

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Сахарчук Елена Сергеевна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 28.06.2024 14:10:08

Уникальный программный ключ:

d37ecce2a38525810859f295de19f107b21a049a

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ**

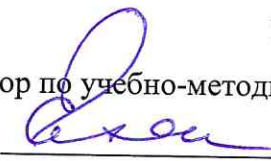
**ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**

**КАФЕДРА ГРАЖДАНСКОГО ПРАВА И ПРОЦЕССА**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методической работе

 Е.С. Сахарчук

«27» апреля 2022 г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**ОСНОВЫ ПРАВОВОЙ РАБОТЫ ЮРИСТА В ГРАЖДАНСКОМ ПРОЦЕССЕ**

наименование дисциплины


40.03.01 Юриспруденция

шифр и наименование направления подготовки наименование

Гражданско-правовой

направленность (профиль)

Москва 2022


Разработчик (и) доцент, к.ю.н., доцент кафедры гражданского права и процесса, МГГЭУ  
Черкашина Н.В. 

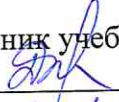
Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен на заседании кафедры гражданского права  
и процесса

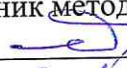
(протокол № 11 от « 19 » апреля 2022 г.)

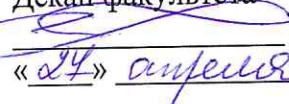
на заседании Учебно-методического совета МГГЭУ  
(протокол № 1 от « 27 » апреля 2022 г.)

Согласовано:

Представитель работодателя  
или объединения работодателей:  Глинка Владлен Игоревич, к.ю.н., доцент,  
доцент кафедры общеправовых дисциплин и международного права, Председатель  
Московской городской коллегии адвокатов «Глинка, Бессонов и партнеры», адвокат  
(должность, место работы)  
« 19 » 04 2022 г.

Начальник учебно-методического управления  
 И.Г. Дмитриева  
« 24 » апреля 2022 г.

Начальник методического отдела  
 Д.Е. Гапеенок  
« 24 » апреля 2022 г.

Декан факультета  
 Р.М. Хакимов  
« 24 » апреля 2022 г.

## Содержание

1.	Паспорт фонда оценочных средств	<b>4</b>
2.	Перечень оценочных средств	<b>5</b>
3.	Описание показателей и критериев оценивания компетенций	<b>5</b>
4.	Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения, характеризующих этапы формирования компетенций	<b>12</b>
5.	Материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	<b>19</b>

## 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине «ОСНОВЫ ПРАВОВОЙ РАБОТЫ ЮРИСТА В ГРАЖДАНСКОМ ПРОЦЕССЕ»

Оценочные средства составляются в соответствии с рабочей программой дисциплины и представляют собой совокупность контрольно-измерительных материалов, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимися установленных результатов обучения.

Оценочные средства используются при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

**Таблица 1 - Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины**

<b>Код компетенции</b>	<b>Код и наименование компетенции</b>	<b>Код и наименование индикатора достижения компетенции</b>
ПК - 2	Способен представлять интересы физических и юридических лиц в судах, государственных и иных органах	ПК-2.1. Знает содержание юридически –значимой информации для представления интересов физических и юридических лиц в судах, государственных и иных органах. ПК-2.2. Умеет анализировать документы и материалы для представления интересов физических и юридических лиц в судах, государственных и иных органах. ПК-2.3. Владеет навыками подготовки проектов документов для представления интересов физических и юридических лиц в судах, государственных и иных органах.
ПК - 5	Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в сфере профессиональной деятельности	ПК-5.1. Знает основы процесса юридического консультирования. ПК-5.2. Умеет выделять юридически значимые обстоятельства дела, анализировать нормы права и судебную практику, разъяснять обратившимся за юридической помощью правовую основу его проблемы и возможные решения, прогнозировать последствия действий обратившегося за юридической помощью. ПК-5.3. Владеет навыками проведения юридических консультаций и дачи юридических заключений в сфере профессиональной деятельности.
ПК-6	Способен к рассмотрению и подготовке юридических документов в соответствии с профилем профессиональной деятельности	ПК-6.1. Знает основы процедуры рассмотрения и подготовки проектов юридических документов в соответствии с профилем профессиональной деятельности. ПК-6.2. Умеет разрабатывать юридические документы в сфере профессиональной деятельности. ПК-6.3. Владеет навыками подготовки юридических документов в процессе осуществления профессиональной деятельности.

Конечными результатами освоения дисциплины являются сформированные когнитивные дескрипторы «знать», «уметь», «владеть», расписанные по отдельным компетенциям. Формирование дескрипторов происходит в течение всего семестра по этапам в рамках контактной работы, включающей различные виды занятий и самостоятельной работы, с применением различных форм и методов обучения.

## 2. ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

*Таблица 2 – Перечень оценочных средств:*

№	Наименование оценочного средства	Характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Устный опрос	Оценочное средство, позволяющее провести проверку знаний учащихся публично излагать материал, формировать умение публичных выступлений.	Вопросы по темам дисциплины
2	Доклад - презентация и его обсуждение	Средство, позволяющее оценить умение обучающегося излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме и публично выступать с применением мультимедийных технологий	Темы докладов
3	Решение разноуровневых задач (заданий)	Различают задачи и задания: а) репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины; б) реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формированием конкретных выводов, установлением, причинно-следственных связей; в) творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения	Комплекты разноуровневых задач (заданий)
4	Эссе	Средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.	Тематика эссе
5	Тест	Средство, позволяющее оценить уровень знаний обучающегося путем выбора им одного из нескольких вариантов ответов на поставленный вопрос. Возможно использование тестовых вопросов, предусматривающих ввод обучающимся короткого и однозначного ответа на поставленный вопрос	Тестовые задания

## 3. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Оценивание результатов обучения по дисциплине «Основы правовой работы юриста в гражданском процессе» осуществляется в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль (осуществление контроля всех видов аудиторной и внеаудиторной деятельности обучающегося с целью получения первичной информации о ходе усвоения отдельных элементов содержания дисциплины) и промежуточная аттестация (оценивается уровень и качество подготовки по дисциплине в целом).

Показатели и критерии оценивания компетенций, формируемых в процессе освоения данной дисциплины, описаны в табл. 3.

*Таблица 3.*

Код компетенции	Уровень освоения компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Вид учебных занятий, работы, формы и методы обучения, способствующие формированию и развитию компетенций	Контролируемые разделы и темы дисциплины	Оценочные средства, используемые для оценки уровня сформированности компетенции	Критерии оценивания результатов обучения
ПК-2	<b>Знает</b>					
	Недостаточный уровень Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»	ПК-2.1. Знает содержание юридически значимой информации для представления интересов физических и юридических лиц в судах, государственных и иных органах	<i>Лекционные занятия</i> <i>Практические занятия</i> <i>Интерактивные лекции</i> <i>Интерактивные практические занятия</i>	1-11	<i>Устный опрос</i> <i>Доклад - презентация и его обсуждение</i> <i>Решение ситуационных задач</i> <i>Тест</i>	ПК-2.1-НУ Не знает, либо имеет фрагментарные знания о содержании юридически-значимой информации для представления интересов физических и юридических лиц в судах, государственных и иных органах допускает грубые ошибки в ответе
	Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»					ПК-2.1-БУ Знает содержание юридически-значимой информации для представления интересов физических и юридических лиц в судах, государственных и иных органах, однако не ориентируется в их специфике.
	Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо»					ПК-2.1-СУ Имеет сформированные, но содержащие пробелы знания содержания юридически-значимой информации для представления интересов физических и юридических лиц в судах, государственных и иных органах.
	Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»					ПК-2.1-ВУ Имеет сформированные систематические представления о содержании юридически-значимой информации для представления интересов физических и юридических лиц в судах, государственных и иных органах, соотносит специфику подходов
<b>Умеет</b>						
Недостаточный уровень Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»	ПК-2.2. Умеет анализировать документы и материалы для представления	<i>Лекционные занятия</i> <i>Практические занятия</i> <i>Интерактивные</i>	1-11	<i>Устный опрос</i> <i>Доклад - презентация и его обсуждение</i>	ПК-2.2-НУ Не умеет или имеет фрагментарное умение анализировать документы и материалы для представления интересов физических и юридических лиц в судах, государственных и иных органах	

Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»	интересов физических и юридических лиц в судах, государственных и иных органах	<i>лекции</i> <i>Интерактивные</i> <i>практические</i> <i>занятия</i>		<i>Решение</i> <i>ситуационных</i> <i>задач</i> <i>Тест</i>	ПК-2.2-БУ Умеет анализировать документы и материалы для представления интересов физических и юридических лиц в судах, государственных и иных органах, однако совершает ошибки при их применении.
Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо»					ПК-2.2-СУ Умеет анализировать документы и материалы для представления интересов физических и юридических лиц в судах, государственных и иных органах, допускает незначительные ошибки.
Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»					ПК-2.2-ВУ Имеет сформировавшееся систематическое умение анализировать документы и материалы для представления интересов физических и юридических лиц в судах, государственных и иных органах, с учетом современных тенденций
<b>Владеет</b>					
Недостаточный уровень Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»	ПК-2.3. Владеет навыками подготовки проектов документов для представления интересов физических и юридических лиц в судах, государственных и иных органах	<i>Лекционные</i> <i>занятия</i> <i>Практические</i> <i>занятия</i> <i>Интерактивные</i> <i>лекции</i> <i>Интерактивные</i> <i>практические</i> <i>занятия</i>	1-11	<i>Устный опрос</i> <i>Доклад</i> - <i>презентация и</i> <i>его</i> <i>обсуждение</i> <i>Решение</i> <i>ситуационных</i> <i>задач</i> <i>Тест</i>	ПК-2.3-НУ Не владеет или фрагментарно владеет навыками подготовки проектов документов для представления интересов физических и юридических лиц в судах, государственных и иных органах
Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»					ПК-2.3-БУ Владеет навыками подготовки проектов документов для представления интересов физических и юридических лиц в судах, государственных и иных органах, однако совершает ошибки.
Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо»					ПК-2.3-СУ Владеет навыками подготовки проектов документов для представления интересов физических и юридических лиц в судах, государственных и иных органах, допускает незначительные ошибки.
Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»					ПК-2.3-ВУ Имеет сформировавшееся систематическое владение навыками подготовки проектов документов для представления

						интересов физических и юридических лиц в судах, государственных и иных органах
ПК-5	Знает					
	Недостаточный уровень Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»	ПК-5.1. Знает основы процесса юридического консультирования	<i>Лекционные занятия</i> <i>Практические занятия</i> <i>Интерактивные лекции</i> <i>Интерактивные практические занятия</i>	1-11	<i>Устный опрос</i> <i>Доклад - презентация и его обсуждение</i> <i>Решение ситуационных задач</i> <i>Тест</i>	ПК-5.1-НУ Не знает, либо имеет фрагментарные знания об основах процесса юридического консультирования, допускает грубые ошибки в ответе
	Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»					ПК-5.1-БУ Знает основы процесса юридического консультирования, однако не ориентируется в специфике.
	Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо»					ПК-5.1-СУ Имеет сформированные, но содержащие пробелы знания основ процесса юридического консультирования.
	Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»					ПК-5.1-ВУ Имеет сформированные систематические представления об основах процесса юридического консультирования, соотносит специфику подходов.
	Умеет					
Недостаточный уровень Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»	ПК-5.2. Умеет выделять юридически значимые обстоятельства дела, анализировать нормы права и судебную практику, разъяснять обратившимся за юридической	<i>Лекционные занятия</i> <i>Практические занятия</i> <i>Интерактивные лекции</i> <i>Интерактивные практические занятия</i>	1-11	<i>Устный опрос</i> <i>Доклад - презентация и его обсуждение</i> <i>Решение ситуационных задач</i> <i>Тест</i>	ПК-5.2-НУ Не умеет или имеет фрагментарное умение выделять юридически значимые обстоятельства дела, анализировать нормы права и судебную практику, разъяснять обратившимся за юридической помощью правовую основу его проблемы и возможные решения, прогнозировать последствия действий обратившегося за юридической помощью	
Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»					ПК-5.2-БУ Умеет выделять юридически значимые обстоятельства дела, анализировать нормы права и судебную практику, разъяснять обратившимся за юридической помощью правовую основу его проблемы и возможные решения, прогнозировать последствия действий обратившегося за юридической помощью, однако совершает ошибки при применении.	



Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо»	помощью правовую основу его проблемы и возможные решения, прогнозировать последствия				ПК-5.2-СУ Умеет выделять юридически значимые обстоятельства дела, анализировать нормы права и судебную практику, разъяснять обратившимся за юридической помощью правовую основу его проблемы и возможные решения, прогнозировать последствия действий обратившегося за юридической помощью, допускает незначительные ошибки.
Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»	действий обратившегося за юридической помощью				ПК-5.2-БУ Имеет сформировавшееся систематическое умение правильно выделять юридически значимые обстоятельства дела, анализировать нормы права и судебную практику, разъяснять обратившимся за юридической помощью правовую основу его проблемы и возможные решения, прогнозировать последствия действий обратившегося за юридической помощью, с учетом современных тенденций.
<b>Владеет</b>					
Недостаточный уровень Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»	ПК-5.3. Владеет навыками проведения юридических	<i>Лекционные занятия Практические занятия</i>	<i>1-11</i>	<i>Устный опрос Доклад - презентация и его обсуждение Решение ситуационных задач Тест</i>	ПК-5.3-НУ Не владеет или фрагментарно владеет навыками проведения юридических консультаций и дачи юридических заключений в сфере профессиональной деятельности
Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»	консультаций и дачи юридических заключений в	<i>Интерактивные лекции Интерактивные практические занятия</i>			ПК-5.3-БУ Владеет навыками проведения юридических консультаций и дачи юридических заключений в сфере профессиональной деятельности, однако совершает ошибки.
Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо»	сфере профессиональн ой деятельности				ПК-5.3-СУ Владеет навыками проведения юридических консультаций и дачи юридических заключений в сфере профессиональной деятельности, допускает незначительные ошибки.
Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»					ПК-5.3-БУ Имеет сформировавшееся систематическое владение навыками проведения юридических консультаций и дачи юридических заключений в сфере профессиональной деятельности

ПК-6		Знает				
Недостаточный уровень Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»	ПК-6.1. Знает основы процедуры рассмотрения и подготовки проектов юридических документов в соответствии с профилем профессиональной деятельности	<i>Лекционные занятия</i> <i>Практические занятия</i> <i>Интерактивные лекции</i> <i>Интерактивные практические занятия</i>	1-11	<i>Устный опрос</i> <i>Доклад - презентация и его обсуждение</i> <i>Решение ситуационных задач</i> <i>Тест</i>	ПК-6.1-НУ Не знает, либо имеет фрагментарные знания об основах процедуры рассмотрения и подготовки проектов юридических документов в соответствии с профилем профессиональной деятельности, допускает грубые ошибки в ответе	
Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»					ПК-6.1-БУ Знает основы процедуры рассмотрения и подготовки проектов юридических документов в соответствии с профилем профессиональной деятельности, однако не ориентируется в специфике.	
Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо»					ПК-6.1-СУ Имеет сформированные, но содержащие пробелы знания об основах процедуры рассмотрения и подготовки проектов юридических документов в соответствии с профилем профессиональной деятельности	
Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»					ПК-6.1-ВУ Имеет сформированные систематические представления об основах процедуры рассмотрения и подготовки проектов юридических документов в соответствии с профилем профессиональной деятельности	
		Умеет				
Недостаточный уровень Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»	ПК-6.2. Умеет разрабатывать юридические документы в сфере профессиональной деятельности	<i>Лекционные занятия</i> <i>Практические занятия</i> <i>Интерактивные лекции</i> <i>Интерактивные практические занятия</i>	1-11	<i>Устный опрос</i> <i>Доклад - презентация и его обсуждение</i> <i>Решение ситуационных задач</i> <i>Тест</i>	ПК-6.2-НУ Не умеет или имеет фрагментарное умение разрабатывать юридические документы в сфере профессиональной деятельности	
Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»					ПК-6.2-БУ Умеет разрабатывать юридические документы в сфере профессиональной деятельности, однако совершает ошибки при применении.	
Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо»					ПК-6.2-СУ Умеет разрабатывать юридические документы в сфере профессиональной деятельности, допускает незначительные ошибки.	
Высокий уровень					ПК-6.2-ВУ Имеет сформировавшиеся	

Оценка «зачтено», «отлично»					систематическое умение разрабатывать юридические документы в сфере профессиональной деятельности с учетом современных тенденций.
<b>Владеет</b>					
Недостаточный уровень Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»	ПК-6.3. Владеет навыками подготовки юридических документов в процессе осуществления профессиональной деятельности	<i>Лекционные занятия</i> <i>Практические занятия</i> <i>Интерактивные лекции</i> <i>Интерактивные практические занятия</i>	1-11	<i>Устный опрос</i> <i>Доклад - презентация и его обсуждение</i> <i>Решение ситуационных задач</i> <i>Тест</i>	ПК-6.3-НУ Не владеет или фрагментарно владеет навыками подготовки юридических документов в процессе осуществления профессиональной деятельности
Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»					ПК-6.3-БУ Владеет навыками подготовки юридических документов в процессе осуществления профессиональной деятельности, однако совершает ошибки.
Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо»					ПК-6.3-СУ Владеет навыками подготовки юридических документов в процессе осуществления профессиональной деятельности, допускает незначительные ошибки.
Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»					ПК-6.3-ВУ Имеет сформировавшееся систематическое владение навыками подготовки юридических документов в процессе осуществления профессиональной деятельности.

## **4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ**

### **Устный опрос**

#### *Правила подготовки устного ответа*

Для составления ответа на устный вопрос, представленный в каждой из тем семинарского (практического) занятия, студенту следует:

- прочитать весь текст, составить целостное представление об изложенных в нем событиях, явлениях;
- обратить внимание на выделенные в тексте новые понятия, формулировки законов, обобщения, выводы, основные факты;
- составить развернутый план устного ответа, что поможет осмыслить научную информацию;
- проверить, как усвоен новый материал, пересказать его, пользуясь планом, затем без него.

Оформление ответа на устный вопрос - это реальная речевая внешняя структура, в ней отражается соотношение частей выступления по их цели, стилистическим особенностям, по объёму, сочетанию рациональных и эмоциональных моментов, как правило, элементами композиции доклада являются: вступление, определение предмета выступления, изложение, заключение.

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать: название доклада; сообщение основной идеи; современную оценку предмета изложения; краткое перечисление рассматриваемых вопросов; интересную для слушателей форму изложения; акцентирование оригинальности подхода.

Выступление состоит из следующих частей:

Основная часть, в которой выступающий должен раскрыть суть темы, обычно строится по принципу отчёта. Задача основной части: представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами.

Заключение - это четкое обобщение и краткие выводы по излагаемой теме.

### **Доклад - презентация и его обсуждение**

Регламент устного публичного выступления (доклада) – не более 10 минут.

Искусство устного выступления состоит не только в отличном знании предмета речи, но и в умении преподнести свои мысли и убеждения правильно и упорядоченно, красноречиво и увлекательно.

Любое устное выступление должно удовлетворять трем основным критериям, которые в конечном итоге и приводят к успеху: это критерий правильности, то есть соответствия языковым нормам, критерий смысловой адекватности, то есть соответствия содержания выступления реальности, и критерий эффективности, то есть соответствия достигнутых результатов поставленной цели.

Работу по подготовке устного выступления можно разделить на два основных этапа: докоммуникативный этап (подготовка выступления) и коммуникативный этап (взаимодействие с аудиторией).

Работа по подготовке устного выступления начинается с формулировки темы. Тема выступления не должна быть перегруженной, нельзя «объять необъятное», охват большого количества вопросов приведет к их беглому перечислению, к декларативности вместо глубокого анализа. Неудачные формулировки - слишком длинные или слишком краткие и общие, очень банальные и скучные, не содержащие проблемы, оторванные от дальнейшего текста и т.д.

Само выступление должно состоять из трех частей – вступления (10-15% общего времени), основной части (60-70%) и заключения (20-25%).

Вступление включает в себя представление авторов (фамилия, имя отчество, при необходимости место учебы/работы, статус), название доклада, расшифровку подзаголовка с целью точного определения содержания выступления, четкое определение стержневой идеи. Стержневая идея проекта понимается как основной тезис, ключевое положение. Стержневая идея дает возможность задать определенную тональность выступлению. Сформулировать основной тезис означает ответить на вопрос, зачем говорить (цель) и о чем говорить (средства достижения цели).

Требования к основному тезису выступления:

- фраза должна утверждать главную мысль и соответствовать цели выступления;
- суждение должно быть кратким, ясным, легко удерживаться в кратковременной памяти;
- мысль должна пониматься однозначно, не заключать в себе противоречия.

К аргументации в пользу стержневой идеи проекта можно привлекать фото-, видеофрагменты, аудиозаписи, фактологический материал. Цифровые данные для облегчения восприятия лучше демонстрировать посредством таблиц и графиков, а не злоупотреблять их зачитыванием. Лучше всего, когда в устном выступлении количество цифрового материала ограничено, на него лучше ссылаться, а не приводить полностью, так как обилие цифр скорее утомляет слушателей, нежели вызывает интерес.

План развития основной части должен быть ясным. Должно быть отобрано оптимальное количество фактов и необходимых примеров.

В научном выступлении принято такое употребление форм слов: чаще используются глаголы настоящего времени во «вневременном» значении, возвратные и безличные глаголы, преобладание форм 3-го лица глагола, форм несовершенного вида, используются неопределенно-личные предложения.

Самые частые ошибки в основной части доклада - выход за пределы рассматриваемых вопросов, перекрывание пунктов плана, усложнение отдельных положений речи, а также перегрузка текста теоретическими рассуждениями, обилие затронутых вопросов (декларативность, бездоказательность), отсутствие связи между частями выступления, несоразмерность частей выступления (затянутое вступление, скомканность основных положений, заключения).

В заключении необходимо сформулировать выводы, которые следуют из основной идеи (идей) выступления. Правильно построенное заключение способствует хорошему впечатлению от выступления в целом. В заключении имеет смысл повторить стержневую идею и, кроме того, вновь (в кратком виде) вернуться к тем моментам основной части, которые вызвали интерес слушателей. Закончить выступление можно решительным заявлением. Вступление и заключение требуют обязательной подготовки, их труднее всего создавать на ходу.

При подготовке к выступлению необходимо выбрать способ выступления: устное изложение с опорой на конспект (опорой могут также служить заранее подготовленные слайды) или чтение подготовленного текста, лучше наизусть.

Запоминание написанного текста заметно сковывает выступающего и привязывает к заранее составленному плану, не давая возможности откликаться на реакцию аудитории.

Необходимо избегать сложных предложений, причастных и деепричастных оборотов.

Пауза в устной речи выполняет ту же роль, что знаки препинания в письменной. После сложных выводов или длинных предложений необходимо сделать паузу, чтобы слушатели могли вдуматься в сказанное или правильно понять сделанные выводы. После выступления нужно быть готовым к ответам на возникшие у аудитории вопросы.

### **Разработка мультимедийной презентации**

Мультимедийная презентация - представление содержания учебного материала, учебной задачи с использованием мультимедийных технологий.

Общие требования к презентации:

- презентация не должна быть меньше 10 слайдов;
- первый лист – это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: название проекта; фамилия, имя автора; номер учебной группы, название учебного учреждения;
- следующим слайдом должно быть содержание, где представлены основные этапы (моменты) презентации. Желательно, чтобы из содержания по гиперссылке можно перейти на необходимую страницу и вернуться вновь на содержание;
- дизайн-эргономические требования: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, цвет текста;
- в презентации необходимы импортированные объекты из существующих цифровых образовательных ресурсов. (Наиболее приемлемым и удобным в работе является ЦОР «Использование Microsoft Office»;
- последними слайдами презентации должны быть глоссарий и список литературы.

Одним из важных моментов является сохранение единого стиля, унифицированной структуры и формы представления учебного материала на всем уроке. При создании мультимедийного пособия предполагается ограничиться использованием двух или трех шрифтов. Вся презентация должна выполняться в одной цветовой палитре, например на базе одного шаблона, также важно проверить презентацию на удобство её чтения с экрана. Тексты презентации не должны быть большими. Выгоднее использовать сжатый, информационный стиль изложения материала. Нужно будет суметь вместить максимум информации в минимум слов, привлечь и удержать внимание обучающихся.

При подготовке мультимедийных презентаций возможно использование ресурсов сети Интернет, современных мультимедийных энциклопедий и электронных учебников. Удобным является тот факт, что мультимедийную презентацию можно будет дополнять новыми материалами, для её совершенствования, тем более что современные программные и технические средства позволяют легко изменять содержание презентации и хранить большие объемы информации.

Выполнение задания:

1. Этап проектирования: определение целей использования презентации; сбор необходимого материала (тексты, рисунки, схемы и др.); формирование структуры и логики подачи материала; создание папки, в которую помещен собранный материал;
2. Этап конструирования: выбор программы MS Power Point в меню компьютера; определение дизайна слайдов; наполнение слайдов собранной текстовой и наглядной информацией; включение эффектов анимации и музыкального сопровождения (при необходимости); установка режима показа слайдов (титульный слайд, включающий наименование кафедры, где выполнена работа, название презентации, город и год; содержательный — список слайдов презентации, сгруппированных по темам сообщения; заключительный слайд содержит выводы, пожелания, список литературы и пр.);
3. Этап моделирования - проверка и коррекция подготовленного материала, определение продолжительности его демонстрации.

### **Решение разноуровневых задач (заданий)**

Решение ситуационных задач - это работа студента по систематизации информации в рамках постановки или решения конкретных проблем. Такой вид работы направлен на развитие мышления, творческих умений, усвоение знаний, добытых в ходе активного поиска и самостоятельного решения проблем. Такие знания более прочные, они позволяют студенту видеть, ставить и разрешать как стандартные, так и не стандартные задачи, которые могут возникнуть в дальнейшем в профессиональной деятельности.

Непременным условием правильного решения задач является умение четко сформулировать к основному вопросу дополнительные вопросы, охватывающие

содержание задачи. Правильный ответ на дополнительные вопросы позволит сделать верный окончательный вывод.

Решение задач должно быть полным и развернутым и состоять из трех этапов:

1. Анализ ситуации. На данном этапе необходимо, прежде всего, уяснить содержание задачи, сущность возникшего спора и все обстоятельства дела.

2. Оценка ситуации (доводов сторон) с точки зрения действующего законодательства. Для этого студент должен определить юридическое значение фактических обстоятельств, упомянутых в задаче, и квалифицировать указанное в условии задачи правоотношение.

3. Формулировка выводов, в том числе об обоснованности требований или возражений сторон спора, а если дело уже решено судом – то и об обоснованности изложенного в казусе решения.

Юридическая квалификация фактов и отношений должна основываться на нормах права. Рассуждения и выводы должны быть обоснованы ссылками на конкретные правовые нормы. При этом указываются абзацы, части, пункты, статьи нормативного акта. Текст этих норм необходимо в соответствующей части процитировать. Однако решение не должно состоять лишь из дословного изложения или пересказа текста статей нормативных актов.

Преподаватель вправе задавать отвечающему дополнительные вопросы, вытекающие из условия задачи, либо относящиеся к рассматриваемой учебной теме. Проработка контрольных вопросов, как и само решение задачи, осуществляется студентами самостоятельно, в процессе подготовки на практическом занятии.

Занятия проводятся с использованием активных и интерактивных образовательных технологий: решение задач в малых группах, дискуссий и творческих заданий.

Студенты для работы на практических занятиях должны иметь тетрадь, в которой выполняются письменные задания.

### **Тестирование**

Методом исследования уровня знаний, умений, навыков, способностей и других качеств личности является такая форма контроля как тест.

Тестирование: 1) предполагает стандартизованную, выверенную процедуру сбора и обработки данных, а также их интерпретацию; 2) позволяет проверить знания обучающихся по широкому спектру вопросов; 3) сокращает временные затраты на проверку знаний; 4) практически исключает субъективизм преподавателя, как в процессе контроля, так и в процессе оценки.

Основные задачи тестирования:

- развитие интереса у обучающихся к дисциплинам, по которым предполагается тестирование;

- активизация самостоятельной работы обучающихся во время подготовки к тестированию;

- воспитание сознательности и личной ответственности обучающихся за результаты своей подготовки;

- выявление уровня знаний, умений и навыков обучающихся по тестируемым дисциплинам;

- помощь обучающимся в определении уровня достигнутых результатов обучения и планирование дальнейшей подготовки;

- помощь преподавателям в оценке индивидуальных результатов обучения и развития обучающихся, расширении спектра контрольно-измерительных материалов, корректировке методики обучения.

Наиболее распространенными являются тестовые задания закрытого типа (каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных) и тестовые задания открытого типа (на каждый вопрос

испытуемый должен предложить свой ответ: дописать слово, словосочетание, предложение, знак, формулу и т.д.).

Тестирование является одной из наиболее технологичных форм проведения автоматизированного контроля.

Степень улучшения результатов тестирования зависит от способностей и знаний учащихся, количества и вида предварительных занятий и особенностей тестов, а так же положительного влияния предварительной подготовки на изменение результатов тестирования, которое находится в прямой зависимости от тесноты связи между содержанием тренировочных заданий и содержанием теста.

Тестирование позволяет путем поиска правильного ответа и разбора допущенных ошибок лучше усвоить тот или иной материал. Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступить к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать лишь один индекс (цифровое обозначение), соответствующий правильному ответу. Тесты составлены таким образом, что в каждом из них правильным является лишь один из вариантов. Выбор должен быть сделан в пользу наиболее правильного ответа.

На выполнение теста отводится ограниченное время. Оно может варьироваться в зависимости от уровня тестируемых, сложности и объема теста. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 30-45 секунд на один вопрос. К работе над тестовым заданием следует приступить после изучения рекомендованной литературы и материалов лекций.

### **Эссе**

Эссе студента – самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем, либо выбранная самим студентом, но обязательно согласованная с преподавателем. Тема эссе должна содержать в себе вопрос, проблему, мотивировать на размышление.

Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Писать эссе чрезвычайно полезно, поскольку это позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные категории анализа, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы; овладеть научным стилем речи.

Требования к эссе. Эссе по дисциплине «Банкротство юридических лиц» должно содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

В зависимости от специфики дисциплины формы эссе могут значительно дифференцироваться. В некоторых случаях это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации с использованием изучаемых моделей, подробный разбор предложенной задачи с развернутыми мнениями, подбор и детальный анализ примеров, иллюстрирующих проблему и др.

Построение эссе:

Титульный лист (заполняется по единой форме).

Содержание.

Введение – суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически. На этом этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, на который вы собираетесь найти ответ в ходе своего исследования. При работе над введением могут помочь ответы на следующие вопросы: «Надо ли давать определения терминам, прозвучавшим в теме эссе?», «Почему тема,



которую я раскрываю, является важной в настоящий момент?», «Какие понятия будут вовлечены в мои рассуждения по теме?», «Могу ли я разделить тему на несколько более мелких подтем?».

Основная часть – теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса. Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. В этом заключается основное содержание эссе и это представляет собой главную трудность. Поэтому важное значение имеют подзаголовки, на основе которых осуществляется структурирование аргументации. Именно здесь необходимо обосновать (логически, используя данные или строгие рассуждения) предлагаемую аргументацию и (или) анализ. Там, где это необходимо, в качестве аналитического инструмента можно использовать графики, диаграммы и таблицы. В зависимости от поставленного вопроса анализ проводится на основе следующих категорий: причина – следствие, общее – особенное, форма – содержание, часть – целое, постоянство – изменчивость.

В процессе построения эссе необходимо помнить, что один параграф должен содержать только одно утверждение и соответствующее доказательство. Следовательно, наполняя содержанием разделы аргументацией (соответствующей подзаголовкам), необходимо в пределах параграфа ограничить себя рассмотрением одной главной мысли.

Хорошо проверенный (и для большинства – совершенно необходимый) способ построения любого эссе – использование подзаголовков для обозначения ключевых моментов аргументированного изложения: это помогает посмотреть на то, что предполагается сделать (и ответить на вопрос, хорош ли замысел). Такой подход поможет следовать точно определенной цели в данном исследовании. Эффективное использование подзаголовков – не только обозначение основных пунктов, которые необходимо осветить. Их последовательность может также свидетельствовать о наличии или отсутствии логичности в освещении темы.

Заключение – обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения и др. Подытоживает эссе или еще раз вносит пояснения, подкрепляет смысл и значение изложенного в основной части. Методы, рекомендуемые для составления заключения: повторение, иллюстрация, цитата, впечатляющее утверждение. Заключение может содержать такой очень важный, дополняющий эссе элемент, как указание на применение (импликацию) исследования, не исключая взаимосвязи с другими проблемами.

Общий объем – 5–7 с. основного текста.

### ***Правила по составлению процессуального документа***

Для того чтобы ваш процессуальный документ имел некую убедительность, этот процессуальный документ должен соответствовать ряду критериев.

Можно выделить несколько базовых критериев, которым должен соответствовать процессуальный документ: лаконичность, структурированность, логичность/мотивированность.

Лаконичность процессуального документа в целом связана с общей загруженностью судебных приставов-исполнителей, из-за большой нагрузки они не успевают не только детально анализировать представленные документы, но и не успевают читать процессуальные документы.

Для придания процессуальному документу большей лаконичности нужно использовать достаточно простые правила изложения правовых доводов, не нужно использовать сложноподчиненных предложений, содержащих в себе несколько придаточных предложений, эту ошибку очень часто можно встретить, это очень сильно осложняет восприятие правовой аргументации, когда правовая позиция излагается в каком-то одном большом абзаце.

Еще одно достаточно простое правило, которым, к сожалению, не многие пользуются, заключается в том, что в процессуальном документе необходимо сделать максимально возможное количество сокращений, потому что вы используете большое количество наименований, реквизитов документов, наименований нормативно-правовых актов и т.д., необходимо вводить после использования полных наименований сокращения, это сильно экономит объем.

Второй критерий, которому должен соответствовать документ, претендующий на понятность и убедительность, – критерий логичности и мотивированности. Этот критерий наиболее сложный с точки зрения формирования правовых позиций. Логичность и мотивированность, безусловно, должна выражаться в понятности тех или иных суждений, суждения должны соответствовать, как минимум, основным законам формальной логики, все суждения должны подтверждаться ссылками на конкретные нормы права. Безусловно, при логичном, мотивированном изложении позиции в рамках процессуального документа нужно избегать противоречий.

Последний критерий, которому должен соответствовать процессуальный документ - критерий структурированности. Документ должен содержать очень четкую структуру. Структура подразумевает под собой наличие каких-то смысловых блоков при изложении материала, предполагает в целом наличие общей структуры в процессуальном документе. Безусловно, в процессуальном документе должны содержаться выводы.

Когда вы закончили работу над процессуальным документом, в обязательном порядке нужно осуществить его проверку. Сначала проверяются какие-то технические вещи: наименования, адреса, даты, ссылки на нормы. Проверяются какие-то другие вещи, которые связаны с грамматическими ошибками.

Текст документа составляется на русском языке как государственном языке Российской Федерации. Текст документа может содержать разделы, подразделы, пункты, подпункты, нумеруемые арабскими цифрами.

При подготовке документов Службы рекомендуется применять текстовые редакторы, поддерживающие формат Open Document (ГОСТ Р ИСО/МЭК 26300-2010), с использованием шрифтов Times New Roman (Times New Roman Cyr) размером N 12 (для оформления табличных материалов), 13 - 15 через 1 - 1,5 межстрочных интервала.

В отдельных случаях размер шрифта и межстрочные интервалы могут быть изменены. В том числе, при оформлении документов, образующихся в ходе осуществления исполнительного производства (поручения совершить исполнительные действия и (или) применить меры принудительного исполнения, розыска, предварительной проверки сообщения о преступлении, дознания, административной практики), допускается применение шрифтов Times New Roman (Times New Roman Cyr) размером: в основном тексте документов - не менее N 9, в примечаниях (ссылках, сносках) - не менее N 8, через 1 межстрочный интервал.

Для выделения части текста документа, наименования, заголовка, примечания могут использоваться полужирное начертание, курсив, подчеркивание или смещение относительно границ основного текста.

Документы оформляются на бланках установленной формы, на стандартных листах бумаги форматов А4 (210 x 297 мм), А5 (148 x 210 мм) или в форме электронных документов и должны иметь установленный состав реквизитов с определенным их расположением и оформлением. При подготовке электронных документов используются электронные шаблоны бланков документов.

Бланки (электронные шаблоны бланков) имеют обязательные реквизиты, расположенные в порядке, установленном ГОСТ Р 6.30-2003.

Для оформления сопроводительных писем и некоторых других документов могут использоваться бланки с трафаретными частями текста.

Каждая страница документа, напечатанная как на бланке, так и на стандартных листах бумаги, или оформленная в форме электронного документа должна иметь

следующие размеры полей: левое - от 20 мм до 30 мм; правое - от 10 мм до 15 мм; верхнее - не менее 20 мм; нижнее - не менее 20 мм. Абзацный отступ - 1,25 см.

При оформлении документов, образующихся в ходе осуществления исполнительного производства (поручения совершить исполнительные действия и (или) применить меры принудительного исполнения, розыска, предварительной проверки сообщения о преступлении, дознания, административной практики), допускаются размеры полей: левое - не менее 20 мм, верхнее, нижнее и правое - не менее 10 мм.

Документы печатаются, как правило, только на лицевой стороне листа.

Допускается оформление документов, образующихся в ходе осуществления исполнительного производства, с распечатыванием на обеих сторонах листа и применением зеркальных полей.

При оформлении текста документа на двух и более страницах вторая и последующие страницы нумеруются. Порядковые номера страниц проставляются посередине верхнего поля страницы арабскими цифрами без слова "стр." и знаков препинания.

## **5. МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### **5.1. Устный опрос**

#### ***Тема 1. Деятельность юриста на стадии возбуждения дела в суде***

1. Процедура дачи юристом консультаций и разъяснение правовой ситуации, в которой оказался клиент, до возбуждения дела в суде
2. Порядок изучения юристом материалов дела и принятие поручения на ведение гражданского дела
3. Основания к отказу в принятии юристом поручения на ведение дела
4. Понятие и значение стадии возбуждения дела в суде
5. Порядок возбуждения дела и возможные осложнения

#### ***Тема 2. Представительство и юридическая техника***

1. Виды представительства в суде и порядок их оформления
2. Особенности юридической техники составления процессуальных документов, направленных на возбуждение дела в суде
3. Первоначальный сбор доказательств по делу
4. Подача заявления в суд

#### ***Тема 3. Деятельность юриста на стадии подготовки дела к судебному разбирательству***

1. Подготовка к участию в деле в суде первой инстанции
2. Изучение материалов дела в суде (в случае представления интересов ответчика)
3. Определение предмета доказывания
4. Определение круга доказательств, подлежащих собиранию для представления в суд
5. Разъяснение доверителю особенностей судебной процедуры, его прав и обязанностей в процессе
6. Собираание доказательств

#### ***Тема 4. Деятельность юриста по составлению искового заявления, правовая позиция по делу и особенности судебной процедуры***

1. Составление искового заявления, возражений на иск
2. Подача искового заявления или возражений на исковое заявление

3. Подготовка доверителя к участию в суде

#### **Тема 5. Участие юриста в судебном разбирательстве**

1. Деятельность юриста в суде первой инстанции
2. Участие в судебном заседании
3. Выступление с исковыми требованиями (возражениями на исковые требования)

#### **Тема 6. Роль юриста в доказательственной процедуре, прениях и после оглашения судебного решения**

1. Проведение анализа имеющихся доказательств и их оценка
2. Выработка окончательной позиции по делу
3. Ознакомление с решением суда
4. Заочное производство, его порядок и особенности участия в нем

#### **Тема 7. Юрист на стадии апелляционного, кассационного, надзорного обжалования судебного акта и пересмотра по вновь открывшимся обстоятельствам**

1. Деятельность юриста на стадии апелляционного обжалования судебного акта
2. Деятельность юриста на стадии кассационного обжалования судебного акта
3. Деятельность юриста на стадии надзорного обжалования судебного акта
4. Роль юриста при пересмотре дела по вновь открывшимся и новым обстоятельствам

#### **Тема 8. Участие юриста в судебном заседании на стадии апелляционного, кассационного, надзорного обжалования судебного акта и пересмотра по вновь открывшимся обстоятельствам**

1. Участие в судебном заседании на стадии апелляционного, кассационного, надзорного обжалования судебного акта и пересмотра по вновь открывшимся обстоятельствам
2. Процессуальные права представителя на стадии апелляционного, кассационного, надзорного обжалования судебного акта и пересмотра по вновь открывшимся обстоятельствам
3. Выступление с жалобой (возражениями на жалобу)

#### **Тема 9. Роль юриста в доказательственной процедуре на стадии апелляционного, кассационного, надзорного обжалования судебного акта и пересмотра по вновь открывшимся обстоятельствам**

1. Проведение анализа имеющихся доказательств стадии апелляционного, кассационного, надзорного обжалования судебного акта и пересмотра по вновь открывшимся обстоятельствам
2. Оценка доказательств на стадии апелляционного, кассационного, надзорного обжалования судебного акта и пересмотра по вновь открывшимся обстоятельствам

#### **Тема 10. Роль юриста в исполнительном производстве**

1. Понятие, задачи и принципы исполнительного производства.
2. Правовые основания для участия юриста в исполнительном производстве.
3. Принятие поручения на участие в исполнительном производстве.
4. Участие адвоката как представителя взыскателя или должника в исполнительных действиях

### **Тема 11. Деятельность юриста в отдельных исполнительных действиях**

1. Обжалование постановлений, действий (бездействия) судебного пристава-исполнителя вышестоящему должностному лицу и в судебном порядке.
2. Процессуальные требования к жалобе.
3. Защита прав взыскателя, должника и иных лиц в исполнительном производстве и роль адвоката в этом

Контролируемые компетенции: ПК-2, ПК-5, ПК-6

Оценка компетенций осуществляется в соответствии с таблицей 3.

## **5.2. Анализ письменных практических заданий (решение ситуационных задач)**

### **Тема 1. Деятельность юриста на стадии возбуждения дела в суде**

#### *Задание 1.*

Укажите основные реквизиты и информацию, которые должны содержаться в документах, подтверждающие полномочия адвоката, участвующего в различных видах судопроизводства.

#### *Задание 2.*

Составьте таблицу «Качества юриста» (Следователь, судья, нотариус, юрисконсульт, адвокат)

Профессия	Личные качества	Профессиональные качества
...	...	...

#### *Задание 3.*

В ходе процесса в арбитражном суде по делу по иску коммерческой организации «Сигнал» к налоговой инспекции о признании недействительным решения налоговой инспекции о возмещении убытков адвокат П., защищая интересы коммерческой организации, представил в суде неоспоримые доказательства невиновности клиента и вины налогового органа. По заявлению представителя налогового органа суд отложил разбирательство по делу для сбора дополнительных доказательств. В период отложения со стороны руководства налогового органа оказывалось давление на руководителя «Сигнал». Руководитель сдался и просил адвоката согласиться с доводами налоговой инспекции. Адвокат, видя беспорность своей позиции, не выполнил указания клиента и продолжал отстаивать в суде выбранную позицию.

Правильно ли поступил адвокат? Свой ответ обоснуйте.

### **Тема 2. Представительство и юридическая техника**

#### *Задание 1.*

Членом коллегии адвокатов Шориным С.А. заключен договор поручения на выполнение представительских услуг в уголовном процессе, где его доверитель признан потерпевшим. Однако последним не выполнено обязательство по ежемесячной оплате оказываемых услуг.

Какие действия адвоката могут быть совершены в связи с такими обстоятельствами? Вправе ли адвокат Шорин С.А. расторгнуть договор поручения с доверителем во время судебного процесса? Свой ответ обоснуйте

### *Задание 2.*

Перечислите признаки адвокатской деятельности, которые определяются принципами, заложенными в законе «Об адвокатской деятельности и адвокатуре», и их соответствие основополагающим, общепрофессиональным принципам.

### **Тема 3. Деятельность юриста на стадии подготовки дела к судебному разбирательству**

#### *Задание 1.*

Применение каких мер дисциплинарной ответственности влечет за собой нарушение адвокатом требований законодательства об адвокатской деятельности и адвокатуре, совершенное умышленно или по грубой неосторожности?

### **Тема 4. Деятельность юриста по составлению искового заявления, правовая позиция по делу и особенности судебной процедуры**

#### *Задание 1.*

При подготовке к ответу по билету на устный вопрос, кандидат на получение статуса адвоката пользовался Законом РФ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре Российской Федерации» в бумажном варианте. На предложение члена комиссии перестать пользоваться письменным источником он ответил отказом. При этом последний пояснил, что кандидат при подготовке к ответу имеет право пользоваться сборниками нормативных актов, кодексами и другими справочными материалами.

Разрешите спор.

#### *Задание 2.*

Кандидат на получение статуса адвоката блестяще справился с устной частью квалификационного экзамена. Однако при ответе на тестовые задания он получил неудовлетворительную оценку. При этом он настаивал на том, что он успешно сдал квалификационный экзамен, так как справился с половиной заданий, что в совокупности должно быть оценено на положительную оценку.

Разрешите спор.

### **Тема 5. Участие юриста в судебном разбирательстве**

#### *Задание 1.*

Может ли совет адвокатской палаты по заявлению адвоката рассмотреть вопрос о приостановлении его статуса адвоката в связи с неспособностью более шести месяцев исполнять свои профессиональные обязанности? Какие случаи могут быть отнесены к этому основанию приостановления статуса адвоката?

### **Тема 6. Роль юриста в доказательственной процедуре, прениях и после оглашения судебного решения**

#### *Задание 1.*

На основании ст. 1 ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в РФ» определите, какими нормативно-правовыми актами регулируется деятельность адвоката. В чем отличие деятельности адвоката по оказанию квалифицированной юридической помощи от деятельности других лиц, оказывающих юридические услуги?

#### *Задание 2.*

Используя закон «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в РФ» определите, какие проблемы являются поводом для исследования науки об адвокатуре в сфере отношений между адвокатурой и государством. Проблемы осуществления контроля государства за деятельностью адвокатов, с одной стороны, и принципа самоуправления и независимости адвокатуры - с другой.

**Тема 7. Юрист на стадии апелляционного, кассационного, надзорного обжалования судебного акта и пересмотра по вновь открывшимся обстоятельствам**

**Задание 1.**

К адвокату В. обратился основной собственник фирмы «Призма» А.В. Шапошников, имевший в уставном капитале 51 % долей, с просьбой осуществить защиту наемного генерального директора И.В. Воронова и главного бухгалтера Е.С. Казаниной по налоговому делу. Адвокат взял на себя поручение. При первой же встрече с клиентом адвокат узнал о том, что интересы главного бухгалтера противоречат интересам генерального директора и собственника фирмы, которые давали ей указания о сокрытии налогооблагаемой базы.

Как должен поступить в таком случае адвокат? Свой ответ обоснуйте.

**Тема 8. Участие юриста в судебном заседании на стадии апелляционного, кассационного, надзорного обжалования судебного акта и пересмотра по вновь открывшимся обстоятельствам**

**Задача 1.**

Возможен ли зачет деятельности по оказанию платных юридических услуг в качестве преподавателя «Теории государства и права» в Дзержинском филиале федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского» в стаж работы по юридической специальности, необходимой для приобретения статуса адвоката?

Свой ответ обоснуйте.

**Тема 9. Роль юриста в доказательственной процедуре на стадии апелляционного, кассационного, надзорного обжалования судебного акта и пересмотра по вновь открывшимся обстоятельствам**

**Задание 1.**

Перечислите признаки адвокатской деятельности, которые определяются принципами, заложенными в законе «Об адвокатской деятельности и адвокатуре», и их соответствие основополагающим, общепрофессиональным принципам.

**Задание 2.**

Имеет ли право адвокат обжаловать необъективное и несправедливое заключение квалификационной комиссии о нарушении адвокатом норм профессиональной этики и ненадлежащем исполнении адвокатом своих профессиональных обязанностей перед доверителями в суде, учитывая, что данное заключение квалификационной комиссии само по себе затрагивает конституционное право адвоката на профессиональную деятельность?

**Задание 3.**

Используя закон «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в РФ» определите, какие проблемы являются поводом для исследования науки об адвокатуре в сфере отношений между адвокатурой и государством. Проблемы осуществления контроля государства за деятельностью адвокатов, с одной стороны, и принципа самоуправления и независимости адвокатуры - с другой.

**Тема 10. Роль юриста в исполнительном производстве**

**Задание 1.**

Применение каких мер дисциплинарной ответственности влечет за собой нарушение адвокатом требований законодательства об адвокатской деятельности и адвокатуре, совершенное умышленно или по грубой неосторожности?

### *Задание 2.*

Может ли совет адвокатской палаты по заявлению адвоката рассмотреть вопрос о приостановлении его статуса адвоката в связи с неспособностью более шести месяцев исполнять свои профессиональные обязанности? Какие случаи могут быть отнесены к этому основанию приостановления статуса адвоката?

## **Тема 11. Деятельность юриста в отдельных исполнительных действиях**

### *Задание 1.*

Может ли совет адвокатской палаты по заявлению адвоката рассмотреть вопрос о приостановлении его статуса адвоката в связи с неспособностью более шести месяцев исполнять свои профессиональные обязанности? Какие случаи могут быть отнесены к этому основанию приостановления статуса адвоката?

### *Задание 2.*

Укажите основные реквизиты и информацию, которые должны содержаться в документах, подтверждающие полномочия адвоката, участвующего в различных видах судопроизводства.

### *Задание 3.*

Имеет ли право адвокат обжаловать необъективное и несправедливое заключение квалификационной комиссии о нарушении адвокатом норм профессиональной этики и ненадлежащем исполнении адвокатом своих профессиональных обязанностей перед доверителями в суде, учитывая, что данное заключение квалификационной комиссии само по себе затрагивает конституционное право адвоката на профессиональную деятельность?

Контролируемые компетенции: ПК-2, ПК-5, ПК-6

*Оценка компетенций осуществляется в соответствии с таблицей 3.*

## **5.3. Доклад – презентация (эссе)**

### **Темы эссе**

1. Процедура дачи юристом консультаций и разъяснение правовой ситуации, в которой оказался клиент, до возбуждения дела в суде
2. Порядок изучения юристом материалов дела и принятие поручения на ведение гражданского дела
3. Основания к отказу в принятии юристом поручения на ведение дела
4. Понятие и значение стадии возбуждения дела в суде
5. Порядок возбуждения дела и возможные осложнения
6. Виды представительства в суде и порядок их оформления
7. Особенности юридической техники составления процессуальных документов, направленных на возбуждение дела в суде
8. Первоначальный сбор доказательств по делу
9. Подача заявления в суд

### **Темы докладов - презентаций**

1. Правовые основы юридической деятельности в РФ.
2. Деятельность юриста до возбуждения гражданского дела в суде.
3. Деятельность юриста на стадии возбуждения гражданского дела в суде.
4. Участие юриста в сборе доказательств.
5. Участие юриста на стадии подготовки гражданского дела к судебному разбирательству.
6. Участие юриста в примирительных процедурах.



7. Участие юриста в предварительном судебном заседании.
8. Исследование доказательств юристом в суде.
9. Участие юриста в судебных прениях.
10. Участие юриста в исполнительном производстве.

Контролируемые компетенции: ПК-2, ПК-5, ПК-6

*Оценка компетенций осуществляется в соответствии с таблицей 3.*

#### 5.4. Тестовые задания

**1. На стадии назначения судебного заседания предварительное слушание проводится единолично судьей...**

- А) без участия сторон
- Б) с обязательным участием стороны обвинения
- В) с участием прокурора и защитника, но без представителя потерпевшего
- Г) в присутствии защитника и представителя

**2. Приостановление статуса адвоката возможно в результате?**

- А) установления недостоверности сведений, представленных в квалификационную комиссию
- Б) смерти адвоката или вступления в законную силу решения суда об объявлении его умершим
- В) избрания адвоката в орган местного самоуправления на период работы на постоянной основе
- Г) вступления в законную силу решения суда о признании адвоката недееспособным

**3. К исковому заявлению прилагаются:**

- А) документ, подтверждающий уплату государственной пошлины в установленных порядке и размере или право на получение льготы по уплате государственной пошлины, либо ходатайство о предоставлении отсрочки, рассрочки, об уменьшении размера государственной пошлины или об освобождении от уплаты государственной пошлины;
- Б) доверенность или иной документ, удостоверяющие полномочия представителя истца;
- В) документы, подтверждающие выполнение обязательного досудебного порядка урегулирования спора, если такой порядок установлен федеральным законом;
- Г) все варианты ответов верны

**4. Решение арбитражного суда об отказе в выдаче исполнительного листа на принудительное исполнение решения третейского суда может быть обжаловано в месячный срок со дня его вынесения в:**

- А) суде общей юрисдикции
- Б) кассационной инстанции
- В) надзорной инстанции
- Г) апелляционной инстанции

**5. Защищая интересы правонарушителя в производстве по делам об административном правонарушении, адвокат участвует в качестве?**

- А) представителя
- Б) поручителя
- В) адвоката
- Г) защитник

- 6. Задачами подготовки дела к судебному разбирательству являются:**
- А) уточнение фактических обстоятельств, имеющих значение для правильного разрешения дела;
  - Б) определение закона, которым следует руководствоваться при разрешении дела, и установление правоотношений сторон;
  - В) разрешение вопроса о составе лиц
  - Г) все варианты ответов верны
- 7. В уголовном судопроизводстве адвокат вправе участвовать в деле в качестве защитника с момента?**
- А) начала установления оснований для возбуждения уголовного дела
  - Б) вынесения постановления о привлечении лица в качестве обвиняемого
  - В) регистрации повода для возбуждения уголовного дела
  - Г) возникновения подозрения в отношении лица о причастности его к совершению преступления
- 8. Различие гражданского процесса от уголовного процесса обусловлено**
- А) руководящим положением суда
  - Б) исковым порядком производства
  - В) участием прокурора
  - Г) состязательностью судопроизводства
- 9. Участие защитника обязательно по делам?**
- А) в которых участвует несколько потерпевших
  - Б) в которых участвует государственный обвинитель
  - В) в которых участвует представитель потерпевшего или гражданского истца
  - Г) во всех указанных случаях участие защитника обязательно
- 10. Какое утверждение является правильным?**
- А) судопроизводство в Российской Федерации ведется исключительно на русском языке
  - Б) разбирательство дел в судах во всех случаях открытое
  - В) защитник обязан принять все предусмотренные законом меры для всестороннего, полного и объективного исследования обстоятельств дела
  - Г) принцип уголовного процесса - это правовая норма
- 11. Адвокат-представитель может подать апелляционную жалобу в течение ... со дня постановления мировым судьей решения**
- А) 30 дней
  - Б) 7 суток
  - В) 10 дней
  - Г) одного месяца
- 12. При производстве по применению принудительных мер медицинского характера защитник обязан участвовать в деле с момента?**
- А) принятия решения об устранении лиц, в отношении которых ведется производство, от участия в следствии
  - Б) назначения лицу, в отношении которого ведется производство, судебно-психиатрической экспертизы
  - В) получения следователем заключения эксперта о наличии у лица психического заболевания
  - Г) передачи дела в суд для решения вопроса о применении к лицу соответствующих медицинских мер

**13. Представитель допускается к участию в производстве по делу об административном правонарушении с момента?**

- А) предъявления обвинения правонарушителю
- Б) составления протокола об административном правонарушении
- В) возбуждения административного дела
- Г) рассмотрения протокола об административном правонарушении

**14. На стадии назначения судебного заседания предварительное слушание проводится единолично судьей?**

- А) в присутствии защитника и представителя
- Б) с обязательным участием стороны обвинения
- В) без участия сторон
- Г) с участием прокурора и защитника, но без представителя потерпевшего

**15. Адвокатская деятельность осуществляется на основе?**

- А) приказа начальника территориального органа юстиции
- Б) указания органа исполнительной власти субъекта РФ
- В) распоряжения администратора суда
- Г) соглашения между адвокатом и доверителем

**16. В течение какого срока может быть подана кассационная жалоба на решение суда о защите избирательных, прав?**

- А) десять дней
- Б) три месяца
- В) месяц
- Г) пять дней

**17. После привлечения соответчика по инициативе суда:**

- А) рассмотрение дела приостанавливается
- Б) рассмотрение дела продолжается
- В) подготовка и рассмотрение дела производятся с самого начала
- Г) производство по делу прекращается

**18. Основание к отказу в принятии поручения на ведение дела?**

- А) если оно имеет заведомо незаконный характер;
- Б) если он имеет самостоятельный интерес по предмету соглашения с доверителем, отличный от интереса данного лица;
- В) если он оказывает юридическую помощь доверителю, интересы которого противоречат интересам данного лица
- Г) Все варианты ответов верны

**19. В зависимости от способа защиты права или законного интереса различают иски:**

- А) о присуждении;
- Б) регулирующие;
- В) правоохранительные
- Г) все варианты верны

**20. К мерам по обеспечению иска относят:**

- А) наложение ареста на имущество, принадлежащее ответчику и находящееся у него или у других лиц;

- Б) запрещение ответчику совершать определенные действия;
- В) запрещение другим лицам совершать определенные действия, касающиеся предмета спора, в том числе передавать имущество ответчику или выполнять по отношению к нему иные обязательства;
- Г) все варианты ответов верны.

**21. Порядок возбуждения уголовного дела включает в себя несколько основных этапов:**

- А) вынесение определения
- Б) получение отказа прокурора от предъявления постановления
- В) уведомление о принятом решении заявителя и подозреваемого.
- Г) все варианты ответов верны

**22. Виды судебного представительства:**

- А) Договорное
- Б) Родственное
- В) Оперативное
- Г) делегированное

**23. Полномочия представителя могут быть выражены в:**

- А) Генеральная доверенность
- Б) Полномочия адвоката удостоверяются доверенностью и ордером адвокатского образования.
- В) Письменным документов, заверенным у нотариуса
- Г) Все варианты ответов верны

**24. К специальным процессуальным правам представителя в суде относятся:**

- А) заключение мирового соглашения;
- Б) право знакомиться с материалами дела,
- В) заявлять отводы,
- Г) представлять доказательства

**25. Суд возвращает исковое заявление, если ...**

- А) дело неподсудно данному суду
- Б) дело не подлежит рассмотрению в гражданском судопроизводстве
- В) исковое заявление не подписано истцом/ подписано и подано лицом, не имеющим полномочий на его подписание и предъявление в суд
- Г) дело не подлежит рассмотрению в гражданском судопроизводстве

**26. Какие из нижеперечисленных вариантов не относятся к видам процессуальных документов по уголовным делам:**

- А) расписки, подписки, запросы, повестки и т.д.
- Б) исполнительные листы и судебные приказы
- В) документы, в которых закрепляются решения органов, ведущих уголовное судопроизводство
- Г) документы, в которых закрепляются ход и результаты уголовно-процессуальной деятельности и возникающие в ходе и по поводу этой деятельности правоотношения, а также фиксируется соблюдение прав и законных интересов личности в уголовном процессе

**27. Если не соблюден установленный ФЗ или предусмотренный договором сторон досудебный порядок урегулирования спора или истец не представил документы, подтверждающие соблюдение такого порядка, то исковое заявление ...**

- А) подлежит возврату заявителю
- Б) оставляют без движения
- В) не подлежит возврату заявителю, напрямую передаётся в соответствующий суд
- Г) принимают

**28. Процессуальные документы – это ...**

- А) особая категория письменных документов, фиксирующих ход и результаты деятельности органов и должностных лиц, осуществляющих гражданское, арбитражное, уголовное, конституционное судопроизводство
- Б) любая фиксируемая и сохраняемая информация вне зависимости от носителей и способа выражения содержания
- В) особая категория письменных документов, которая служит основным средством запечатления, передачи и сохранения интеллектуальной деятельности человека
- Г) средство осуществления процессов управления социально-экономической жизнью общества

**29. Защитник вправе собирать доказательства путем:**

- А) получения предметов, документов и иных сведений;
- Б) опроса лиц с их согласия;
- В) истребования справок;
- Г) все варианты ответов верны.

**30. Кто не может заявлять самоотвод в гражданском процессе?**

- А) мировой судья
- Б) прокурор
- В) переводчик в гражданском судопроизводстве
- Г) адвокат

**31. При равном количестве голосов, поданных за отвод и против отвода, судья:**

- А) считается приостановившим свои полномочия
- Б) считается отведенным
- В) считается уволенным
- Г) не считается отведённым

**32. Что происходит в случае отвода мирового судьи, рассматривающего дело?**

- А) дело передается районным судом другому мировому судье, действующему на территории того же судебного района, или, если такая передача невозможна, оно передается вышестоящим судом мировому судье другого района.
- Б) дело рассматривается в том же суде другим судьей или другим составом суда либо передается на рассмотрение в другой мировой суд вышестоящим судом, если в мировом суде, в котором рассматривается дело, замена судьи становится невозможной.
- В) ничего не происходит
- Г) нет правильного варианта ответа

**33. Как суд оценивает доказательства?**

- А) опираясь на внутреннее мировоззрение
- Б) опираясь на мнение большинства
- В) по своему внутреннему убеждению, основанному на субъективном и опосредованном исследовании имеющихся в деле доказательств

Г) по своему внутреннему убеждению, основанному на всестороннем, полном, объективном и непосредственном исследовании имеющихся в деле доказательств

**34. При оценке документа или иного письменного доказательства суд не проверяет:**

- А) не произошло ли при копировании изменение содержания копии документа по сравнению с его оригиналом
- Б) с помощью какого технического приема выполнено копирование
- В) гарантирует ли копирование тождественность копии документа и его оригинала
- Г) нет правильного варианта ответа

**35. Из чего состоят судебные прения?**

- А) из выступления адвоката
- Б) из речи прокурора
- В) из речей лиц, участвующих в деле, их представителей
- Г) из выступления родственников ответчика

**36. Кому принадлежит право последней реплики?**

- А) ответчику, его представителю
- Б) истцу
- В) прокурору
- Г) судье

**37. Выберите верное утверждение:**

- А) в случае, если сторона, обязанная доказывать свои требования или возражения, удерживает находящиеся у нее доказательства и не представляет их суду, суд вправе обосновать свои выводы объяснениями другой стороны
- Б) признание, изложенное в письменном заявлении, приобщается к материалам дела
- В) в случае, если у суда имеются основания полагать, что признание совершено в целях сокрытия действительных обстоятельств дела или под влиянием обмана, насилия, угрозы, добросовестного заблуждения, суд не принимает признание, о чем судом выносится определение
- Г) все варианты верны

**38. В течение скольких дней со дня подписания протокола лица, участвующие в деле и их представители в праве подать замечания?**

- А) 5 дней
- Б) 7 дней
- В) 10 дней
- Г) 14 дней

**39. Как подаются замечания на протокол и аудиозапись судебного заседания?**

- А) в устной форме
- Б) в письменной форме с указанием на допущенные неточности и (или) их неполноту
- В) в виде аудиозаписи с указанием на допущенные неточности и (или) их неполноту
- Г) замечания на протокол и аудиозапись судебного заседания подать нельзя

**40. При каком условии, в случае участия в деле нескольких ответчиков, возможно рассмотрение дела заочно?**

- А) в случае неявки свидетеля
- Б) в случае неявки одного из ответчиков
- В) в случае неявки в судебное заседание всех ответчиков

Г) в случае неявки истца

**41. При изменении истцом предмета или основания иска, увеличении размера исковых требований суд не вправе:**

А) рассмотреть дело

Б) не рассматривать дело в данном судебном заседании

В) рассмотреть дело в первоочередном порядке

Г) рассмотреть дело в порядке заочного производства в данном судебном заседании

**42. Как называется решение суда при рассмотрении дела в порядке заочного производства?**

А) дистанционное

Б) заочное

В) удалённое

Г) очное

**43. В течении скольких дней ответчику высылается копия заочного решения суда?**

А) не позднее чем в течение трех дней со дня его принятия с уведомлением о вручении

Б) не позднее 5 дней

В) не позднее четырнадцати дней со дня его принятия с уведомлением о вручении

Г) не позднее 1 месяца

**44. Ответчиком заочное решение суда может быть обжаловано в апелляционном порядке в течение:**

А) 5 дней со дня вынесения определения суда об отказе в удовлетворении заявления об отмене этого решения суда

Б) 14 дней со дня вынесения определения суда об отказе в удовлетворении заявления об отмене этого решения суда

В) 1 месяца со дня вынесения определения суда об отказе в удовлетворении заявления об отмене этого решения суда

Г) 3 месяцев

**45. Выберите верный вариант:**

А) эксперту не могут быть заданы вопросы для разъяснения заключения

Б) в целях разъяснения и дополнения заключения эксперту могут быть заданы вопросы

В) судьи не вправе задавать вопросы эксперту

Г) ответчик вправе задавать вопросы эксперту в любой момент его допроса

**46. Объяснения сторон и третьих лиц об известных им обстоятельствах, имеющих значение для правильного рассмотрения дела:**

А) подлежат проверке и оценке наряду с другими доказательствами

Б) не подлежат проверке и оценке наряду с другими доказательствами

В) не принимаются во внимание

Г) нет правильного варианта ответа

**47. Признание стороной обстоятельств, на которых другая сторона основывает свои требования или возражения**

А. не освобождает последнюю от необходимости дальнейшего доказывания этих обстоятельств

Б. ничего не меняет в процессе рассмотрения дела

В. освобождает последнюю от необходимости дальнейшего доказывания этих обстоятельств

Г. нет верного варианта ответа

**48. Выберите неверное утверждение:**

- А. Признание стороной обстоятельств, на которых другая сторона основывает свои требования или возражения ничего не меняет в процессе рассмотрения дела
- Б. признание заносится в протокол судебного заседания
- В. признание, изложенное в письменном заявлении, приобщается к материалам дела
- Г. признание стороной обстоятельств, на которых другая сторона основывает свои требования или возражения, освобождает последнюю от необходимости дальнейшего доказывания этих обстоятельств

**49. Кто в праве отказаться от дачи свидетельских показаний:**

- А. ответчик против себя
- Б. Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации
- В. семья ответчика
- Г. все варианты ответа верны

**50. Свидетель имеет право на:**

- А. на денежное довольствие
- Б. на получение денежной компенсации в связи с потерей кормильца
- В. на получение денежной компенсации в связи с потерей времени
- Г. нет верного варианта ответа

**51. Документ, полученный в иностранном государстве:**

- А. не признаётся письменным доказательством
- Б. не признается подлинным
- В. признается письменным доказательством в суде, если не опровергается его подлинность и он легализован в установленном порядке
- Г. нет верного варианта ответа

**52. Расходы на хранение вещественных доказательств:**

- А. несёт судья
- Б. распределяются между сторонами
- В. несёт ответчик
- Г. несёт истец

**53. Выберите верное утверждение:**

- А. неявка надлежащим образом извещенных лиц, участвующих в деле, препятствует осмотру и исследованию вещественных доказательств
- Б. неявка надлежащим образом извещенных лиц, участвующих в деле, не препятствует осмотру и исследованию вещественных доказательств
- В. неявка лиц, участвующих в деле, препятствует осмотру доказательств
- Г. неявка судьи не препятствует осмотру и исследованию вещественных доказательств

**54. Задачами подготовки дела к судебному разбирательству не являются:**

- А. определение закона, которым следует руководствоваться при разрешении дела, и установление правоотношений сторон
- Б. жалобы сторон
- В. разрешение вопроса о составе лиц, участвующих в деле, и других участников процесса
- Г. примирение сторон



**55. При подготовке дела к судебному разбирательству ответчик или его представитель:**

- А. заявляет перед судьей ходатайства об истребовании доказательств, которые он не может получить самостоятельно без помощи суда
- Б. уточняет исковые требования истца и фактические основания этих требований
- В. передает истцу копии доказательств, обосновывающих фактические основания иска
- Г. нет верного варианта ответа

**56. Выберите верное утверждение:**

- А. истец не вправе соединить в одном заявлении несколько исковых требований, связанных между собой
- Б. ответчик вправе соединить в одном заявлении несколько исковых требований, связанных между собой
- В. истец вправе соединить в одном заявлении несколько исковых требований, связанных между собой
- Г. ответчик вправе соединить в одном заявлении несколько исковых требований, связанных между собой

**57. При подготовке дела к судебному разбирательству истец или его представитель:**

- А. заявляет перед судьей ходатайства об истребовании доказательств, которые он не может получить самостоятельно без помощи суда
- Б. представляет ответчику или его представителю и суду возражения в письменной форме относительно исковых требований
- В. передает ответчику или его представителю и судье доказательства, обосновывающие возражения относительно иска
- Г. заявляет перед судьей ходатайства об истребовании доказательств, которые он не может получить самостоятельно без помощи суда

**58. Суд оценивает:**

- А. относимость, допустимость, достоверность каждого доказательства в отдельности
- Б. достаточность каждого доказательства в отдельности
- В. взаимную связь доказательств в их совокупности
- Г. все варианты ответа верны

**59. Право подачи какой жалобы или заявления в соответствии с действующим законодательством не предоставлено лицам, не участвовавшим в деле, чьи права, свободы и законные интересы нарушены судебными постановлениями:**

- А. апелляционной жалобы;
- Б. кассационной жалобы;
- В. надзорной жалобы;
- Г. заявления о пересмотре судебного постановления по вновь открывшимся или новым обстоятельствам

**60. Если апелляционные жалоба, представление поданы не на решение суда в целом, а только на его часть, то в этом случае:**

- А. решение в не обжалованной части вступает в законную силу;
- Б. решение не вступает в законную силу;
- В. решение в не обжалованной части подлежит немедленному исполнению;
- Г. производство по делу в остальной части прекращается.

**61. Правом апелляционного обжалования обладают:**

- А. представитель, полномочия которого определены в письменном заявлении доверителя в суде первой инстанции;
- Б. свидетель в случае наличия у него возражений относительно достоверности отражения его показаний в протоколе судебного заседания;
- В. правопреемник лица, участвовавшего в деле;
- Г. лицо, не привлеченное к участию в деле, вопрос о правах и обязанностях которого был разрешен судом при условии, если такое лицо было указано в судебном постановлении.

**62. Уважительной причиной пропуска срока апелляционного обжалования является:**

- А. получение копии судебного постановления за день до истечения срока обжалования;
- Б. нахождение в командировке представителя организации, участвующей в деле;
- В. тяжелая болезнь лица, участвующего в деле;
- Г. неграмотность представителя лица, участвующего в деле.

**63. Подача апелляционных жалобы, представления непосредственно в суд апелляционной инстанции является основанием для:**

- А. возвращения жалобы, представления заявителю, прокурору;
- Б. направления жалобы, представления сопроводительным письмом в суд первой инстанции для совершения действий, предусмотренных ст. 325 ГПК РФ;
- В. оставления жалобы, представления без движения;
- Г. оставления жалобы, представления без рассмотрения.

**64. При рассмотрении дела судом апелляционной инстанции не применяются правила:**

- А. о подготовке дела к судебному разбирательству;
- Б. об отложении судебного разбирательства;
- В. о протоколе судебного заседания;
- Г. об изменении предмета или основания иска.

**65. К кому следует обращаться с заявлением о восстановлении шестимесячного срока на кассационное обжалование:**

- А. возможность восстановления этого срока в законе не предусмотрена;
- Б. в суд, рассмотревший дело по первой инстанции;
- В. к судье кассационной инстанции, который единолично изучает кассационную жалобу;
- Г. к суду кассационной инстанции.

**66. Кто вправе не согласиться с определением об отказе в передаче кассационных жалобы (представления) для рассмотрения в судебном заседании суда кассационной инстанции, вынесенным судьей, единолично изучавшим кассационную жалобу (представление), и передать жалобу (представление) вместе с делом на рассмотрение суда кассационной инстанции:**

- А. Председатель Верховного Суда Российской Федерации или его заместитель;
- Б. председатель верховного суда республики, краевого, областного суда, суда городов федерального значения, суда автономной области, суда автономных округов;

- В. суд кассационной инстанции в коллегиальном составе;
- Г. такая возможность в законе не предусмотрена.

**67. В каком из перечисленных случаев суд надзорной инстанции вправе самостоятельно вынести новое решение, не передавая дело на новое рассмотрение:**

- А. в случае отмены судебного постановления суда общей юрисдикции или арбитражного суда либо постановления государственного органа или органа местного самоуправления, послуживших основанием для принятия обжалуемого судебного постановления;
- Б. если по результатам переоценки имеющихся в материалах дела и новых доказательств он придет к выводу о недоказанности обстоятельств, установленных судом первой инстанции;
- В. если допущена ошибка в применении и толковании норм материального права;
- Г. суд надзорной инстанции не обладает такими полномочиями.

**68. Какие решения могут быть обжалованы в апелляционном производстве?**

- А) мирового судьи;
- Б) решения районных судов;
- В) решения верховных судов республик;
- Г) решения судебной коллегии по гражданским делам Верховного Суда РФ.

**69. В какой срок может быть подана апелляционная жалоба**

- А. в течение пяти дней со дня принятия решения в окончательной форме;
- Б. в течение десяти дней со дня принятия решения в окончательной форме;
- В. в течение двадцати дней со дня принятия решения в окончательной форме;
- Г. в течение тридцати дней со дня принятия решения в окончательной форме.

**70. В каких случаях апелляционная жалоба возвращается лицу, подавшему жалобу?**

- А) в случае истечения срока на обжалование, если жалоба не содержит просьбы о восстановлении срока или в его восстановлении отказано;
- Б) в случае несоответствия жалобы требованиям установленным законодательством;
- В) в случае неуплаты государственной пошлины;
- Г) в случае подачи протеста прокурором.

**71. В течение какого срока определение суда апелляционной инстанции, вынесенное по частной жалобе, представлению прокурора, вступает в законную силу?**

- А. со дня его вынесения;
- Б. по истечении пяти дней;
- В. по истечении десяти дней;
- Г. по истечении месяца.

**72. Стадия кассационного обжалования начинается:**

- А. с момента подготовки кассационной жалобы;
- Б. с момента поступления в суд первой инстанции кассационной жалобы;
- В. с момента направления дела в вышестоящий суд;
- Г. с момента поступления в суд последней из жалоб;

**73. Какого принципа исполнительное производство может не придерживаться:**

- А) законности;
- Б) прозрачности процедур;
- В) неприкосновенности минимума имущества;
- Г) своевременности совершения исполнительных действий.

**74. Какой исполнительный документ может быть направлен взыскателем в организацию, выплачивающую должнику заработную плату:**

- А) о взыскании денежных средств в размере двадцати тысяч рублей;
- Б) о взыскании периодических платежей в размере двадцати шести тысяч рублей;
- В) о взыскании денежных средств в размере двадцати восьми тысяч рублей;
- Г) о взыскании денежных средств в размере тридцати тысяч рублей.

**75. Когда оканчивается срок, если окончание срока приходится на воскресенье:**

- А) в пятницу;
- Б) в субботу;
- В) в воскресенье;
- Г) в понедельник.

**76. В каком случае адресат считается извещенным:**

- А) если повестка вручается лично гражданину под расписку на подлежащем возврату уведомлении о вручении;
- Б) если повестку вручают кому-либо из проживающих совместно с гражданином члену семьи с его согласия;
- В) если при отсутствии гражданина повестка брошена в почтовый ящик адресата;
- Г) в любом из приведенных выше случаях.

**77. Какой вид документа выносит судебный пристав-исполнитель после поступления к нему исполнительного документа:**

- А) постановление о возбуждении исполнительного производства;
- Б) протокол об окончании исполнительного производства;
- В) решение об отказе в возбуждении исполнительного производства;
- Г) приказ о перенаправлении исполнительного производства.

**78. Какого звания не существует:**

- А) главный судебный пристав Российской Федерации;
- Б) главный судебный пристав субъектов Российской Федерации;
- В) главный судебный пристав подразделения судебных приставов;
- Г) старший судебный пристав подразделения судебных приставов.

**79. Как называется возбужденные в отношении одного должника несколько исполнительных производств:**

- А) совмещенное исполнительное производство;
- Б) сводное исполнительное производство;
- В) исполнительное производство по совокупности требований;
- Г) совокупное исполнительное производство.

**80. Совершение каких исполнительных действий разрешается в выходные дни:**

- А) обращения взыскания на имущество должника;
- Б) когда исполнение требований, содержащихся в исполнительном документе, связано с проведением выборов в органы государственной власти и органы местного самоуправления;

- В) обращения взыскания на периодические выплаты должника;
- Г) во всех приведенных выше случаях.

**81. По истечении сроков совершения исполнительных действий исполнительное производство...:**

- А) продолжается;
- Б) приостанавливается до вынесения судом, принявшим соответствующий акт, решения о продлении сроков;
- В) прекращается;
- Г) оканчивается.

**82. Что происходит со сроком давности со дня обнаружения должника:**

- А) возобновляется;
- Б) прекращается, если срок давности истек;
- В) оканчивается с истечением срока давности;
- Г) продолжается, так как у исполнительного документа нет срока давности.

**83. На каком основании предоставляется отсрочка исполнения судебного акта:**

- А) заявления должника;
- Б) просьбе взыскателя;
- В) постановления судебного пристава-исполнителя;
- Г) акта суда, выдавшего исполнительный документ.

**84. Кто не вправе приостанавливать исполнительное производство в случае поступления жалобы на действия подчиненных им должностных лиц службы судебных приставов:**

- А) главный судебный пристав Российской Федерации;
- Б) главный судебный пристав субъекта Российской Федерации;
- В) заместитель главного судебного пристава Российской Федерации;
- Г) старший судебный пристав подразделения судебных приставов.

**85. В каких случаях исполнительное производство прекращается судом:**

- А) отмены судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ;
- Б) утраты возможности исполнения исполнительного документа, обязывающего должника совершить определенные действия;
- В) принятия судом отказа взыскателя от взыскания;
- Г) отмены или признания недействительным исполнительного документа, на основании которого возбуждено исполнительное производство.

**86. Какого исполнительного производства не существует:**

- А) основное исполнительное производство;
- Б) исполнительное производство по не исполненным полностью постановлениям о взыскании с должника расходов по совершению исполнительных действий;
- В) исполнительное производство по не исполненным частично постановлениям о взыскании с должника расходов по совершению исполнительных действий;
- Г) дополнительное исполнительное производство.

**87. Кто в исполнительном производстве представляет права и законные интересы недееспособных граждан и граждан, ограниченных в дееспособности:**

- А) попечитель;
- Б) прокурор;
- В) судебный пристав-исполнитель;

Г) государственный защитник.

**88. Какого принципа исполнительное производство может не придерживаться?**

- А. законности;
- Б. прозрачности процедур;
- В. неприкосновенности минимума имущества;
- Г. своевременности совершения исполнительных действий.

**89. В каком случае адресат считается извещенным?**

- А. если повестка вручается лично гражданину под расписку на подлежащем возврату уведомлении о вручении;
- Б. если повестку вручают кому-либо из проживающих совместно с гражданином члену семьи с его согласия;
- В. если при отсутствии гражданина повестка брошена в почтовый ящик адресата;
- Г. в любом из приведенных выше случаев.

**90. Какой вид документа выносит судебный пристав-исполнитель после поступления к нему исполнительного документа?**

- А. постановление о возбуждении исполнительного производства;
- Б. протокол об окончании исполнительного производства;
- В. решение об отказе в возбуждении исполнительного производства;
- Г. приказ о перенаправлении исполнительного производства.

**91. Как называется возбужденные в отношении одного должника несколько исполнительных производств?**

- А. совмещенное исполнительное производство;
- Б. сводное исполнительное производство;
- В. исполнительное производство по совокупности требований;
- Г. совокупное исполнительное производство.

**92. В какой промежуток времени могут применяться меры принудительного исполнения в рабочие дни?**

- А. с 6 до 20 часов;
- Б. с 8 до 20 часов;
- В. с 8 до 22 часов;
- Г. с 6 до 22 часов.

**93. В каком случае исполнительное производство подлежит приостановлению?**

- А. предъявления иска об освобождении от наложенного ареста (исключении из описи) имущества, на которое обращено взыскание по исполнительному документу;
- Б. оспаривания исполнительного документа или судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ;
- В. нахождения должника в длительной служебной командировке;
- Г. обращения взыскателя, должника или судебного пристава-исполнителя в суд, другой орган или к должностному лицу, выдавшим исполнительный документ, с заявлением о разъяснении положений исполнительного документа, способа и порядка его исполнения;

**94. В каком случае исполнительное производство может быть приостановлено?**

- А. отзыва у должника - кредитной организации лицензии на осуществление банковских операций, за исключением исполнительного производства, которое в соответствии с Федеральным законом "О банках и банковской деятельности" не приостанавливается;
- Б. утраты должником дееспособности;

- В. розыска должника, его имущества или розыска ребенка;
- Г. направления постановления о поручении совершить отдельные исполнительные действия и (или) применить отдельные меры принудительного исполнения в соответствии с частью 6 статьи 33 Федерального закона «Об исполнительном производстве».

**95. В каких случаях исполнительное производство прекращается судом?**

- А. отмены судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ;
- Б. утраты возможности исполнения исполнительного документа, обязывающего должника совершить определенные действия;
- В. принятия судом отказа взыскателя от взыскания;
- Г. отмены или признания недействительным исполнительного документа, на основании которого возбуждено исполнительное производство.

**96. Что сохраняется судебным приставом-исполнителем в случае возбуждения исполнительного производства по неисполненным постановлениям о взыскании с должника исполнительского сбора?**

- А. арест имущества;
- Б. меры принудительного исполнения;
- В. установленные для должника ограничения;
- Г. штраф.

**97. Как осуществляет свои права и исполняет обязанности в исполнительном производстве несовершеннолетний в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет, являющийся по исполнительному документу взыскателем или должником?**

- А. осуществляет его законный представитель;
- Б. в присутствии или с согласия в письменной форме своего законного представителя;
- В. в присутствии или с согласия в письменной форме представителя органа опеки и попечительства;
- Г. самостоятельно

**98. Какое взыскание выплачивается в первую очередь при исполнении содержащихся в исполнительном документе требований имущественного характера?**

- А. исполнительский сбор;
- Б. требования взыскателя, в том числе возмещаются понесенные им расходы по совершению исполнительных действий;
- В. штрафы, наложенные судебным приставом-исполнителем на должника в процессе исполнения требований, содержащихся в исполнительном документе;
- Г. расходы по совершению исполнительных действий.

**99. Кем рассматривается жалоба на постановление судебного пристава-исполнителя, утвержденное старшим судебным приставом?**

- А. старшим судебным приставом;
- Б. заместителем главного судебного пристава субъекта Российской Федерации
- В. главным судебным приставом субъекта Российской Федерации;
- Г. главным судебным приставом Российской Федерации.

**100. В каком случае судебный пристав исполнитель снимает аресты с имущества должника?**

- А. приостановления исполнительного производства;
- Б. если исполнительное производство по имуществу не приостановлено;
- В. если имущество необходимо для исполнения требований исполнительных документов;

Г. стоимость имущества не превышает размер задолженности.

**Курсовая работа - не предусмотрена**

### **5.5. Вопросы к зачету**

11. Правовые основы юридической деятельности в РФ.
12. Представительство по гражданским делам в суде.
13. Деятельность юриста до возбуждения гражданского дела в суде.
14. Деятельность юриста на стадии возбуждения гражданского дела в суде.
15. Исковое заявление (заявление, жалоба) и требования, предъявляемые к нему.
16. Подача искового заявления (заявления, жалобы).
17. Возражения против иска.
18. Встречный иск и порядок его предъявления.
19. Участие юриста в сборе доказательств.
20. Участие юриста на стадии подготовки гражданского дела к судебному разбирательству.
21. Участие юриста в примирительных процедурах.
22. Участие юриста в предварительном судебном заседании.
23. Заявление ходатайств и отводов в подготовительной части судебного разбирательства.
24. Исследование доказательств юристом в суде.
25. Участие юриста в судебных прениях.
26. Процессуальные требования к составлению апелляционной, кассационной и надзорной жалобы.
27. Участие юриста в апелляционном суде.
28. Участие юриста в кассационном суде.
29. Процессуальные требования к надзорной жалобе.
30. Участие юриста в надзорном суде.
31. Процессуальные требования к заявлению о пересмотре по вновь открывшимся обстоятельствам.
32. Участие юриста в исполнительном производстве.
33. Оказание юристом юридической помощи взыскателю, должнику и иным лицам в исполнительном производстве.

**Вопросы к экзамену – не предусмотрен учебным планом**



