

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Нагиев Рамазан Нагумович
Должность: Директор
Дата подписания: 05.12.2023 01:11:15
Уникальный программный код:
8d9b2d75432ceb45b55675845b1ef47d732286ff

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФИЛИАЛ СПБГЭУ В Г. КИЗЛЯРЕ)**

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине

ЮРИДИЧЕСКОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ

Направление подготовки *40.03.01 Юриспруденция*

Направленность
(профиль) программы *Право и экономика*

Уровень высшего
образования *бакалавриат*

Форма обучения *очно-заочная*

**Кизляр
2022**

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ И ЭТАПЫ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	3
2. СТРУКТУРА ФОС ПО ДИСЦИПЛИНЕ	4
3. ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КОМПЕТЕНЦИЙ.....	6
4. ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТА	8
5. ПЕРЕЧЕНЬ ЗАДАНИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	9
5.1. Задания для текущего контроля:	9
5.2. Контрольные точки БРС.....	11
6. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ	19
7. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ	21
7.1. Задания для текущего контроля для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями.....	24
7.2. Задания для промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями.....	24

1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ И ЭТАПЫ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Фонд оценочных средств предназначен для оценки результатов обучения по учебной дисциплине.

Рабочей программой дисциплины (модуля) предусмотрено формирование следующих компетенций:

Таблица – 1.1.1. Перечень формируемых дисциплиной компетенций

Код компетенции	Наименование компетенции
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
ПК-2	Способен осуществлять мониторинг законодательства и правоприменения в целях выявления проблем в юридическом сопровождении экономической деятельности

1.2. Конечными результатами обучения по дисциплине являются сформированные «знать», «уметь», «владеть», расписанные по отдельным содержательным компонентам компетенций, формирующихся дисциплиной. Формирование этих дескрипторов происходит в течение всего семестра по этапам в рамках различного вида занятий и самостоятельной работы. Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенции, представлены в табл. 1.2.1.:

Таблица – 1.2.1. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Наименование дисциплины	Планируемые результаты обучения (показатели освоения компетенции)
1	2	3
ПК-2.3 - Формирует правовую позицию и ее аргументацию в рамках поставленной задачи	Юридическое проектирование	Знать: систему российского законодательства и практику его применения Уметь: формировать правовую позицию, аргументировать правовую позицию. Владеть: навыком анализа дела в рамках поставленной задачи и выявления проблем в юридическом сопровождении юридической деятельности.

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Наименование дисциплины	Планируемые результаты обучения (показатели освоения компетенции)
1	2	3
УК-3.1 - Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций	Юридическое проектирование	Знать: основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций Уметь: осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде. Владеть: пониманием основных аспектов межличностных и групповых коммуникаций.

1.3. Входной уровень знаний, умений, опыта деятельности, требуемых для формирования компетенции

знает основы теории права, виды правовых норм, теорию правоотношения, базовый понятийный аппарат теории права;

знает основы права собственности и других вещных и обязательственных правоотношений, основы совершения сделок;

знает основы административного права, систему и структуру органов государственной власти РФ;

владеет навыками работы в коллективе;

использует в работе изученные модели, критерии и методы принятия решений;

анализирует и сопоставляет происходящие вокруг события с правовой точки зрения.

2. СТРУКТУРА ФОС ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценка проводится методом сопоставления параметров продемонстрированной обучающимся продукта деятельности с заданными эталонами и стандартами по критериям.

Для положительного заключения по результатам оценочной процедуры по учебной дисциплине установлено пороговое значение показателя, при котором принимается положительное решение, констатирующее результаты освоения дисциплины.

Таблица – 2.1. Объекты оценивания и наименование оценочных средств

Номер и наименование тем и/или разделов/тем	Формы текущего контроля успеваемости/ Формы промежуточной аттестации	Объекты оценивания	Вид занятия / Наименование оценочных средств	Форма проведения оценки Устная/ письменная
1	2	3	4	5

Тема 1. Теоретические основы проектирования в профессиональной деятельности юриста	Текущий контроль	Понятие, цели, классификация проекта в юридической деятельности. Структура проекта и его основные компоненты.	ПЗ: доклады	Устная
Тема 2. Проектные технологии в профессиональной деятельности юриста.	Текущий контроль	Понятие и виды проектной технологии.	ПЗ: доклады, подготовка презентаций	Устная
		Юридический дизайн.	ПЗ: Анализ конкретных ситуаций, доклады	Устная
Тема 3. Управление юридическими проектами.	Текущий контроль	Планирование проекта. Этапы проекта.	ПЗ: Анализ конкретных ситуаций, доклады	Устная
Тема 4. Юридическая клиника как учебный проект.	Текущий контроль	Практика создания и организация работы юридической клиники	ПЗ: анализ конкретных ситуаций, доклады	Устная
Тема 5. Интервьюирование клиента.	Текущий контроль	Навык интервьюирования.	ПЗ: анализ конкретных ситуаций	Устная
Тема 6. Консультирование клиента.	Текущий контроль	Навыки консультирования.	ПЗ: анализ конкретных ситуаций	Устная
Тема 7. Анализ дела.	Текущий контроль	Анализ правовой квалификации (оценки) дела. Анализ доказательств.	ПЗ: анализ конкретных ситуаций	Устная
Темы 1-7	Рубежный контроль (8 неделя)	Контрольная точка № 1	Контрольная работа	Письменная/ тест
Тема 8. Выработка и реализация позиции по делу.	Текущий контроль	Содержание позиции по гражданскому делу.	ПЗ: Анализ конкретных ситуаций	Устная
Тема 9. Выступление в суде.	Текущий контроль	Ораторское искусство в профессиональной деятельности юриста.	ПЗ: доклады	Устная
Тема 10. Ведение переговоров и медиация.	Текущий контроль	Государственные и альтернативные способы разрешения споров.	ПЗ: доклады	Устная

Тема 11. Составление юридических документов.	Текущий контроль	Понятие юридического документа.	ПЗ: доклады	Устная
Тема 12. Нормотворческие проекты.	Текущий контроль	Формулировка предложений по совершенствованию действующего законодательства.	ПЗ: доклады	Устная
Тема 13. Смежные проекты в деятельности юриста.	Текущий контроль	Конференция, круглый стол, научно-практический семинар: понятие, виды. Этапы подготовки к участию в научном мероприятии.	ПЗ: подготовка презентаций	Устная
Тема 14. Техника юридического труда.	Текущий контроль	Технология изучения документов.	ПЗ: анализ конкретных ситуаций	Устная
Темы 8-14	Рубежный контроль (15 неделя)	Контрольная точка № 2	Контрольная работа	Письменная/тест
Все темы:	Промежуточная аттестация	Обобщенные результаты обучения по дисциплине теоретических знаний и практических навыков	Вопросы	Устная
Итоговый контроль по дисциплине		Общая характеристика земельного права. Субъекты и объекты земельных правоотношений. Дайте заключение о порядке взаимодействия органов власти с заинтересованным лицом по поводу оспаривания кадастровой оценки земли. Задача.	Вопросы к ГИА	Устная

3. ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Оценка знаний, умений, владений может быть выражена в параметрах «очень высокая», «высокая», соответствующая академической оценке «отлично»; «достаточно высокая», «выше средней», соответствующая академической оценке «хорошо»; «средняя», «ниже средней», «низкая», соответствующая академической оценке «удовлетворительно»; «очень низкая», соответствующая академической оценке «неудовлетворительно».

Таблица – 3.1. Текущий контроль

№	Виды работ	Критерии оценивания			
		Отсутствует компетенция	Базовый уровень освоения компетенции	Повышенный уровень освоения компетенции	Продвинутый уровень освоения компетенции
1	Работа на лекциях	Отсутствие участия студента в работе на занятии	Единичное высказывание	Высказывание суждений, активное участие в работе на занятии	Высказывание неординарных суждений, активное участие в работе на занятии
2	Работа на практических/ семинарских занятиях	Выполнено менее 54%	Выполнено выше 54% до 69 %	Выполнено от 70% до 84 %	Выполнено выше 85%
3	Работа на практических занятиях, решение общих практических задач	Отсутствие участия в обсуждении, решении, правильное решение	Единичное высказывание, решение с ошибками	Высказывание суждений, активное участие в ходе решения, правильное решение с отдельными замечаниями	Высказывание неординарных суждений, активное участие в ходе решения, правильное решение без ошибок
4	Работа на практических занятиях, решение индивидуальных практических задач	Отсутствие участия в обсуждении, решении, правильное решение	Единичное высказывание, решение с ошибками	Высказывание суждений, активное участие в ходе решения, правильное решение с отдельными замечаниями	Высказывание неординарных суждений, активное участие в ходе решения, правильное решение без ошибок

Критерии оценивания формулируются для каждой компетенции и отражают опознаваемую деятельность обучающегося, поддающуюся измерению.

Таблица – 3.2. Обобщенные критерии оценивания освоения компетенции:

1	2 (балл 54)	3 (балл 55-69)	4 (балл 70-84)	5 (балл 85-100)
Отсутствует компетенция	Отсутствует компетенция	Базовый уровень освоения компетенции	Повышенный уровень освоения компетенции	Продвинутый уровень освоения компетенции
Компетенция не освоена. Студент не владеет необходимыми знаниями.	Компетенция не освоена. Обучающийся частично показывает знания, входящие в состав компетенции, понимает их необходимость, но не может их применять.	Компетенция освоена. Обучающийся показывает общие знания, входящие в состав компетенции, имеет представление об их применении, умение извлекать и использовать основную (важную) информацию из полученных зна-	Компетенция освоена. Обучающийся показывает полноту знаний, демонстрирует умения и навыки решения типовых задач.	Компетенция освоена. Обучающийся показывает глубокие знания, демонстрирует умения и навыки решения сложных задач, умение принимать решения, создавать и применять документы, свя-

1	2 (балл 54)	3 (балл 55-69)	4 (балл 70-84)	5 (балл 85-100)
Отсутствует компетенция	Отсутствует компетенция	Базовый уровень освоения компетенции	Повышенный уровень освоения компетенции	Продвинутый уровень освоения компетенции
		ний		занные с профессиональной деятельностью; способен самостоятельно решать проблему/задачу на основе изученных методов, приемов и технологий.

Базовый уровень освоения компетенций - обязательный для всех обучающихся по завершении освоения дисциплины.

Повышенный уровень освоения компетенций - превышение минимальных характеристик сформированности компетенции для обучающегося.

Продвинутый уровень освоения компетенций - максимально возможная выраженность компетенции, важен как качественный ориентир для самосовершенствования так и дополнительное к требованиям ОПОП освоение компетенций с учетом личностных характеристик:

- активное участие в конференциях, конкурсах, круглых столах и т.д. с получением зафиксированного положительного результата по вопросам, включенным в дисциплину;
- разработка и реализация проектов с применением компетенций, указанных в рабочей программе;
- демонстрирует умение применять теоретические знания для решения практических задач повышенной сложности и нестандартных задач;
- выполнение в срок всех поставленных задач.

4. ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТА

Таблица – 4.1. Шкала критериев оценивания компетенций

Оценка	Содержание
1 2 (балл до 54)	Демонстрирует непонимание проблемы. Многие требования, предъявляемые к заданию не выполнены. Демонстрируется первичное восприятие материала. Работа незакончена и /или это плагиат.
3 (балл 55-69)	Демонстрирует частичное понимание проблемы. Большинство требований, предъявляемых, к заданию выполнены. Владение элементами заданного материала. В основном выполненный материал понятен и носит целостный характер.
4 (балл 70-84)	Демонстрирует значительное понимание проблемы обозначенной дисциплиной. Все требования, предъявляемые к заданию выполнены.

	Содержание выполненных заданий раскрыто и рассмотрено с разных точек зрения.
5 (балл 85-100)	Демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию выполнены. Продemonстрировано уверенное владение материалом дисциплины. Выполненные задания носят целостных характер, выполнены в полном объеме, структурированы, представлены различные точки зрения, продемонстрирован творческий подход.

Шкалы оценивания и процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине регламентируются Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования и Положением о балльно-рейтинговой системе.

Для оценки сформированности результатов обучения по дисциплине используется **балльно-рейтинговая система успеваемости обучающихся**:

Формой итогового контроля по дисциплине является *зачет с оценкой*, итоговая оценка формируется в соответствии со шкалой, приведенной ниже в таблице:

Баллы	Оценка
<55	неудовлетворительно
<70	удовлетворительно
<85	хорошо
>85	отлично

5. ПЕРЕЧЕНЬ ЗАДАНИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1. Задания для текущего контроля:

Таблица - 5.1.1. Перечень заданий текущего контроля и их наименование

Наименование оценочных средств	Содержание задания
Анализ конкретных ситуаций	Темы: Тема 1. Проектные технологии в профессиональной деятельности юриста. Тема 2. Управление юридическими проектами. Тема 3. Юридическая клиника как учебный проект. Тема 4. Интервьюирование клиента. Тема 5. Консультирование клиента. Тема 6. Анализ дела. Тема 7. Выработка и реализация позиции по делу. Тема 8. Техника юридического труда
Доклады	Понятие и цели проекта в юридической деятельности. Классификация и виды юридических проектов. Основные характеристики проектного подхода в деятельности юриста. Структура проекта и его основные компоненты. Понятие проектной команды, ее существенные признаки. Распределение функций среди участников проекта.

	Понятие проектной технологии. Виды проектных технологий в деятельности юриста. Создание списка ресурсов и изучение цитирования. Электронные таблицы MS Excel в проектной работе. Электронные каталоги и поисковые системы в проектной деятельности. Презентации. Планирование сценария презентации и критерии ее оценивания. Цели проекта. Формирование состава исполнителей. Концепция проекта. Разработка проекта. Планирование проекта. Этапы проекта. Критерии оценки предлагаемого проекта. Управление временем проекта. Управление рисками. Компьютерные технологии управления проектами. Юридический дизайн. Клиническое юридическое обучение - понятие, история развития, текущее состояние. Практика создания и организация работы юридической клиники. Аспекты управления юридической клиникой. Прием клиентов и ведение дела. Обучение в юридической клинике. Допрос в суде. Допрос свидетелей. Допрос потерпевшего. Выступление адвоката в судебных прениях. Содержание выступления в суде. Форма выступления в суде. Ораторское искусство в профессиональной деятельности юриста. Грамотность в профессиональной деятельности юриста. Переговоры и умение ведения переговоров в профессиональной деятельности юриста. Виды переговоров в деятельности юриста. Организация переговорного процесса. Подготовка к переговорам. Оценка результатов переговоров. Последствия переговоров. Конфликтология и разрешение споров в деятельности юриста. Государственные и альтернативные способы разрешения споров. Медиация. Медиационная сессия. Деятельность медиаторов. Понятие юридического документа. Виды юридических документов. Последствия составления юридических документов. Юридическая техника. Подготовка к составлению проекта юридического документа. Содержание юридического документа. Официальный стиль делового письма. Выбор надлежащих формулировок юридического документа. Волеизъявление на юридическом документе.
--	---

	Правила подписания юридических документов. Понятие нормотворческого проекта. Определение необходимости правового регулирования конкретных общественных отношений. Тенденции развития законодательства и способы их выявления. Формулировка предложений по совершенствованию действующего законодательства. Этапы подготовки проекта нормативного акта. Научно-исследовательские проекты по разработке нормативных и иных актов.
Темы презентаций	Понятие проектной технологии. Виды проектных технологий в деятельности юриста. Создание списка ресурсов и изучение цитирования. Электронные таблицы MS Excel в проектной работе. Электронные каталоги и поисковые системы в проектной деятельности. Презентации. Планирование сценария презентации и критерии ее оценивания. Юридический дизайн. Организационные проекты в деятельности юриста. Процедура и этапы организации научных конференций, семинаров, круглых столов, деловых встреч, выставок и других мероприятий. Научные и научно-исследовательские проекты в деятельности юриста. Подготовка научной публикации. Наукометрия и научные индексы. Электронные базы публикаций и электронные библиотеки. Этапы подготовки научной статьи. Публикация научной статьи. Виды научных статей. Участие в научных мероприятиях. Конференция, круглый стол, научно-практический семинар: понятие, виды. Этапы подготовки к участию в научном мероприятии. Презентация доклада на научном мероприятии. Подведение итогов научного мероприятия. Понятие и виды научного исследования. Проведение научного исследования. Цели научного исследования. Научная новизна, научные результаты научного исследования. Этапы проведения научного исследования.

5.2. Контрольные точки БРС

Первая контрольная точка в форме контрольной работы (письменная). Проводится в форме тестов.

Методические рекомендации:

Требования к структуре ответа на вопросы: краткость ответа, выбор одного верного ответа из предложенных. Время выполнения письменного задания (ответов на вопросы) – 10 минут. В каждом задании – 15 вопросов из приведенного списка, выбранные преподавателем. В каждой студенческой группе – не-

сколько вариантов заданий.

Методические рекомендации по подготовке:

Повторение лекционного материала, использования рекомендуемой литературы, приведенной в разделе 9.1. рабочей программы дисциплины.

Посещение консультаций преподавателя.

Образцы тестов:

Предпосылки профессиональной деятельности юриста - это:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) система объективных факторов, которые вызвали к жизни сообщество профессионалов-юристов;
- 2) система объективных внешних факторов, которые вызвали к жизни сообщество профессионалов-юристов и их технологии, запрограммировали цели и содержание этой деятельности, а затем определяют ее состояние, главным образом путем внешнего воздействия.
- 3) система объективных и субъективных, внешних и внутренних факторов, которые вызвали к жизни сообщество профессионалов-юристов и их технологии, запрограммировали цели и содержание этой деятельности, а затем определяют ее состояние, главным образом путем внешнего воздействия.
- 4) система субъективных, внутренних факторов, которые вызвали к жизни сообщество профессионалов-юристов и их технологии, запрограммировали цели и содержание этой деятельности, а затем определяют ее состояние, главным образом путем внешнего воздействия.

Какие из перечисленных групп относятся к качественным параметрам деятельности юриста:

Выберите несколько из 5 вариантов ответа:

- 1) признаки, характеризующие особенности решения отдельных видов профессиональных задач или осуществления производств (формулирование правовой позиции, выступление в суде, консультирование по вопросам налогообложения, ведение переговоров в связи с заключением контракта и т.п.),
- 2) признаки, не отражающие специфику направления деятельности.
- 3) признаки, отражающие специфику направления деятельности (следствие, судебное рассмотрение дел, юридическое консультирование, разрешение конфликтов и пр.),
- 4) второстепенные качественные признаки, не свойственные всем видам и направлениям профессиональной юридической деятельности
- 5) общие качественные признаки, свойственные в различной степени в разных сочетаниях всем видам и направлениям профессиональной юридической деятельности,

Судебный прецедент - источник права в наибольшей мере характерный...

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) мусульманской правовой системе;
- 2) романо-германской правовой системе;

- 3) англо-саксонской правовой системе
- 4) южно-африканской правовой системе.

Напряженность труда прокурора объясняется:

Выберите один из 5 вариантов ответа:

- 1) трудностями планирования работы при возникновении большого количества ситуаций, требующих быстрого решения (запросы, заявления, внезапные происшествия);
- 2) все вышеперечисленные.
- 3) нестандартностью многих задач, в особенности связанных с экономическими отношениями, поддержанием законности в банковской сфере, на фондовом рынке, в рамках конкуренции, диффузии предприятий и пр. (мнение о том, что все эти вопросы решаются только с позиций частного права, - заблуждение);
- 4) конфликтностью отношений, связанной с разнообразием и даже противостоянием интересов лиц, которые находятся или могут оказаться в сфере прокурорской деятельности;
- 5) постоянным дефицитом времени;

Конечная технологическая цель профессионального труда юриста:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) работа, которую должен в том или ином случае выполнить юрист и связанные с этим результаты;
- 2) обеспечение желаемого поведения одного лица или группы лиц в пределах, предоставляемых правом.
- 3) обеспечение желаемого и соответствующего закону поведения одного лица или группы лиц в пределах, предоставляемых правом.
- 4) обеспечение желаемого и соответствующего закону поведения группы лиц в пределах, предоставляемых правом.

В настоящее время юридический контроль за деятельностью прокуратуры осуществляет:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) адвокатура;
- 2) полиция;
- 3) суд;
- 4) Генеральная прокуратура РФ;

Адвокат вправе осуществлять свою адвокатскую деятельность...

Выберите один из 3 вариантов ответа:

- 1) только на территории субъекта РФ, где получен статус адвоката, или необходимо дополнительное разрешение, выдаваемое адвокатурой субъекта РФ;
- 2) на всей территории РФ без какого-либо дополнительного разрешения.
- 3) только на территории субъекта РФ, где получен статус адвоката;

**Среди профессионалов распространено выражение: "работать на земле".
Что это означает?**

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) в низовых звеньях МВД, прокуратуры, притом занимаясь именно основным профессиональным трудом (следствие, надзор, оперативная работа и пр.),
- 2) в высоких звеньях МВД, прокуратуры, притом занимаясь именно основным профессиональным трудом (следствие, надзор, оперативная работа и пр.),
- 3) работа на открытой местности,
- 4) все варианты верные.

Оценки общества распространяются:

Выберите один из 6 вариантов ответа:

- 1) на личность, действия и решения юристов,
- 2) на внеслужебное поведение юристов и их определенные моральные качества,
- 3) все вышеперечисленные.
- 4) на набор профессиональных качеств, необходимых для решения новых или старых, стандартных и нестандартных задач,
- 5) на способность юристов реагировать на происходящие в обществе события,
- 6) на их готовность к соблюдению желаемых обществом условий работы, включая надежность, аргументацию, эффективность и прочие параметры деятельности,

Механизм правового регулирования - это:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) система средств, организованных наиболее последовательным образом в целях упорядочения общественных отношений, содействия удовлетворению интересов субъектов;
- 2) система юридических средств, организованных наиболее последовательным образом в целях упорядочения общественных отношений, содействия удовлетворению интересов субъектов права.
- 3) система экономических средств, организованных наиболее последовательным образом в целях упорядочения общественных отношений, содействия удовлетворению интересов субъектов права.
- 4) система юридических приёмов, организованных хаотичным образом в целях упорядочения общественных отношений, содействия удовлетворению интересов субъектов права.

Баланс прав и обязанностей юриста должен соответствовать:

Выберите один из 3 вариантов ответа:

- 1) интересам страны;
- 2) интересам и страны, и каждого юриста.
- 3) интересам каждого юриста;

К специфике правил работы с информацией относятся:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) проведение оценки источника информации по правовым критериям, реальному авторитету издания либо иного источника, авторитету автора сообщения;
- 2) все вышеперечисленные.
- 3) соблюдение процедурных и материальных правовых норм, регламентирующих правила работы с информацией;
- 4) учет законных прав и интересов юридических и физических лиц, в отношении которых так или иначе осуществляются информационные процессы;

Дополнительные функции профессиональной юридической деятельности:
Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) самоконтроль, включая научно-методическое обеспечение, развитие правовой и этической регламентации, реальное осуществление контроля за поведением юриста;
- 2) все вышеперечисленные.
- 3) накопление и переработка информации об относящихся к праву (регулируемым им) явлениях;
- 4) обеспечение прямой и обратной связи с обществом, включая информирование граждан о праве, правовых задачах, правовой деятельности, создание собственного имиджа и условий осуществления профессионального труда;

Предметная деятельность юриста включает:
Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) все вышеперечисленные.
- 2) подготовку предложений, связывающих адресата необходимостью ответной реакции,
- 3) написание юридически значимых решений,
- 4) проверку документов, составление договоров,

Функциональное назначение юридических обязанностей:
Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) корреспондировать субъективным правам, выполнять свою часть работы в общем механизме правового регулирования, направлять деятельность индивидов в нужное русло;
- 2) корреспондировать субъективным правам, выполнять работу в общем механизме правового регулирования, направлять деятельность индивидов в нужное русло;
- 3) формировать должное правосознание и правовую культуру граждан, служить дисциплинирующим фактором, упрочивать законность и правопорядок в обществе.
- 4) корреспондировать объективным правам, выполнять свою часть работы в общем механизме правового регулирования, направлять деятельность индивидов в нужное русло;

Пути достижения рациональности и качества исполнения профессиональных обязанностей юриста:

Выберите один из 6 вариантов ответа:

- 1) постановка, осознание и решение возникающих правовых задач;
- 2) овладение профессиональным правовым подходом как интегрированным состоянием подготовленности к профессиональной юридической деятельности;
- 3) освоение методики работы с документами (фиксированной информацией);
- 4) осуществление межличностных коммуникаций;
- 5) оценка и реализация результатов своей деятельности;
- 6) все вышеперечисленные.

Содержанием профессии юриста являются:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) все вышеперечисленное.
- 2) служебное профессиональное поведение,
- 3) внеслужебное профессиональное поведение, связанное либо с пребыванием на определенной должности, либо с исполнением соответствующего поручения, включая поддержание необходимых коммуникаций,
- 4) профессиональный труд, работа, состоящая в выполнении профессиональных обязанностей,

Под профессиональной подготовкой юристов понимается:

Выберите один из 3 вариантов ответа:

- 1) получение юридического образования;
- 2) получение психологического образования.
- 3) получение экономического образования;

Свойство профессионализма поддается переводу в деятельность:

Выберите один из 3 вариантов ответа:

- 1) на нормативно-правовой основе;
- 2) все вышеперечисленное;
- 3) на нормативной основе;

Цели практического подхода изучения личности юриста, взятые в развитии, могут состоять в:

Выберите несколько из 5 вариантов ответа:

- 1) выборе наиболее привлекательного для себя вида профессиональной карьеры;
- 2) анализе и оценке полезности, действительности, реальных и мнимых, нормативно-правовых этических требований общества к личности юриста.
- 3) оценке свойств собственной личности, определяющих успех избранной карьеры;
- 4) описании реально существующей системы свойств и качеств личности, что позволяет уяснить сложившийся в данную эпоху профессиональный социальный тип;
- 5) уяснении своих реальных стремлений и оценке готовности к затратам времени и труда для их реализации;

Вторая контрольная точка в форме контрольной работы (письменная).

Проводится в форме тестов.

Методические рекомендации:

Требования к структуре ответа на вопросы: краткость ответа, выбор одного верного ответа из предложенных. Время выполнения письменного задания (ответов на вопросы) – 10 минут. В каждом задании – 15 вопросов из приведенного списка, выбранные преподавателем. В каждой студенческой группе – несколько вариантов заданий.

Методические рекомендации по подготовке:

Повторение лекционного материала, использования рекомендуемой литературы, приведенной в разделе 9.1. рабочей программы дисциплины.

Посещение консультаций преподавателя.

Образцы тестов:

Документ – это:

1. Зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать.
2. Носитель информации, используемой в целях регулирования социальных отношений.
3. Информация, зафиксированная любым способом на любом носителе.

Подлинник документа – это:

1. Первый или единственный экземпляр документа.
2. Экземпляр документа, с которого снята копия.

Юридическая сила документа – это:

1. Особенности внешнего оформления документа.
2. Свидетельство наличия в документе положений нормативного характера.
3. Способность документа порождать определенные правовые последствия.

Имеет ли юридическую силу документ, полученный по факсимильной связи?

1. Да.
2. Да, по соглашению сторон информационного обмена.
3. Нет.

Какой из перечисленных реквизитов не относится к реквизитам удостоверения?

1. Гриф утверждения.
2. Печать.
3. Отметка о заверении копии.
4. Виза согласования.
5. Подпись.

В какой последовательности должны быть расположены наименования в бланке письма филиала организации?

1. Открытое акционерное общество.
2. (ОАО «Сибнефть»).
3. Филиал в городе Ханты-Мансийске.
4. «Нефтяная компания “Сибнефть”».

Какие реквизиты включаются в бланк письма?

1. Место составления или издания документа.
2. Заголовок к тексту.
3. Наименование организации.
4. Товарный знак (знак обслуживания).
5. Наименование вида документа.
6. Адресат.
7. Справочные данные об организации.

Что должен сделать работник организации, визирующий документ, если он не согласен с его содержанием?

1. Отказаться от визирования документа.
2. Завизировать документ, выразив свое мнение.

Какой вариант заголовка к письму вы считаете правильным?

1. О договоре поставки.
2. О невыполнении договора поставки от 12.08.2005 № 45/67.
3. О невыполнении договора.

Как должна быть оформлена подпись, если заместитель руководителя организации имеет право подписывать документы вместо руководителя в случае его временного отсутствия?

- | | | |
|--------------------------------|---------|--------------|
| 1. Генеральный директор | Подпись | Л.И. Садиков |
| 2. Зам. генерального директора | Подпись | О.П. Ремизов |
| 3. И.о. генерального директора | Подпись | О.П. Ремизов |

Нужно ли заверять печатью организации приказы руководителя?

1. Да.
2. Нет.

Какое письмо заверяется печатью?

1. Гарантийное письмо.
2. Коммерческое предложение.
3. Письмо-просьба.

Каков максимальный срок исполнения обращений граждан?

1. 15 дней.

2. 30 дней.
3. 45 дней.
4. 60 дней.

В каких днях устанавливаются сроки исполнения документов?

1. В календарных днях.
2. В рабочих днях.

Какой документ составляется при необходимости зафиксировать сложившуюся ситуацию или обнаруженные факты?

1. Протокол.
2. Справка.
3. Акт.

Какой документ требует утверждения руководителем организации?

1. Положение о бухгалтерии.
2. Справка о задолженности предприятия.
3. Письмо-запрос о предоставлении информации.
4. Протокол заседания совета директоров.

Сколько экземпляров приказа подписывает руководитель?

1. Несколько.
2. Два.
3. Один.
34. На кого может быть возложен контроль за исполнением в последнем пункте приказа?
 1. На руководителя структурного подразделения.
 2. На заместителя руководителя организации.

В какое дело помещается внутренняя опись?

1. Личное дело.
2. Приказы организации по личному составу.
3. Переписка с органами власти и управления.

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Процедура оценивания результатов обучения по дисциплине, характеризующих этапы формирования компетенции(ий), представлена паспортом фонда оценочных средств по дисциплине (раздел 1).

Комплект оценочных средств хранится на кафедре, подлежит обновлению по мере необходимости. Для промежуточной аттестации в виде экзамена каждое ОС по дисциплине обновляется и утверждается за 14 дней до начала

сессионного периода и хранится в недоступном месте от несанкционированного доступа. Ответственность несет кафедра.

Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Университета по ОПОП регламентируются Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования.

Текущий контроль успеваемости в Университете является формой контроля качества знаний обучающихся, осуществляемого в межсессионный период обучения с целью определения качества освоения ОПОП.

Текущий контроль успеваемости осуществляется: на лекциях, практических (семинарских) занятиях, в рамках контроля самостоятельной работы.

Обучающиеся заранее информируются о критериях и процедуре текущего контроля успеваемости преподавателями по соответствующей учебной дисциплине (модуля).

Успеваемость при текущем контроле характеризует объем и качество выполненной обучающимся работы по дисциплине (модулю).

Педагогические виды и формы, используемые в процессе текущего контроля успеваемости обучающихся, определяются методической комиссией кафедры. Выбираемый вид текущего контроля обеспечивает наиболее полный и объективный контроль (измерение и фиксирование) уровня освоения результатов обучения по дисциплине.

Преподаватели предоставляют сведения о текущей успеваемости обучающихся в рамках проведения текущей аттестации в семестре в деканаты/ учебный отдел института в сроки, определенные внутренними распорядительными документами Университета (факультета, *института*).

В целях обеспечения текущего контроля успеваемости преподаватель проводит консультации.

Преподаватель, ведущий занятия семинарского типа, проводит **аттестацию обучающихся за прошедший период**. Аттестация проводится, если проведено не менее 3 практических (семинарских) или лабораторных занятий, в установленные деканатом/ институтом сроки, не реже 1 раза за учебный семестр. Обучающиеся аттестуются путем выставления в соответствующую групповую ведомость записей по системе: «аттестован» или «не аттестован».

Преподаватель, проставляя итоги аттестации, доводит результаты аттестации до сведения студенческой группы и объясняет причины отрицательной аттестации по запросу обучающегося.

При аттестации обучающихся учитываются следующие факторы:

- результаты работы на занятиях, показанные при этом знания по дисциплине (модулю), усвоение навыков практического применения теоретических знаний, степень активности на практических (семинарских) занятиях;
- результаты и активность участия в семинарах и коллоквиумах;
- результаты выполнения контрольных работ;
- результаты и объем выполненных заданий в рамках самостоятельной работы обучающихся;

- результаты личных бесед со студентами по материалу учебной дисциплины (модуля);
- посещение студентами, семинарских и практических занятий, лабораторных работ;
- своевременная ликвидация задолженностей по пройденному материалу, возникших вследствие пропуска занятий либо неудовлетворительных оценок по результатам работы на занятиях.
- результаты прохождения контрольных точек по дисциплине (при использовании балльно-рейтинговой системы)

Промежуточная аттестация обучающихся Университета является формой контроля результатов обучения по дисциплине с целью комплексного определения соответствия уровня и качества знаний, умений и навыков обучающихся требованиям, установленным образовательной программой.

Формирование оценки текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины осуществляется с использованием балльно-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся, требования к которым изложены в Положении о балльно-рейтинговой системе.

7. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ

Адаптированные оценочные материалы содержатся в адаптированной ОПОП. Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

Самостоятельная работа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов позволяет своевременно выявить затруднения и отставание и внести коррективы в учебную деятельность. Конкретные формы и виды самостоятельной работы обучающихся лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов устанавливаются преподавателем. Выбор форм и видов самостоятельной работы, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется с учетом их способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала. Формы самостоятельной работы устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге или на компьютере, в форме тестирования, электронных тренажеров и т.п.).

Основные формы представления оценочных средств – в печатной форме или в форме электронного документа. Для обучающихся с нарушениями зрения предусматривается возможность проведения текущего и промежуточного контроля в устной форме. Для обучающихся с нарушениями слуха предусматрива-

ется возможность проведения текущего и промежуточного контроля в письменной форме.

Таблица 7.1. – Категории обучающихся с ОВЗ, способы восприятия ими информации и методы их обучения.

Категории обучающихся по нозологиям		Методы обучения
с нарушениями зрения	Слепые. Способ восприятия информации: осязательно-слуховой	<i>Аудиально-кинестетические</i> , предусматривающие поступление учебной информации посредством слуха и осязания. Могут использоваться при условии, что визуальная информация будет адаптирована для лиц с нарушениями зрения: <i>визуально-кинестетические</i> , предполагающие передачу и восприятие учебной информации при помощи зрения и осязания;
	Слабовидящие. Способ восприятия информации: зрительно-осязательно-слуховой	аудио-визуальные, основанные на представлении учебной информации, при которых задействовано зрительное и слуховое восприятие; <i>аудио-визуально-кинестетические</i> , базирующиеся на представлении информации, которая поступает по зрительному, слуховому и осязательному каналам восприятия.
С нарушениями слуха	Глухие. Способ восприятия информации: зрительно-осязательный	<i>визуально-кинестетические</i> , предполагающие передачу и восприятие учебной информации при помощи зрения и осязания. Могут использоваться при условии, что аудиальная информация будет адаптирована для лиц с нарушениями слуха:
	Слабослышащие. Способ восприятия информации: зрительно-осязательно-слуховой	<i>аудио-визуальные</i> , основанные на представлении учебной информации, при которых задействовано зрительное и слуховое восприятие; <i>аудиально-кинестетические</i> , предусматривающие поступление учебной информации посредством слуха и осязания; <i>аудио-визуально-кинестетические</i> , базирующиеся на представлении информации, которая поступает по зрительному, слуховому и осязательному каналам восприятия.
С нарушениями опорно-двигательного аппарата	Способ восприятия информации: зрительно-осязательно-слуховой	– <i>визуально-кинестетические</i>; – <i>аудио-визуальные</i>; – <i>аудиально-кинестетические</i>; – <i>аудио-визуально-кинестетические</i>.

Таблица 7.2. – Способы адаптации образовательных ресурсов.

Условные обозначения:

«+» —образовательный ресурс, не требующий адаптации;

«АФ» — адаптированный формат к особенностям приема-передачи информации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ формат образовательного ресурса, в том числе с использованием специальных технических средств;

«АЭ»— альтернативный эквивалент используемого ресурса

Категории обучающихся по нозологиям	Образовательные ресурсы				
	Электронные				Печатные
	мультимедиа	графические	аудио	текстовые, электронные аналоги печатных из-	

					даний	
С нарушениями зрения	Слепые	АФ	АЭ (например, создание материальной модели графического объекта (3Dмодели)	+	АЭ (например, аудио описание)	АЭ (например, печатный материал, выполненный рельефно-точечным шрифтом Л. Брайля)
	Слабовидящие	АФ	АФ	+	АФ	АФ
С нарушениями слуха	Глухие	АФ	+	АЭ (например, текстовое описание, гиперссылки)	+	+
	Слабослышащие	АФ	+	АФ	+	+
С нарушениями опорно-двигательного аппарата		+	+	+	+	+

Таблица 7.3. - Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ

Категории обучающихся по нозологиям	Форма контроля и оценки результатов обучения
С нарушениями зрения	– <i>устная проверка:</i> дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.; – <i>с использованием компьютера и специального ПО:</i> работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, дистанционные формы, если позволяет острота зрения - графические работы и др.
С нарушениями слуха	– <i>письменная проверка:</i> контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.; – <i>с использованием компьютера и специального ПО:</i> работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы и др.

С нарушениями опорно-двигательного аппарата	– <i>письменная проверка, с использованием специальных технических средств</i> (альтернативных средства ввода, управления компьютером и др.): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.; – <i>устная проверка, с использованием специальных технических средств</i> (средств коммуникаций): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.; – <i>с использованием компьютера и специального ПО</i> (альтернативных средств ввода и управления компьютером и др.): работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы - предпочтительнее обучающимся, ограниченным в передвижении и др.
---	---

7.1. Задания для текущего контроля для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями

Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с использованием оценочных средств, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации, в том числе с использованием специальных технических средств.

Текущий контроль успеваемости для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ направлен на своевременное выявление затруднений и отставания в обучении и внесения коррективов в учебную деятельность. Возможно осуществление входного контроля для определения его способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала.

7.2. Задания для промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями

Форма промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

Промежуточная аттестация, при необходимости, может проводиться в несколько этапов. Для этого рекомендуется использовать рубежный контроль, который является контрольной точкой по завершению изучения раздела или темы дисциплины, междисциплинарного курса, практик и ее разделов с целью оценивания уровня освоения программного материала. Формы и срок проведения рубежного контроля определяются преподавателем (мастером производственного обучения) с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающихся.