведения процедуры оформления трудовых отношений в целях обеспечения	Результаты решения кейс-заданий	обучающийся не владеет навыками выполнения заданий; не демонстрирует умений, предусмотренных планируемыми результатами обучения	Неудовлетворительно	Не освоена (недостаточный)
			обучающийся испытывает затруднения при выполнении заданий по алгоритму; демонстрирует минимальный набор умений предусмотренных	Удовлетворительно;	Освоена (базовый)

	организации персоналом		планируемыми результатами обучения		
			обучающийся выполняет задания с использованием алгоритма решения, при выполнении допускает незначительные ошибки и неточности, формулирует выводы; демонстрирует умения, предусмотренные планируемыми результатами обучения	Хорошо;	Освоена (повышенный)
			обучающийся выполняет задания, формируя алгоритм решения, при выполнении не допускает ошибок и неточностей, формулирует выводы; демонстрирует умения, предусмотренные планируемыми результатами обучения	Отлично	Освоена (повышенный)
ИД1 _{ПКв-4} – Сопровождает процесс аттестации и работы аттестационной комиссии, обеспечивает организационное сопровождение мероприятий по оценке персонала и его аттестации с документационным оформлением процесса и результатов аттестации персонала					
ЗНАТЬ:	Знание порядка заключения договоров в рамках организации и проведения оценки персонала и его аттестации;	Результаты тестирования	- даны правильные ответы менее чем на 59,99 % всех тестовых вопросов	Неудовлетворительно	Не освоена (недостаточный)
			- даны правильные ответы на 60-74,99% всех тестовых вопросов	Удовлетворительно	Освоена (базовый)
			- даны правильные ответы на 75-84,99% всех тестовых вопросов	Хорошо	Освоена (повышенный)
			- даны правильные ответы на 85-100% всех тестовых вопросов	Отлично	Освоена (повышенный)
		Собеседование Ответы на вопросы	обучающийся обладает частичными и разрозненными знаниями, только некоторые из которых может связывать между собой	Не зачтено	Не освоена (недостаточный)
			обучающийся обладает набором знаний, достаточным для системного взгляда на изучаемый объект	Зачтено	Освоена (базовый, повышенный)
УМЕТЬ:	Умение определять условия для заключения договоров на оказание услуг по проведению оценки и аттестации персонала;	Решение практических задач (заданий)	Обучающийся не владеет умениями выполнения заданий; не демонстрирует умений, предусмотренных планируемыми результатами обучения	Не зачтено	Не освоена (недостаточный)
			Обучающийся выполняет задания с использованием алгоритма решения, при выполнении не допускает ошибок или допускает незначительные ошибки и неточности, формулирует выводы; демонстрирует умения, предусмотренные планируемыми результатами обучения	Зачтено	Освоена (базовый, повышенный)
ВЛАДЕТЬ:	Владение навыками осуществления договорной деятельности и сопровождения договоров с исполнителями мероприятий по оценке персонала;	Результаты решения кейс-заданий	обучающийся не владеет навыками выполнения заданий; не демонстрирует умений, предусмотренных планируемыми результатами обучения	Неудовлетворительно	Не освоена (недостаточный)
			обучающийся испытывает затруднения при выполнении заданий по алгоритму; демонстрирует минимальный набор умений предусмотренных планируемыми результатами обучения	Удовлетворительно;	Освоена (базовый)
			обучающийся выполняет задания с использованием алгоритма решения, при выполнении допускает незначительные ошибки и неточности, формулирует выводы; демонстрирует умения, предусмотренные планируемыми результатами обучения	Хорошо;	Освоена (повышенный)
			обучающийся выполняет задания, формируя алгоритм решения, при выполнении не допускает ошибок и неточностей, формулирует выводы; демонстрирует умения, предусмотренные планируемыми результатами обучения	Отлично	Освоена (повышенный)

		Выполнение домашнего задания	Обучающийся не владеет навыками выполнения заданий; не демонстрирует навыков, предусмотренных планируемыми результатами обучения	Не зачтено	Не освоена (недостаточный)
			Обучающийся выполняет задания, формируя алгоритм решения, при выполнении не допускает ошибок и неточностей, формулирует выводы; демонстрирует навыки, предусмотренные планируемыми результатами обучения	Зачтено	Освоена (базовый, повышенный)